

STATUT

Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie

Podstawa prawna

- Konwencja o prawach dziecka dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526) (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 ze zm.)
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U.2025r., poz.881)–
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024 r., poz. 15)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 2023 r., poz. 555, oraz Dz. U z 2025 poz. 226)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych Dz. U z 2023 r., poz. 2547)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U.2025.1082)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U 2020r. poz.1604).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2017 r.w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki w szkołach artystycznych realizujących wyłącznie kształcenie artystyczne (Dz. U. 2023 poz. 1696)
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r.w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. 2024r., poz. 1193, Dz. U.2025r., poz. 671)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U 2023r., poz. 1798)
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych. (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 147)
- Rozporządzenie Ministra Kultury, Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz. U.2023r., poz.1754)

Spis treści

Rozdział I – Nazwa i typ szkoły, jej cele i zadania	4
Rozdział II – Organa Szkoły i ich zadania	7
Rozdział III – Organizacja szkoły	11
Rozdział IV – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki	22
Rozdział V – Rodzice (opiekunowie prawni)	24
Rozdział VI – Rekrutacja	24
Rozdział VII – Uczniowie szkoły	25
Rozdział VIII - Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	32
Rozdział IX – Majątek i środki finansowe szkoły	35
Rozdział X – Postanowienia końcowe	35

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły, jej cele i zadania.

§ 1

1. Nazwa szkoły:
Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie.
2. Adres szkoły:
Plac Świętego Grzegorza 6, 83-110 Tczew, tel.: (58)531-23-51
Internet: www.gov.pl/psmtczew ; e-mail: sekretariat@psm.tczew.pl

§ 2

1. Podstawą prawną działania szkoły jest akt powołania – Zarządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 13 sierpnia 1947 r., w sprawie utworzenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Tczewie, akty prawne wydane przez ministra właściwego ds. kultury oraz niniejszy statut.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą: 00-071 Warszawa, ul. Krakowskie Przedmieście 15/17. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą: 00-924 Warszawa, ul. Mikołaja Kopernika 36/40.
3. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie realizuje podstawę programową w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim. Prowadzi naukę gry w następujących specjalnościach: fortepian, akordeon, skrzypce, wiolonczela, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka i perkusja.
4. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwa promocyjne, natomiast absolwenci szkoły otrzymują świadectwo ukończenia Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie.
5. Szkoła posiada Filię w Pelplinie, która jest podporządkowana organizacyjnie szkole w Tczewie. W świadectwach szkolnych oraz innych dokumentach wydawanych przez Filię wskazuje się nazwę szkoły.
6. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o :
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie,
 - 2) dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły,
 - 3) kierownika – należy przez to rozumieć kierownika Filii w Pelplinie lub kierownika sekcji,
 - 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie,
 - 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego,
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie,
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia niepełnoletniego lub prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 8) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz osoby zatrudnione w szkole niebędące nauczycielami,
 - 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie.

§ 3

1. Cele wychowawcze, dydaktyczne i opiekuńcze, określone w obowiązującej ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie realizowane są przez szkołę następująco:
 - 1) rozbudzenie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych w sposób dostosowany do wieku i predyspozycji ucznia,
 - 2) umuzykalnienie oraz przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 3) opanowanie przez uczniów umiejętności gry solowej i zespołowej na instrumencie,
 - 4) przekazanie uczniom niezbędnej wiedzy z zakresu przedmiotów artystycznych,
 - 5) przygotowanie ucznia do publicznych występów,
 - 6) przygotowanie uczniów do dalszego kształcenia muzycznego w szkołach II stopnia lub do aktywnej działalności w placówkach kulturalno-oświatowych,
 - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej, co kształtuje pozytywny stosunek do pracy, nauki i osobistego uczestniczenia w życiu intelektualnym i kulturalnym szkoły, tj.:
 - a) szkoła bierze czynny udział w uroczystościach państwowych, rocznicowych i okolicznościowych organizowanych przez władze samorządowe,
 - b) współpracuje z władzami samorządowymi powiatu i gminy miasta Tczew,
 - c) pomaga w realizacji imprez kulturalnych na terenie miasta, powiatu i gminy,
 - d) prowadzi działalność kulturalno-oświatową, wspólnie z instytucjami samorządowymi.
 - 8) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas lekcji indywidualnych i zbiorowych, koncertów, popisów klasowych oraz imprez kulturalnych poprzez:
 - a) stworzenie przez wszystkich pracowników szkoły sprzyjającej atmosfery w placówce,
 - b) zapewnienie właściwych i bezpiecznych warunków lokalowych, zgodnych z przepisami bhp i p.poż.,
 - c) bezpośredni dozór sprawowany przez pedagogów, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad uczniami spoza terenu miasta Tczewa,
 - d) nadzór pracowników administracji i obsługi nad uczniami przebywającymi w budynku szkoły.
 - e) podejmowanie działań prewencyjnych zapobiegających niepożądanym zjawiskom i zagrożeniom, a także kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń cywilizacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych, zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego, promocję i profilaktykę zdrowia.
 - 9) uczenie poszanowania tradycji, odmienności kultur i języka, co kształtuje humanistyczne i patriotyczne postawy uczniów oraz trwałe wartości kultury narodowej; udział i organizowanie akademii i spotkań z interesującymi ludźmi, kultywowanie obrzędowości szkolnej,
 - 10) w czasie zajęć organizowanych przez szkołę zapewnia się uczniom opiekę pedagogiczną i pełne bezpieczeństwo w szkole,
 - 11) poprzez audycje, koncerty, popisy, konkursy, wspólne muzykowanie w zespołach instrumentalnych i chórze oraz wycieczki do teatru i filharmonii wyrabianie emocjonalnej i estetycznej wrażliwości uczniów,

- 12) podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły (wyjazdy na przeglądy, konkursy, wycieczki, seminaria) sprawuje opiekę nad uczniami, ze szczególnym uwzględnieniem, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel. Dotyczy to szczególnie:
 - a) stosowaniu się do przepisów w tym zakresie obowiązujących,
 - b) ubezpieczeniu wszystkich uczestników w firmie ubezpieczeniowej,
 - c) odpowiedniej organizacji (harmonogramu wyjazdu)
 - d) zapewnieniu bezpiecznych środków lokomocji.
 - 13) organizowanie koncertów i audycji w szkole i poza szkołą prezentujących osiągnięcia uczniów oraz promowanie twórczości patronki – Janiny Garści.
 - 14) wspieranie potencjału każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i osób niepełnosprawnych.
2. Cele wyżej wymienione realizują nauczyciele i uczniowie w porozumieniu z Radą Rodziców zarówno w procesie działalności lekcyjnej oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych w oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły oraz Szkolny zestaw Programów Nauczania.
3. Misja szkoły:
- 1) zapewnienie uczniom dobrych warunków do nauki i profesjonalnej kadry ,
 - 2) działalność artystyczna i koncertowa w środowisku lokalnym,
 - 3) odwoływanie się do wzajemnego szacunku i tolerancji w kontaktach międzyludzkich,
 - 4) umożliwienie dzieciom i młodzieży z Tczewa i okolic rozwoju uzdolnień muzycznych,
 - 5) rozwijanie muzycznej wrażliwości u dzieci,
 - 6) poprzez indywidualne kształcenie w zakresie gry na wybranym instrumencie – przygotowanie świadomych i wrażliwych na piękno odbiorców sztuki,
 - 7) profesjonalna kadra pedagogiczna,
 - 8) wspieranie własnej aktywności uczniów i ich samorozwoju,
 - 9) zintegrowanie działań rodziców, uczniów i nauczycieli oraz dobra komunikacja między nimi,
 - 10) zindywidualizowane podejście do dziecka,
 - 11) tworzenie w szkole atmosfery bezpieczeństwa i wzajemnego zaufania,
 - 12) przygotowanie absolwentów do dalszego kształcenia w szkołach muzycznych II stopnia,
 - 13) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i języka poprzez kultywowanie muzyki narodowej, ludowej, popularnej.
4. Działalność ogólnowo-wychowawcza szkoły prowadzona jest przez:
- 1) pracę indywidualną z uczniem oraz zajęcia w grupach i zespołach,
 - 2) współpracę z rodzicami,
 - 3) udział uczniów i nauczycieli w koncertach, warsztatach, audycjach i innych wydarzeniach muzycznych,
 - 4) udział w wycieczkach o tematyce artystycznej i turystyczno-krajoznawczej,
 - 5) udział i organizowanie szkolnych i środowiskowych uroczystości,
 - 6) wsparcie i pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oparciu o współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Tczewie i psychologiem CEA działającym przy OSM w Gdańsku.
 - 7) udział uczniów w pogadankach o tematyce zagrożeń cywilizacyjnych, bezpieczeństwa cyfrowego, promocji zdrowia i profilaktyki.

5. Współpraca szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego polega na:
 - 1) udziale uczniów i nauczycieli w imprezach kulturalnych i charytatywnych na terenie miasta, gminy i powiatu,
 - 2) organizowaniu otwartych koncertów w szkole oraz na terenie miasta, powiatu i gminy,
 - 3) w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego współorganizowanie imprez kulturalnych i innych wymagających oprawy muzycznej,
 - 4) promocja uczniów szkoły szczególnie uzdolnionych.
6. Współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej polega na:
 - 1) umożliwieniu przez szkołę realizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) współpracy w zakresie innowacji pedagogicznych i eksperymentów z wyższymi uczelniami (w szczególności Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku), innymi szkołami muzycznymi w regionie, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w Tczewie i Pelplinie. Forma współpracy jest uregulowana każdorazową umową.
 - 3) Współrealizowaniu wydarzeń kulturalnych, akcji charytatywnych oraz wydarzeń okolicznościowych.

Rozdział II

Organa szkoły i ich zadania

§ 4

Organa szkoły

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły i kadra kierownicza,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 5

Dyrektor szkoły i kadra kierownicza

I Dyrektor szkoły

1. Dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje szkołą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) powołuje wicedyrektora, kierowników, określa zakres ich obowiązków,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki ich harmonijnego psychofizycznego rozwoju,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji,

- 6) opracowuje programowo-organizacyjne dokumenty szkoły (arkusz organizacyjny szkoły, roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczy, tygodniowy rozkład zajęć),
 - 7) opracowuje zakres uprawnień, odpowiedzialności i obowiązków nauczycieli i pracowników niebędącymi nauczycielami,
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykonywanie,
 - 9) stwarza optymalne warunki realizacji celów i zadań statutowych szkoły,
 - 10) realizuje zadania związane z procedurą awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) dba o dyscyplinę i właściwą atmosferę pracy,
 - 12) współpracuje z Radą Rodziców i zapewnia jej realny wpływ na działalność szkoły,
 - 13) organizuje administracyjną, gospodarczą i finansową działalność szkoły oraz dba o powierzone mienie szkoły,
 - 14) zapewnia bezpieczeństwo i higienę nauki i pracy,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające ze szczególnych przepisów.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) przyznawania nagród pracownikom szkoły zgodnie z regulaminem nagradzania,
 - 3) udzielania kar porządkowych zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - 4) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
 - 5) występowanie z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawie wyróżnień, odznaczeń dla pracowników szkoły.
4. Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności zastępuje:
- 1) Kadrowa – w zakresie bieżącego zarządzania szkołą,
 - 2) Wicedyrektor – w sprawach pedagogicznych.
5. W wykonywaniu zadań Dyrektor współpracuje z pozostałymi organami szkoły: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły zawiera jednoosobowo umowy cywilno-prawne związane z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań.

II Kadra kierownicza

1. Zadania wicedyrektora:

- 1) ścisła współpraca z Dyrektorem szkoły w realizacji zadań,
- 2) organizowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego w podległych szkołach,
- 3) przygotowywanie we współpracy z kierownikami sekcji i Radą pedagogiczną projektów planu pracy, harmonogramu egzaminów promocyjnych, organizacji roku szkolnego, okresowych sprawozdań,
- 4) ustalanie szczegółowego tygodniowego planu zajęć zbiorowych,
- 5) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności,
- 6) sprawowanie nadzoru nad sekcją w przypadku braku powołania kierownika.

2. Zadania kierownika:

- 1) ścisła współpraca z Dyrektorem i wicedyrektorem szkoły w realizacji ich zadań,

- 2) przygotowanie planu pracy sekcji z uwzględnieniem różnorodnych form aktywizujących nauczycieli i uczniów, jak: audycje sekcji, koncerty tematyczne, przeglądy, prezentacje, przesłuchania, konkursy,
- 3) organizowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami,
- 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego w ramach sekcji poprzez otwarte lekcje, zebrania szkoleniowe, konsultacje z udziałem autorytetów muzycznych, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji, udziału w kursach i seminariach specjalistycznych,
- 5) przygotowanie planów i organizowanie egzaminów promocyjnych, przeglądów, prezentacji i przesłuchań,
- 6) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie.

§ 6

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do wnioskowania, opracowywania, podejmowania uchwał związanych z realizacją działalności dydaktycznej, opiekuńczej, wychowawczej i organizacyjnej szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni jako jej członkowie.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 5) Uchylony,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć indywidualnych i zbiorowych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wybór osób na stanowiska kierownicze,
 - 6) regulaminy szkolne.
6. Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej określa szczegółowo kompetencje, organizację i zadania Rady Pedagogicznej.

§ 7

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców w liczbie od 5 do 10 przedstawicieli wybranych w głosowaniu tajnym.
2. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
3. Rada Rodziców bierze udział w sprawach szkoły na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty, wydanych na jej podstawie rozporządzeniach oraz statucie szkoły.
4. W sprawach wychowania i kształcenia młodzieży uczącej się w szkole rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie regulaminu działalności rady, w którym określa w szczególności:
 - a) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów,
 - b) strukturę wewnętrzną i tryb pracy rady.
 - 2) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do Dyrektora i innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego szkołę,
 - 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz pozyskiwanie z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły,
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły.
6. Regulamin Rady Rodziców określa szczegółowe cele, kompetencje i tryb działania Rady Rodziców oraz wydatkowania funduszy.

§ 8

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, który stanowi reprezentację ogółu uczniów w szkole.
2. Zasady działania, kompetencje i szczegółowe cele Samorządu uczniowskiego określa jego regulamin.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. W organizacji życia szkoły uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują ze sobą.
5. Samorząd Uczniowski może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej,
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwanie od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
 - 3) wyrażanie opinii dotyczących problemów młodzieży,
 - 4) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno-wychowawczego szkoły, które wynikają z ich zainteresowań i potrzeb.

§ 9

W szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia (z wyjątkiem partii politycznych), których celem jest wzbogacenie i rozszerzenie form działalności opiekuńczej, dydaktycznej i wychowawczej szkoły. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na podjęcie działalności takich organizacji i stowarzyszeń po uzyskaniu

zgody Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców oraz wcześniejszym uzgodnieniu warunków tej działalności.

§ 10

1. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami w następujący sposób:
 - 1) nauczyciel rozwiązuje sprawy pomiędzy uczniami po zaciągnięciu opinii pozostałych uczniów i innych nauczycieli uczących,
 - 2) dyrektor rozwiązuje sprawy pomiędzy uczniami, a nauczycielami po zaciągnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego,
 - 3) dyrektor rozwiązuje spór pomiędzy nauczycielami, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) uchylony.
2. Wszystkie organa szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
3. Wszelkie konflikty między organami w pierwszej kolejności rozwiązywane są wewnątrz szkoły poprzez stosowanie negocjacji, mediacji i dyskusji, zawsze z wzajemnym poszanowaniem.
4. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku szkolnym uczestniczy w zebraniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, rodzice oraz uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły.
6. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.

Rozdział III

Organizacja szkoły

§ 11

Organizacja roku szkolnego

1. Podstawą organizacji nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, a następnie zatwierdzony przez Centrum Edukacji Artystycznej.
2. Rok szkolny jest okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, która stanowi podsumowanie osiągnięć uczniów.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera:
 - 1) wykaz pracowników szkoły oraz ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązujących i nadobowiązkowych,
 - 2) podział klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, z uwzględnieniem aktualnego stanu liczebnego oddziału oraz posiadanymi środkami finansowymi,
 - 3) tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych dla każdego nauczyciela wynikający z organizacji szkoły, zgodnie z możliwościami finansowymi placówki, z uwzględnieniem zasad higieny pracy i ochrony zdrowia,

- 4) termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ferii zimowych i letnich, podział roku szkolnego na okresy oraz zasady i tryb ustalania innych dni wolnych w szkole zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 12

1. Do podstawowych form organizacji działalności szkoły, zapewniających realizację statutowych celów należą:
 - 1) lekcje indywidualne,
 - 2) obowiązkowe zajęcia lekcyjne – ich tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla danej klasy plan nauczania.
2. Tryb funkcjonowania szkoły, to pięciodniowy tydzień pracy. Nauka w szkole odbywa się w godzinach od 8.00 do 20.00. Dyrektor szkoły może ten czas wydłużyć w uzasadnionych przypadkach.
3. Godzina lekcyjna trwa dla: zajęć zbiorowych – 45 minut, dla zajęć indywidualnych 30 minut lub 45 minut – w zależności od cyklu nauczania. Zajęcia akompaniamentu trwają 15 minut.
4. Po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, z zachowaniem ogólnego czasu pracy obliczonego na podstawie ramowego planu nauczania.
5. W przypadku Rozporządzenia Ministra odpowiedniego do spraw nauczania dotyczącego edukacji zdalnej szkoła zapewnia platformę do pracy zdalnej Microsoft Teams.
6. Nauczyciele w swoich tygodniowych rozkładach zajęć mają obowiązek umieszczać przerwy między lekcjami, celem spożycia posiłku i regeneracji uczniów.

§ 13

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która dysponuje zbiorem nut, książek oraz płytoteką. Materiał dydaktyczny gromadzony w bibliotece służy nauczycielom do codziennej pracy z uczniem, wspiera doskonalenie i doskonalenie zawodowe nauczycieli, a także służy realizacji programów nauczania.
2. Uchylony.
3. Z ww. zbiorów mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz rodzice i inni pracownicy szkoły.
4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką poprzez zapewnienie pomieszczenia i odpowiedniego wyposażenia biblioteki, zatrudnienie wykwalifikowanego pracownika – nauczyciela bibliotekarza, zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki. Dyrektor także, zarządza spis z natury zbiorów i dba o protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika oraz w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych księgozbiorów i przestrzega jego wykonania.
5. Nauczyciel bibliotekarz: dba o powierzony księgozbiór, odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych, udostępnia i wypożycza zbiory czytelnikom, gromadzi zbiory i doposaża zgodnie z potrzebami szkoły, ewidencjonuje i opracowuje zbiory, prowadzi księgę inwentarzową i rejestr ubytków, zabezpiecza i konserwuje księgozbiór oraz dokonuje selekcji zniszczonych materiałów, dba o estetykę pomieszczenia.
6. Finansowanie zasobów bibliotecznych pokrywane jest z budżetu szkoły. Działalność biblioteki może być również wspierana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
7. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala czas pracy biblioteki, który umożliwia uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły dostęp do zbiorów.

8. Ze zbiorów można jednorazowo wypożyczyć do pięciu pozycji na okres nie dłuższy niż do 30 września kolejnego roku szkolnego.
9. Wypożyczone zbiory można prolongować na kolejny okres.
10. Korzystający ze zbiorów bibliotecznych mają obowiązek szanować wypożyczone materiały, a w przypadku zniszczenia lub zgubienia dostarczyć identyczny egzemplarz lub materiały o tym samym tytule z innego (dostępnego) wydania.
11. Uczniowie i pracownicy opuszczający szkołę zobowiązani są do zwrotu wszystkich wypożyczonych materiałów.

§ 14

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów

1. W szkole artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych – artystycznych.
2. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:
 - 1) sygnalizowanie uczniom o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) dawanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 3) udzielanie pomocy w nauce, poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co realizuje dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w rozwoju,
 - 5) wspieranie i umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i ewentualnych trudnościach w nauce oraz o wyjątkowych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli postępów i poziomu opanowania przez ucznia umiejętności i wiadomości w stosunku do efektów kształcenia, określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole artystycznej programów nauczania.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje w szczególności:
 - 1) przedstawienie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie sposobu i warunków przekazywania informacji rodzicom o postępach i ewentualnych trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 3) ustalanie sposobu i warunków otrzymywania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych – rocznych z zajęć edukacyjnych.
5. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują w formie pisemnej lub ustnej (podczas zebrań) uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) procedurze sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) trybie i warunkach otrzymania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

6. Dyrektor szkoły na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o konsekwencji otrzymania negatywnej oceny klasyfikacyjnej – rocznej z obowiązkowych edukacyjnych zajęć artystycznych.
7. Obowiązkiem nauczyciela jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych możliwości psychofizycznych oraz potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe (dz.U. z 2021 r. poz. 1021 z późn. zm), zwanej dalej „ustawą – Prawo oświatowe”,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole artystycznej – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe.
8. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje:
 - 1) oceny bieżące – z każdego przedmiotu w miarę możliwości co najmniej raz w miesiącu za wybraną przez nauczyciela formę:
 - a) w zakresie przedmiotu głównego:
 - prezentacje, przesłuchania,
 - koncerty szkolne i pozaszkolne,
 - konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - przygotowanie do lekcji,
 - postępy w realizacji wymagań edukacyjnych,
 - aktywność na lekcjach i zaangażowanie
 - b) w zakresie przedmiotów teoretycznych:
 - odpowiedzi ustne,
 - sprawdziany pisemne,
 - sprawdziany słuchowe,
 - sprawdziany ruchowe (podstawy rytmiki),
 - kartkówki,
 - koncerty szkolne i pozaszkolne,
 - konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - postępy w realizacji wymagań edukacyjnych,
 - aktywność i zaangażowanie,
 - c) w zakresie pozostałych przedmiotów:
 - obserwacja aktywności i postępów ucznia,
 - koncerty szkolne i pozaszkolne,
 - konkursy szkolne i pozaszkolne,
 - 2) oceny klasyfikacyjne – śródroczne, roczne lub końcowe.
9. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
10. Nauczyciel każdorazowo uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi lub jego rodzicom. Szkoła udostępnia zainteresowanym uczniom i jego rodzicom kopie sprawdzonych i ocenionych

przez nauczycieli pisemnych prac ucznia. Nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego sprawdzone pisemne prace kontrolne t.j. do dnia 31 sierpnia.

11. Klasyfikacji śródrocznej, rocznej lub końcowej podlega każdy uczeń szkoły.

12. Klasyfikację śródroczną:

- 1) przeprowadza się ją w styczniu zgodnie z kalendarzem pracy szkoły w danym roku szkolnym,
- 2) polega ona na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela danego przedmiotu,
- 3) oceny wystawiane są na podstawie ocen bieżących, udziału w koncertach, przesłuchaniach i prezentacjach,
- 4) warunkiem uzyskania śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest opanowanie zakresu materiału zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.

13. Klasyfikację roczną:

- 1) przeprowadza się ją w czerwcu zgodnie z kalendarzem pracy szkoły w danym roku szkolnym,
- 2) polega ona na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 3) roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem oceny z instrumentu głównego, ustalonej przez komisję egzaminacyjną,
- 4) ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna w klasyfikacji rocznej lub końcowej, a w przypadku kształcenia słuchu ocena niedostateczna lub dopuszczająca może być zmieniana tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §14e ust.1,
- 5) ocena klasyfikacyjna lub końcowa ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem §14e ust.1.

14. Kończą klasyfikację przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

15. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, które pomagają mu w uczeniu się poprzez wskazanie: co uczeń robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. W ocenianiu bieżącym stosuje się skalę ocen z ust. 17, a także dopuszcza się stosowanie „+”, „-” do ocen ze skali. Ponadto można stosować także inne formy: pochwała, nieprzygotowanie. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie oceniają postępy edukacyjne, porównując stopień opanowania przez ucznia materiału określonego w wymaganiach edukacyjnych danego przedmiotu, biorąc także pod uwagę zaangażowanie i aktywność na zajęciach.

16. Rodzice mają prawo uzyskać informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce swoich dzieci na spotkaniach (wywiadówkach organizowanych przez poszczególnych nauczycieli), a także poprzez wgląd do elektronicznego dziennika. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z instrumentu głównego lub kształcenia słuchu rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni, powinni być o tym poinformowani w formie pisemnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją roczną.

17. Oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według ustalonej skali:

1) stopień celujący – 6 - otrzymuje uczeń, który:

- a) całkowicie spełnił wymagania edukacyjne określone w programie nauczania dla swojej klasy,
- b) wykazuje szczególne zainteresowanie pogłębianiem wiedzy z przedmiotów,
- c) swobodnie i biegle posługuje się zdobytą wiedzą podczas rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych, wymaganych na danym etapie nauczania,
- d) potrafi wykorzystać wiedzę muzyczną podczas pracy nad nowym materiałem, a także znajduje analogię do innych przedmiotów szkolnych,
- e) gra bardzo dobrze od strony technicznej i ciekawie od strony muzycznej oraz bezbłędnie realizuje zadania wytyczone przez nauczyciela,
- f) chętnie bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych, środowiskowych lub bywa uczestnikiem konkursów i festiwali.

2) stopień bardzo dobry – 5 – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych określone w programie nauczania dla swojej klasy,
- b) wykazuje zainteresowanie pogłębianiem wiedzy z przedmiotów,
- c) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą podczas rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych, wymaganych na danym etapie nauczania,
- d) potrafi wykorzystać wiedzę muzyczną podczas pracy nad nowym materiałem, a także znajduje analogię do innych przedmiotów szkolnych,
- e) gra bardzo dobrze od strony technicznej i ciekawie od strony muzycznej oraz bardzo dobrze realizuje zadania wytyczone przez nauczyciela,
- f) bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych, środowiskowych lub bywa uczestnikiem konkursów i festiwali.

3) stopień dobry – 4 – otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozwiązywanie umiarkowanie trudnych zadań teoretycznych, jak również problemów w utworach muzycznych objętych programem nauczania danej klasy,
- b) wykazuje zainteresowanie pogłębianiem wiedzy z przedmiotów,
- c) poprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę podczas rozwiązywania typowych zadań teoretycznych i praktycznych, wymaganych na danym etapie nauczania,
- d) wykazuje rozwój umiejętności muzycznych, a także znajduje analogię do innych przedmiotów szkolnych według wskazówek nauczyciela,
- e) gra poprawnie od strony technicznej i muzycznej, lecz z małymi niedociągnięciami oraz dobrze realizuje zadania wytyczone przez nauczyciela,
- f) chętnie bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych.

4) stopień dostateczny – 3 – otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i repertuar objęte wymaganiami edukacyjnymi danej klasy w stopniu umożliwiającym postępy w dalszym kształceniu,
- b) potrafi rozwiązywać problemy o podstawowym stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela,
- c) wykazuje umiarkowany rozwój umiejętności muzycznych,
- d) wykonuje utwory z brakami technicznymi i bez przemyślanej interpretacji,
- e) przynajmniej dwa razy do roku bierze udział w koncertach klasowych lub szkolnych.

5) stopień dopuszczający – 2 – otrzymuje uczeń, który:

- a) w niewystarczającym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte wymaganiami edukacyjnymi danej klasy, a znaczne braki utrudniają dalsze kształcenie,
 - b) wykazuje brak zaangażowania w naukę przedmiotów,
 - c) rozwiązywanie problemów o podstawowym stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela bywa niemożliwe,
 - d) wykonuje utwory z brakami technicznymi, pamięciowymi, a niedostatki techniczne nie pozwalają na interpretację muzyczną.
- 6) stopień niedostateczny – 1 – otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danej klasy,
 - b) nie jest zainteresowany zdobywaniem wiedzy z danego przedmiotu,
 - c) braki w zakresie wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze kształcenie muzyczne.
18. Uzyskiwanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej:
- 1) uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego,
 - 2) uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć poprawy oceny klasyfikacyjnej, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie,
 - 3) nauczyciel przedmiotu decyduje o dopuszczeniu i formie poprawy oceny,
 - 4) nauczyciel przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu nie później, niż na tydzień przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej,
 - 5) w przypadku zajęć teoretycznych sprawdzian wiedzy odbywa się w formie pisemnej, a z pozostałych przedmiotów w formie ustalonej przez nauczyciela. Nauczyciel bierze pod uwagę całokształt pracy i zaangażowanie ucznia.
19. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu zainteresowanym w sekretariacie szkolnym w obecności dyrektora lub nauczyciela.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji chóru – na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 20, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 14a

- 1. Uczeń otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną w trybie egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
- 2. Uczeń szkoły muzycznej I stopnia otrzymuje końcową ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego w trybie egzaminu końcowego.
- 3. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do uczniów klas pierwszych.
- 4. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin promocyjny i egzamin końcowy przeprowadza się w formie praktycznej.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali określonej w §14 ust. 17, na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 25 punktów,
 - 2) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
 - 3) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
 - 4) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
 - 5) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
 - 6) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 6. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
8. Z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną odpowiednio roczną ocenę klasyfikacyjną lub końcową ocenę klasyfikacyjną wraz z liczbą punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Terminy egzaminów promocyjnych i końcowych wyznacza dyrektor szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
12. W przypadkach losowych lub zdrowotnych Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
13. Oceny ustalone są ostateczne z zastrzeżeniem §14d ust. 13 i 15 oraz §14e.

§ 14b

Laureat ogólnopolskiego konkursu, przesłuchania lub przeglądu w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymuje odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.

§ 14c

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalania śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
5. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem pełnoletnim lub rodzicami ucznia niepełnoletniego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 14e.
9. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu indywidualny tok nauki, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 14d

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej lub mieszanej.
6. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo kierownik – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele z tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciel o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela z tych samych zajęć edukacyjnych, z tym, że powołanie innego nauczyciela zatrudnionego w innej szkole artystycznej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 14e.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
14. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
15. W ciągu cyklu kształcenia uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.
16. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.

§ 14e

1. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie : pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły artystycznej. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, których ocenę ustala się w trybie egzaminu promocyjnego lub egzaminu końcowego, stosuje się przepisy § 14a ust. 5-9.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo pełnoletnim uczniem.
6. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3 ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami.

§ 14f

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły muzycznej I stopnia o sześcioletnim cyklu kształcenia, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 14g

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie przez ucznia danej klasy, o którym mowa w § 14d ust. 15, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.

§ 14h

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu danej klasy w ciągu dwóch kolejnych lat, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 Rada Pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania, w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
4. Rada Pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.

5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez Radę Pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat albo niewyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

Aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego reguluje szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

Rozdział IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 15

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Odrębne przepisy (o których mowa w ust. 1) określają zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 16

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą. Są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas prowadzonych zajęć na terenie szkoły oraz poza nią,
 - 2) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 3) czynne uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej,
 - 4) pogłębianie wiedzy merytorycznej i doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez udział w seminariach, kursach, szkoleniach oraz samokształcenie,
 - 5) ocenianie postępów uczniów w nauce i zachowaniu w sposób bezstronny i obiektywny oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
 - 6) osiągnięcie najlepszych wyników w nauce poprzez prawidłowe realizowanie programu nauczania,
 - 7) dbanie o swoje miejsce pracy oraz o powierzony mu sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność,
 - 8) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela,
 - 9) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i kształcenia.
 - 10) realizowanie programu Wychowawczo-Profilaktycznego
 - 11) przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych i praw autorskich.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania zleconych mu przez Dyrektora szkoły innych zadań związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

4. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów. Zasadnicze uposażenie może być powiększone o tzw. dodatek motywacyjny, którego wysokość ustala Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów.
5. Dyrektor szkoły ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej.

§ 17

1. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi, z zachowaniem przepisów prawa.
2. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do sumiennej realizacji zadań służbowych określonych w indywidualnym przydziale czynności.
3. Dyrektor szkoły ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, o których mowa w ust. 1. Do zadań ww. pracowników należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wykonywanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz bieżących poleceń Dyrektora szkoły,
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy, zasad kultury i etyki oraz zasad współżycia społecznego,
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej,
 - 5) zwracanie uwagi na bezpieczeństwo uczniów znajdujących się w szkole podczas przerw między zajęciami, a także przed i po zajęciach.
4. Dyrektor powołuje pracowników szkoły na funkcje administratora: GovPress, BIP, strony internetowej szkoły i profilu Facebook.

§ 18

1. W szkole działają sekcje:
 - 1) instrumentów strunowych,
 - 2) instrumentów klawiszowych,
 - 3) uchylony.
2. Cele i zadania sekcji:
 - 1) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
 - 2) organizowanie współpracy nauczycieli dla opiniowania, tworzenia oraz uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania w oparciu o podstawę programową,
 - 3) organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów,
 - 4) współdziałanie w uzupełnianiu wyposażenia i organizowaniu sal szkolnych,
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Centrum Edukacji Artystycznej powołuje i odwołuje Kierownika sekcji. Kierownik sekcji kieruje pracą sekcji.
4. Dyrektor szkoły określa zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień kierowników sekcji.

Rozdział V

Rodzice

§ 19

1. Rodzice mają prawo do informacji o:
 - 1) podstawach programowych i obowiązującym regulaminie oceniania i promowania,
 - 2) ewentualnych trudnościach i postępach w nauce swojego dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami oraz w czasie stałych spotkań na tzw. wywiadówkach,
 - 3) zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych wobec dziecka.
2. W sprawach wychowania i kształcenia dzieci głównymi formami współdziałania rodziców i nauczycieli są w szczególności:
 - 1) udostępnienie przepisów dotyczących oceniania, kwalifikowania i promowania (w sekretariacie szkoły),
 - 2) zebrania plenarne rodziców prowadzone przez Dyrektora szkoły lub Kierownika,
 - 3) spotkania nauczycieli z rodzicami omawiające plany dydaktyczne w stosunku do dzieci (jak np. udział w seminariach, kursach , popisach, koncertach i konkursach),
 - 4) rozmowy indywidualne nauczycieli z rodzicami oraz wywiadówki mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych powodach trudności w nauce,
 - 5) w miarę posiadanych przez szkołę możliwości finansowych – doradztwo w sprawach dalszego kształcenia organizowane w szczególności w postaci:
 - a) indywidualnych rozmów nauczycieli z rodzicami,
 - b) konsultacji z kierownikami sekcji, dyrekcją szkoły,
 - c) zaproszonymi konsultantami z wyższych uczelni muzycznych,
 - d) szkolne koncerty i popisy,
 - e) prowadzenia dla uczniów dzienniczków uczniowskich z adnotacją o przerabianym materiale, z ewentualnymi informacjami dla rodziców.
3. Wywiadówki dla rodziców organizowane są co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Wizytatorowi Centrum Edukacji Artystycznej.

Rozdział VI

Rekrutacja

§ 20

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Janiny Garści w Tczewie przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych.
2. O przyjęcie do klasy pierwszej szkoły muzycznej I stopnia może się ubiegać:
 - 1) w sześcioletnim cyklu kształcenia – kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat albo 6 lat w przypadku, o którym mowa w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy Prawo Oświatowe, oraz nie więcej niż 10 lat,
 - 2) w czteroletnim cyklu kształcenia – kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat oraz nie więcej niż 16 lat.
3. Badanie przydatności polega na:
 - 1) wykonaniu przez wszystkich kandydatów takich samych zadań,

- 2) sprawdzeniu predyspozycji fizycznych i uzdolnień muzycznych do nauki gry na określonym instrumencie muzycznym.
4. Dyrektor szkoły co roku powołuje Komisję Rekrutacyjną, która zajmuje się rekrutacją uczniów.
5. Regulamin Przyjęć i Rekrutacji Uczniów określa szczegółowe kryteria, warunki i tryb naboru do szkoły.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 21

1. Podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły jest uczeń.
2. Regulamin bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole, regulamin planowania i organizacji wycieczek szkolnych, a także regulamin dyżurów nauczycielskich określa sposób sprawowania opieki nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, jak i podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły.

§ 22

1. Funkcjonowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
 - 2) procesu kształcenia – właściwie zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 3) korzystania z pomocy doraźnej i stypendialnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa,
 - 4) poszanowania jego godności i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, a także światopoglądowych i religijnych, a w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) podmiotowego i życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 7) obiektywnej, sprawiedliwej i jawnej oceny postępów w nauce,
 - 8) rozwijania talentów, zdolności i zainteresowań,
 - 9) swobodnego korzystania ze zbioru nut i książek wraz z płytoteką i wideoteką oraz ze sprzętu muzycznego,
 - 10) stosownej pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 11) informacji na temat swoich praw, procedur odwołania się oraz instytucji, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw,
 - 12) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji,
 - 13) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - 14) bezpłatnej nauki,
 - 15) informacji na temat życia szkolnego,
 - 16) możliwości wypożyczenia ze szkoły instrumentu do ćwiczeń na zasadach określonych przez Dyrektora,

- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez Dyrektora,
- 18) dochodzenia do swoich praw zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami,
- 19) poszanowania prywatności tzn. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej,
- 20) ochrony godności osobistej i poszanowania wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych, czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także w jakichkolwiek formach przemocy fizycznej,
- 21) sprawiedliwego i równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, zdolności, wyglądu zewnętrznego, niepełnosprawności ucznia, rodziców, bądź opiekuna prawnego.

3. Obowiązki ucznia:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należyście przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć, rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,
- 2) przestrzegać zarządzeń i decyzji Dyrektora szkoły skierowanych do uczniów oraz postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 3) swoją postawą dbać o dobre imię szkoły,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowywania, na przykład poprzez udział w koncertach organizowanych przez szkołę,
- 5) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego poprzez szanowanie mienia szkoły i mienia osób w niej przebywających, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do innych uczniów,
- 7) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej, informować nauczycieli i dyrekcję o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu,
- 8) przeciwdziałać wulgarności i brutalności na terenie szkoły, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 9) podczas pobytu na terenie szkoły zachować czysty i zadbane ubiór. W wyjątkowych sytuacjach ucznia obowiązuje noszenie stroju uroczystego np. w czasie uroczystości szkolnych, konkursów, wyjść na koncerty i do teatru itp. (elegancka biała lub w innym kolorze koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica, elegancka sukienka lub strój związany z tematyką wydarzenia),
- 10) starać się o jak najwyższe oceny własnego zachowania,
- 11) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne na czas zajęć edukacyjnych,
- 12) pilnować własnego mienia, przedmiotów wartościowych i pieniędzy przynoszonych do szkoły.

4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, rodzic mają prawo do złożenia pisemnej skargi do dyrektora w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia,

- 2) Dyrektor z udziałem grona pedagogicznego lub pracowników szkoły lub innych uczniów przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły,
 - 3) Dyrektor przedstawia wnioskodawcy pisemną odpowiedź na skargę po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego,
 - 4) rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie jest ostateczne.
5. Szkolny wolontariat
- 1) wszyscy chętni uczniowie szkoły mogą przystąpić do szkolnego wolontariatu,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnoletnich niezbędna jest pisemna zgoda rodziców,
 - 3) uczniowie pracują pod nadzorem opiekuna wolontariatu (wybrany na dany rok szkolny przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Samorządem Szkolnym), realizując opracowany na dany rok szkolny harmonogram,
 - 4) sposób działania wolontariatu w szkole określa Regulamin Szkolnego Wolontariatu.

§ 23

Zasady i procedura postępowania w przypadku korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń na terenie szkoły.

1. Obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć szkolnych, z wyjątkiem sytuacji, kiedy te urządzenia wykorzystywane są podczas lekcji za zgodą nauczyciela. Aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane.
2. Uczniowie przynoszą telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny do szkoły na własną odpowiedzialność.
3. Każdy uczeń ma prawo do korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły. Pracownik administracji w sekretariacie ma obowiązek przekazania uczniowi informacji telefonicznej od rodzica czy prawnego opiekuna.
4. Nie wolno fotografować i filmować pracowników szkoły oraz uczniów bez ich zgody i wiedzy.
5. Telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny nie może być włączony podczas trwania zajęć lekcyjnych, audycji muzycznych, koncertów, lekcji otwartych i uroczystości szkolnych. W czasie trwania lekcji uczeń również nie może korzystać z ze słuchawek. Z ww. sprzętu można korzystać wyłącznie podczas przerw lub za zgodą nauczyciela podczas lekcji, gdy użycie służy procesom dydaktycznym.
6. Uczeń może nagrywać przebieg lekcji w celu osobistego użytku np. jako powtórzenie wiadomości omówionych na lekcji. Dotyczy to nagrań zarówno z telefonu, dyktafonu, czy innego sprzętu elektronicznego z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących praw autorskich i ochrony wizerunku.
7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. W przypadku niestosowania się ucznia do zasad korzystania przez ucznia z telefonu komórkowego lub innych urządzeń na terenie szkoły nauczyciel przypomina o obowiązujących ustaleniach i przeprowadza pogadankę o higienie cyfrowej, a gdy to nie skutkuje przekazuje sprawę do Dyrektora szkoły.

§ 24

1. Za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce i właściwą postawę uczeń może być wyróżniony i nagrodzony:
 - 1) pochwałą indywidualną w rozmowie z nauczycielem lub Dyrektorem,
 - 2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub Dyrektora szkoły,
 - 3) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki,
 - 4) listem pochwalnym skierowanym do rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły z podaniem jego osiągnięć,
 - 6) świadectwem z biało-czerwonym paskiem – promocja z wyróżnieniem.
2. Uczeń, który narusza porządek szkolny oraz w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia może być ukarany:
 - 1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie,
 - 2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy,
 - 3) naganą udzieloną przez Dyrektora szkoły w obecności klasy lub szkoły,
 - 4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach,
 - 5) utratą stypendium,
 - 6) Uchylony,
 - 7) Uchylony,
 - 8) skreśleniem z listy uczniów.
3. Skreślenie z listy uczniów przez Dyrektora szkoły może nastąpić:
 - 1) zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej w przypadkach określonych w Statucie tj. za udowodnione:
 - a) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły,
 - b) udowodnioną kradzież na terenie szkoły lub podczas zajęć szkolnych na innym terenie,
 - c) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia któregokolwiek z użytkowników szkoły,
 - d) świadome i uporczywe niszczenie sprzętu szkolnego, mimo kilkukrotnego, bezskutecznego upomnienia od dyrektora szkoły,
 - e) naruszenie porządku szkolnego, rażące lekceważenie obowiązków ucznia, a także w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregokolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły,
 - f) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły,
 - g) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych na terenie szkoły oraz ich posiadanie,
 - h) Uchylony,
 - i) Uchylony,
 - j) Uchylony.
4. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych wymienionych w § 22 Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów.
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

- 1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń i/lub rodzice mają prawo do złożenia pisemnego wniosku (z uzasadnieniem) do Dyrektora szkoły w terminie – 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie,
- 2) podczas rozpatrywania zastrzeżeń Dyrektor szkoły może zasięgać opinii Rady Pedagogicznej i innych pracowników szkoły, Samorządu Szkolnego, Rodziców,
- 3) termin rozpatrzenia wniosku wynosi 14 dni roboczych, od daty jego wpływu,
- 4) wyjaśnienie Dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne,
- 5) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, Dyrektor powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu

§ 25

1. Szkoła informuje rodziców niepełnoletniego ucznia lub ucznia pełnoletniego o zastosowanej wobec niego karze.
2. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:
 - 1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do Dyrektora szkoły,
 - 2) w przypadku kary wymierzonej przez Dyrektora szkoły – do Rady Pedagogicznej,
 - 3) Uchylony.
3. Wykonanie kary, o której mowa w § 24 ust. 2 może zostać wstrzymane przez Dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub Rady Rodziców.
4. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 24 ust. 3 pkt 1 podejmuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Decyzję wręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub pocztą elektroniczną poprzez system Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją RP (dalej EZDRP).
6. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.
7. Uchylony.
8. Uchylony.

§ 26

Organizacja indywidualnego programu lub toku nauki

1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego ucznia, rodziców lub nauczyciela (za zgodą rodziców lub pełnoletniego ucznia) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela instrumentu o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, może być udzielony po upływie, co najmniej jednego roku nauki ucznia w szkole. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.

3. Odmowa następuje na drodze decyzji Dyrektora szkoły. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego z zakresu dwóch klas lub więcej.
4. Zezwolenia o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny. Zezwolenie wygasa w przypadku:
 - a) Uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) Złożenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Indywidualny program nauki zatwierdza Dyrektor szkoły.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.
9. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.
10. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe z listy zamieszczonej w załącznikach do aktualnie obowiązującego Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 27

Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej

1. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się w szczególności korygowanie braków w opanowaniu programu nauczania.
2. Pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana w szczególności na wniosek ucznia, rodziców, Dyrektora, nauczyciela, poradni.
3. W miarę posiadanych środków i w określonym przez dyrektora wymiarze godzin szkoła może organizować dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Tczewie oraz z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną (SPPP) CEA w OSM I i II st. w Gdańsku w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wspierania potencjału rozwojowego i stwarzania optymalnych warunków do kształcenia. Szkoła dostosowuje program nauczania dla uczniów o specjalnych potrzebach kształcenia, a także umożliwia indywidualny tok nauki oraz dostosowuje wymagania i metody pracy z uczniem do zaleceń wynikających z orzeczenia, diagnozy i opinii poradni psychologicznych (na przykład poprzez wydłużenie czasu pisania sprawdzianu, skracaniu dłuższych form utworów pamięciowych).
4. Wykaz specjalistycznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych (SPPP) CEA w Polsce jest dostępny na stronie <https://www.gov.pl/web/cea>.

5. Szkoła może zorganizować doraźną pomoc rzeczową lub zbiórkę na terenie szkoły dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 28

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:
 - 1) zwolnienia lekarskiego,
 - 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców niepełnoletniego ucznia,
 - 3) usprawiedliwienia przez rodziców niepełnoletniego ucznia, poprzez dziennik elektroniczny,
 - 4) pisemnego lub ustnego lub poprzez dziennik elektroniczny usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia.
2. Uchylony.

§ 29

1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły pisemnie lub telefonicznie zawiadamia rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego o jego nieobecnościach.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Uchylony.

§ 30

1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych z danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
3. Skreślenia dokonuje Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym.
4. O skreśleniu ucznia z listy uczniów Dyrektor powiadamia Radę Pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.
5. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych losowymi wypadkami przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do Rady Pedagogicznej.

§ 31

Szkoła zapewnia wszystkim uczniom bezpieczeństwo, godziwe warunki do pobytu w szkole, ochronę przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- 1) ściśle współpracuje z domem – bliski kontakt nauczyciela z rodzicami,
- 2) organizuje zajęcia wychowawczo-profilaktyczne (prelekcje, odczyty, prezentacje, referaty), związane z ww. problemami współczesnego świata.

Rozdział VIII

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 32

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów i nauczycieli dyrektor zawiesza zajęcia w szkole w związku z:
 - 1) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
 - 2) sytuacją epidemiczną,
 - 3) przebiegiem i organizacją imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
 - 4) nadzwyczajnym zdarzeniem innym niż określonym w pkt 1-3 w przypadkach i trybie określonych przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób, który zapewnia:
 - 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
 - 2) indywidualne konsultacje,
 - 3) bezpieczeństwo w zakresie technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji,
 - 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
 - 6) poszanowanie sfery prywatności.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2.
4. Za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny dyrektor w szczególnie uzasadnionych przypadkach może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będzie na platformie Microsoft Teams oraz za pomocą elektronicznego dziennika lekcyjnego MobiReg.
6. Informacyjno-komunikacyjne technologie, o których mowa w ust. 5 zapewniają kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami:
 - 1) platforma Microsoft Teams poprzez:
 - a) komunikacji audiowizualnej,
 - b) tygodniowego planu wszystkich zajęć on-line z poszczególnych przedmiotów,
 - c) przesyłania danych, dokumentów, pomocy naukowych oraz wiadomości w aplikacji,
 - d) komunikacji w postaci czatu.
 - 2) Elektroniczny dziennik lekcyjny „MobiReg” zapewnia poprzez moduły:
 - a) plan zajęć – ujęcie wszystkich zajęć poszczególnych przedmiotów,

- b) obecności i tematy – sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach i odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych,
 - c) oceny i uwagi – odnotowanie przez nauczyciela ocen oraz wpisanie pochwał i ewentualnych uwag,
 - d) kontakt – przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, wymiana informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicami (w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach).
7. Uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach w procesie nauczania zdalnego poprzez:
- 1) przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora, stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne,
 - 2) szczególne poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 33

1. W czasie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) szczególnej współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami i rodzicami w celu zapewnienia uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych,
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) realizacji planu lekcji i podstawy programowej,
 - b) bieżącego wpisania tematu lekcji oraz weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
 - c) równomiernego obciążenia uczniów nauką i zróżnicowanie zajęć,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - g) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem szkoły,
 - h) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
 - i) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, w kwestii ustaleń dyrektora monitorowania postępów w nauce uczniów oraz sposobu weryfikacji umiejętności i wiedzy uczniów. Informowania rodziców i uczniów o ich postępach w nauce, a także uzyskanych przez nich ocen,
 - j) wskazania dyrektorowi szkoły (we współpracy z innymi nauczycielami) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać.
2. Nauczyciele zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych wrażliwych i danych osobowych uczniów (będąc świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej).

§ 34

1. Podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) nawiązania kontaktu z nauczycielami (poprzez dziennik elektroniczny lub platformę Microsoft Teams) samodzielnego lub z pomocą rodziców,
 - 2) obecności na zajęciach zgodnie z planem lekcji prowadzonych w ramach pracy edukacyjnej na odległość,
 - 3) organizowania nauki własnej w domu, korzystając z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego,
 - 4) systematycznej pracy w domu oraz zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu i treści nauczania,
 - 5) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
 - 6) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem.
2. Uczniowie oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć mają obowiązek codziennego logowania na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiReg i Microsoft Teams, wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.
3. Kategorycznie zakazuje się uczniom nagrywanie zajęć, głosu nauczyciela prowadzącego i innych uczestników zajęć online i rozpowszechnianie tego w jakikolwiek sposób bez ich zgody.
4. W przypadku trudności w wykonywaniu zadań, nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.
5. Zabrania się uczniom wykorzystywanie komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a szczególnie:
 - 1) nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i ich udostępniania oraz kopiowania wizerunku osób trzecich,
 - 2) udostępniania swojego konta osobom trzecim, wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat) oraz posługiwanie się fałszywymi danymi.

§ 35

1. W ramach kształcenia na odległość rodzice i uczniowie mają możliwość:
 - 1) sprawdzania strony internetowej szkoły,
 - 2) regularnego korzystania z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams,
 - 3) pozostawania w kontakcie z nauczycielami, a szczególnie z wychowawcą.
2. Za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie rodzice lub uczniowie mogą poinformować nauczyciela o ewentualnym braku możliwości odbioru materiałów (ze względów zdrowotnych lub technicznych).

§ 36

Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę i postępy w nauce uczniów (w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 32 ust. 1) według następujących zasad:

- 1) ocenianiu podlegają wykonane i przesłane przez uczniów prace do nauczyciela w wyznaczonym terminie,
- 2) ocenianiu w szczególności podlega aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami,
- 3) ocenianiu podlega aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę oraz zlecone przez nauczyciela czynności dodatkowe.

Rozdział IX

Majątek i środki finansowe szkoły

§ 37

1. Majątek szkoły stanowią nieruchomości, ruchomości i fundusze.
2. Szkoła może gromadzić na wydzielonym rachunku dochody uzyskiwane na zasadach i w trybie określonym w art. 11a ustawy o finansach publicznych oraz w ramach działalności wykraczającej poza zakres działalności podstawowej środki uzyskane m.in. z wypożyczenia instrumentów, sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego, który nie jest i nie będzie wykorzystywany, nagrań płyt, wynajmu i innych.

§ 38

Za prawidłowe gospodarowanie środkami finansowymi odpowiada Dyrektor szkoły i Główny Księgowy, zgodnie z obowiązującymi w tych sprawach przepisami.

§ 39

1. Wyżej wymienieni mają prawo podpisywania dokumentów wychodzących na zewnątrz.
2. W razie nieobecności Dyrektora szkoły powyższe kompetencje przejmuje Główny Księgowy lub inny wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik w zakresie określonym upoważnieniem.

§ 40

1. W szkole funkcjonuje instrukcja obsługi w sprawie obiegu i kontroli dokumentów księgowych, instrukcja kasowa i plan kont finansowych.
2. Za przestrzeganie prawidłowości funkcjonowania ww. instrukcji odpowiedzialni są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Główny Księgowy,
 - 3) Pracownik administracyjny.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 41

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony po kilku kolejnych zmianach z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.

5. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem Dyrektora szkoły.
6. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§42

Szkoła używa okrągłej pieczęci metalowej o średnicy 36 i 20 milimetrów zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis Państwowa Szkoła Muzyczna I st. im. Janiny Garści w Tczewie.

§ 43

Procedura postępowania w sprawie skarg i wniosków

1. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.
2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięźle określenie spraw, nazwisko osoby do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.
3. Rejestr skarg i zażeń prowadzi sekretarz szkoły.
4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażeń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela Dyrektor szkoły.
5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

§ 44

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 24.06.2022 roku.

Zmiany do Statutu zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 30.08.2024 roku.

Zmiany do Statutu zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 15.01.2026 roku.

Tekst UJEDNOLICONY wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 3/2026 dnia 20.01.2026.