Załącznik
do Uchwały nr 8/2026/2027
Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia
im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie

Państwowa
Szkoła
Muzyczna
I stopnia
im. Mazurka Dąbrowskiego
w Kościerzynie

STATUT

TEKST JEDNOLITY

stan prawny na dzień 23 września 2026 r.

Podstawa prawna:

1) Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, z późn. zm.),
2) ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.),
3) ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.),
4) ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.),
5) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2024 r. poz. 15, z późn. zm.),
6) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 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 2026 r. poz. 493),
7) 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),
8) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 17 lipca 2025 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1082, z późn. zm.),
9) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604, z późn. zm.),
10) rozporządzenie Ministra Kultury i 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. z 2023 r. poz. 1696),
11) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 938, z późn. zm.),
12) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 marca 2001 r. w sprawie określenia podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły artystyczne zadań statutowych i programów oraz realizacji przez nauczycieli tych szkół zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (Dz.U. z 2026 r. poz. 617),
13) 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. z 2023 r. poz. 1798),
14) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1595, z późn. zm.),
15) rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 lipca 2023 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1754, z późn. zm.).

Spis treści

Podstawa prawna: ... 2
Rozdział 1 ... 6
PRZEPISY WPROWADZAJĄCE ... 6
Informacje ogólne o szkole ... 6
Definicje pojęć używanych w Statucie ... 6
Rozdział 2 ... 7
MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY ... 7
Misja szkoły ... 7
Cele i zadania szkoły ... 7
Rozdział 3 ... 9
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE ... 9
Rodzaje organów w szkole ... 9
Dyrektor Szkoły ... 9
Rada Pedagogiczna ... 11
Rada Rodziców ... 12
Samorząd Uczniowski ... 13
Zasady współdziałania organów szkoły ... 14
Rozdział 4 ... 14
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ... 14
Organizacja roku szkolnego ... 14
Organizacja zajęć szkolnych ... 15
Kwalifikowanie Ucznia do zespołów: instrumentalnych, chóru i orkiestry ... 16
Organizacja zajęć zespołów instrumentalnych, chóru i orkiestry ... 16
Indywidualny tok nauki ... 16
Wypożyczanie instrumentów ... 17
Organizacja ćwiczeniówek ... 17
Biblioteka szkolna ... 17
Formy współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego ... 18
Współdziałania szkoły z stowarzyszeniami lub innymi organizacjami ... 18
w zakresie działalności innowacyjnej ... 18
Nieobecność dyrektora szkoły ... 19
Rozdział 5 ... 20
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY ... 20

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 20
Sposoby sprawowania opieki nad uczniami 21
Rozdział 6 22
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW 22
Wewnątrzszkolny System Oceniania 22
Wymagania edukacyjne 23
Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności 23
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów 24
Poprawianie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych 27
Zwolnienia z zajęć edukacyjnych 27
Warunki i tryb realizacji zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu 2 lat 28
Egzamin promocyjny i egzamin końcowy 28
Egzamin klasyfikacyjny 30
Egzamin poprawkowy 30
Tryb odwoławczy – Sprawdzian 31
Klasyfikacja uczniów 32
Promowanie uczniów 33
Warunki uzyskania wyróżnienia 33
Powtarzanie klasy 34
Zwiększanie wymiaru zajęć z instrumentu głównego lub zespołu instrumentalnego 34
Ukończenie szkoły artystycznej 35
Rozdział 7 35
UCZNIOWIE 35
Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły 35
Prawa i obowiązki uczniów 36
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 37
Działania z zakresu wolontariatu 38
Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia 38
Nagrody i wyróżnienia dla ucznia 39
Karanie ucznia 40
Skreślenie z listy uczniów szkoły 41
Pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych 42
potrzebne jest wsparcie 42
Rozdział 8 42

NAUCZANIE ZDALNE 42
Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość 42
Rozdział 9 45
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI 45
Rozdział 10 46
CEREMONIAŁ SZKOŁY 46
Uroczystości i symbole szkolne 46
Rozdział 11 47
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH 47
Rozdział 12 48
PRZEPISY KOŃCOWE 48
Przepisy ogólne 48
Zmiany w Statucie i wewnątrzszkolne akty prawne 48

Rozdział 1

PRZEPISY WPROWADZAJĄCE

§ 1

Informacje ogólne o szkole

1. Szkoła nosi nazwę: Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie i jest szkołą publiczną.
2. Szkoła może również używać skrótu nazwy w postaci: PSM I st. im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Kościerzynie przy ulicy Dworcowej 12.
4. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną realizującą wyłącznie kształcenie artystyczne, dającą podstawy wykształcenia muzycznego.
6. Szkoła posługuje się logo, w którym uwidoczniona jest stylizacja klawiatury fortepianowej oraz pełna nazwa szkoły.
7. Szkoła posiada sztandar, którego wzór został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną po zasięgnięciu opinii innych Organów Szkoły.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. 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.
10. Szkoła prowadzi stronę internetową oraz Biuletyn Informacji Publicznej, w których publikuje informacje wymagane przepisami prawa.

§ 2

Definicje pojęć używanych w Statucie

Ilekroć w niniejszym Statucie mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły.
3. Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Szkole.
4. Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela przedmiotu głównego.
5. Uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły.
6. Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów Szkoły.
7. Głównym Księgowym - należy przez to rozumieć głównego księgowego Szkoły.
8. Pracowniku Szkoły - należy przez to rozumieć Nauczycieli oraz osoby zatrudnione w Szkole nie będące nauczycielami.

9. Statucie - należy przez to rozumieć Statut Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie.

Rozdział 2
MISJA, CELE I ZADANIA SZKOŁY
§ 3
Misja szkoły

Szkoła:

1. Kształci i wychowuje w zakresie edukacji artystycznej przyszłych profesjonalnych muzyków oraz świadomych twórców i odbiorców sztuki.
2. Rozwija osobowość, wrażliwość estetyczną i otwartość społeczną.
3. Uczy kreatywności, systematycznej pracy, odpowiedzialności i umiejętności pracy w zespole.
4. Ucząc w systemie indywidualnej gry na instrumentach promuje wspólne muzykowanie w zespołach i chórze.
5. Umożliwia wymianę doświadczeń pomiędzy nauczycielami i uczniami szkół muzycznych w środowisku lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
6. Organizuje warsztaty i spotkania z mistrzami w dziedzinie muzyki.
7. Kultywuje i propaguje kulturę muzyczną w swoim otoczeniu.

§ 4
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych właściwych dla publicznych szkół artystycznych.
2. Głównym celem jest rozwój muzyczny uczniów:
   1) kształtowanie postawy świadomego odbiorcy i odtwórcy muzyki,
   2) przygotowanie do dalszego kształcenia w zawodzie,
   3) rozwijanie zdolności muzycznych dostosowanych do wieku i predyspozycji ucznia,
   4) rozwijanie umiejętności muzykowania zespołowego.
3. Szkoła realizuje cele poprzez:
   1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych przedmiotów objętych planem nauczania,
   2) realizację podstaw programowych,
   3) uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach i konkursach różnych szczebli,
   4) organizowanie imprez kulturalnych w szkole i poza nią prezentujących osiągnięcia uczniów i nauczycieli,
   5) organizowanie innych form edukacji takich jak: pogadanki, warsztaty muzyczne, udział w koncertach i spektaklach prezentujących kulturę muzyczną,

6) współdziałanie z samorządem lokalnym.

4. Wyżej wymienione cele szkoła realizuje w oparciu o:
   1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania,
   2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
5. Szkoła promuje kulturę muzyczną w środowisku lokalnym poprzez:
   1) przygotowanie absolwentów do działalności w ruchu amatorskim,
   2) działalność koncertową na terenie miasta i okolic,
   3) kształtowanie umiejętności korzystania z dóbr kultury.
6. Zadania wychowawczo-profilaktyczne i sposoby ich realizacji określa Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, opracowany wspólnie z rodzicami.
7. Zadania określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoła realizuje poprzez:
   1) dbanie o prawidłowy rozwój poznawczy, moralny i społeczny młodego człowieka, wspieranie wychowawczej funkcji rodziny w oparciu o wielokierunkową współpracę grona pedagogicznego i rodziców,
   2) rozwijanie kreatywności i oryginalności myślenia uczniów oraz zdolności praktycznego rozwiązywania problemów, a także kształtowanie umiejętności współpracy i współdziałania w zespole,
   3) wspieranie młodego człowieka w rozwijaniu zdolności do przeciwstawiania się zagrożeniom współczesnego świata,
   4) zapewnienie bezpieczeństwa, w tym cyfrowego, sanitarnego, promocję zdrowia i profilaktykę,
   5) pracę nad kulturą słowa, kulturą osobistą i kulturą relacji międzyludzkich,
   6) integrację środowiska lokalnego wokół szkoły jako środowiska kulturalnego, organizującego życie kulturalne miasta,
   7) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   8) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi,
   9) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oparciu o współdziałanie z:
      a) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Kościerzynie,
      b) psychologiem CEA działającym przy OSM w Gdańsku.
   10) W wyniku kształcenia absolwent Szkoły jest przygotowany do kontynuowania nauki, posiada podstawowy zasób wiedzy i umiejętności muzycznych, potrafi bezpiecznie korzystać z technologii cyfrowych, respektuje zasady kultury, etyki i prawa autorskiego, szanuje dziedzictwo narodowe, lokalne tradycje i odmienność kultur oraz świadomie podejmuje decyzje dotyczące dalszego rozwoju artystycznego i osobistego.

Rozdział 3
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE
§ 5
Rodzaje organów w szkole

1. Organami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
   3) Rada Rodziców,
   4) Samorząd Uczniowski.

§ 6
Dyrektor Szkoły

1. Podstawowe zadania i kompetencje Dyrektora wynikają w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Kodeksu pracy, ustawy o finansach publicznych oraz przepisów wykonawczych dotyczących szkół artystycznych.
2. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
3. Funkcje dyrektora:
   1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w zakresie wynikającym z przepisów prawa,
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej,
   4) wydaje decyzje administracyjne i podejmuje inne rozstrzygnięcia w przypadkach określonych w przepisach prawa.
4. Do obowiązków dyrektora szkoły należy:
   1) sprawowanie nadzoru nad prowadzoną przez szkołę działalnością dydaktyczną oraz działalnością opiekuńczo - wychowawczą,
   2) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie,
   3) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły,
   4) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców, organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej oraz ocenianie tej kadry,
   5) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, tj. programu rozwoju szkoły, systemu zapewniania jakości pracy szkoły, arkusza organizacyjnego szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
   6) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
8) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe,
9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
10) przewodniczenie radzie pedagogicznej szkoły, zawiadamianie o temacie, porządku i terminie rady oraz jej przygotowanie,
11) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
12) zawieranie jednoosobowo umów cywilno-prawnych, związanych z realizacją planów finansowych szkoły i innych jej zadań,
13) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju,
14) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do wszystkich klas,
15) powoływanie komisji rekrutacyjnej,
16) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
17) dbanie o bazę materialną szkoły,
18) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
19) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,
20) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki,
21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
22) stosowanie zasad przydzielania i wynagradzania godzin ponadwymiarowych oraz godzin doraźnych zastępstw zgodnie z Kartą Nauczyciela; w przypadku niezrealizowania przydzielonych godzin z przyczyn niedotyczących nauczyciela, gdy nauczyciel pozostawał w gotowości do ich realizacji, Dyrektor może przydzielić w czasie, w którym zajęcia były zaplanowane, inne zajęcia lub czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły – na zasadach określonych w art. 35 ust. 3e Karty Nauczyciela.

5. Dyrektor szkoły ma prawo do:
1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły,
2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kodeksem Pracy,
4) występowania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pracowników szkoły,
5) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników,

6) reprezentowania szkoły na zewnątrz.

6. Dyrektor szkoły odpowiada za:
   1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania,
   2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu,
   3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych,
   4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność szkoły,
   5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami,
   6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 7

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian. Ponieważ w Szkole nie została powołana Rada Szkoły, Rada Pedagogiczna wykonuje jej zadania i uchwala Statut oraz jego zmiany. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, za zgodą Rady lub na jej wniosek.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
8. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
   2) podejmowanie uchwał w sprawach wynikających z przepisów prawa, należących do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej,
   3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach prawa,
   5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
7) przygotowanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian oraz jego uchwalenie,
8) współdziałanie z Radą Rodziców przy uchwalaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, zgodnie z przepisami prawa.

9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych,
   2) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   3) propozycje Dyrektora szkoły o przydzieleniu nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   4) projekt planu finansowego szkoły,
   5) programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole przez Dyrektora oraz inne sprawy wymagające opinii Rady Pedagogicznej na podstawie przepisów prawa.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy spraw omawianych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników.

§ 8
Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców reprezentująca ogół rodziców uczniów. Rada Rodziców jest ciałem doradczym, wnioskodawczym i opiniodawczym Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły spraw w tym zakresie.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi co najmniej 5 przedstawicieli, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów szkoły. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców działa na rzecz stałej poprawy bazy, pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły, współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczego-Profilaktycznego Szkoły.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczego-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

6. Rada Rodziców deleguje swojego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na Dyrektora.
7. Rada Rodziców realizuje swoje zadania, współdziałając z pozostałymi organami szkoły.
8. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa opracowany przez nią regulamin, który zatwierdza zebranie ogólne rodziców.
9. Walne Zebranie Rodziców organizowane jest co najmniej 1 raz w roku szkolnym z inicjatywy Rady Rodziców lub Dyrektora szkoły.
10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
11. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
12. Ustępująca Rada Rodziców działa do chwili wyboru i ukonstytuowania się nowej rady.

§ 9

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady działania i wybierania przedstawicieli Samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów.
3. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,
   3) prawo do organizowania działalności kulturalnej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
   4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   5) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
   6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 10

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor Szkoły uczestniczy, co najmniej raz w roku szkolnym, w zebraniach Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego. Przedstawia wówczas informacje dotyczące działalności szkoły oraz odpowiada na pytania członków Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Radę Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
5. Wszelkie konflikty między organami powinny być rozwiązywane w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły na drodze dyskusji i negocjacji.
6. Organy szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:
   1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących,
   2) sprawy między uczniami a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
   3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
   4) w przypadku nieuzyskania porozumienia wewnątrzszkolnego dyrektor szkoły informuje o zaistniałej sytuacji organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny,
   5) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 11

Organizacja roku szkolnego

1. Szczegółową organizację pracy szkoły w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ nadzoru pedagogicznego- Centrum Edukacji Artystycznej. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników pedagogicznych, niepedagogicznych, pracowników obsługowych i administracyjnych w przeliczeniu na etaty.

2. Arkusz organizacyjny zaopiniowany jest przez Związki Zawodowe istniejące w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Kościerzynie oraz Radę Pedagogiczną.

§ 12

Organizacja zajęć szkolnych

1. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wynikających z organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy. Nauczyciele w swoich tygodniowych rozkładach zajęć mają obowiązek umieszczać przerwy między lekcjami. Zajęcia odbywają od godz. 9.00 i trwają najpóźniej do godz. 20.00.
2. Rok szkolny rozpoczyna się i kończy zgodnie z zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, określającego organizację roku szkolnego.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu trwania zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć, zgodnie z przepisami dotyczącymi szczegółowej organizacji publicznych szkół artystycznych.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć ustala się z uwzględnieniem ramowego planu nauczania, organizacji pracy Szkoły, potrzeb uczniów oraz przepisów właściwych dla szkół artystycznych.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
   1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
   2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych, a w przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury bezpieczeństwa, zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.
7. Cykle kształcenia odbywają się zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
8. W cyklu 4- letnim szkoła kształci uczniów w następujących specjalnościach: skrzypce, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja, akordeon, organy, fortepian.
9. W cyklu 6- letnim szkoła kształci uczniów w następujących specjalnościach: skrzypce, gitara, flet, klarnet, saksofon, trąbka, puzon, perkusja, akordeon, organy, fortepian.
10. Nauczyciele i uczniowie mogą korzystać poza lekcjami dydaktycznymi z pomieszczeń szkolnych: sale do ćwiczeń, sala telewizyjna, biblioteka szkolna, szatnie, pokój nauczycielski (tylko dla nauczycieli).
11. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry:
    1) pierwszy semestr trwa od 1 września do 31 stycznia,

2) klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu stycznia z wyjątkiem sytuacji, w której ferie zimowe zaczynają się w styczniu (wówczas w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie),
3) drugi semestr trwa od 1 lutego do 31 sierpnia; zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w terminie określonym w przepisach o organizacji roku szkolnego,
4) klasyfikacja roczna odbywa się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie ustalonym w organizacji pracy Szkoły.

§ 13

Kwalifikowanie Ucznia do zespołów: instrumentalnych, chóru i orkiestry

1. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach: dowolnego zespołu instrumentalnego, chóru lub orkiestry.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do: chóru lub orkiestry lub innego zespołu instrumentalnego podejmuje dyrektor.
3. Kwalifikowanie ucznia do chóru lub orkiestry przez dyrektora odbywa się w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi, z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych i umiejętności ucznia.
4. Listy uczniów zakwalifikowanych odpowiednio do chóru, orkiestry lub innego zespołu instrumentalnego są ogłaszane na początku roku szkolnego.

§ 14

Organizacja zajęć zespołów instrumentalnych, chóru i orkiestry

1. Zajęcia zespołu instrumentalnego oraz chóru mogą być współprowadzone przez drugiego nauczyciela.
2. Drugi nauczyciel pełni funkcję wspierającą dla nauczyciela prowadzącego.
3. Za organizację zajęć, dokumentację przebiegu nauczania, wymagania edukacyjne oraz program nauczania odpowiada nauczyciel prowadzący.
4. Nauczyciel wspierający prowadzi próby sekcyjne, uczestniczy w organizacji zajęć, koncertów oraz wyjazdów – w tym również pełni funkcje opiekuna.
5. Oceniania dokonuje nauczyciel prowadzący w porozumieniu z nauczycielem wspierającym.

§ 15

Indywidualny tok nauki

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub indywidualny tok nauki.
2. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły artystycznej realizującej wyłącznie kształcenie artystyczne, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki realizowany pod opieką

nauczyciela przedmiotu głównego tego ucznia. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

3. Szkoła daje możliwość kształcenia muzycznego uczniom niepełnosprawnym po zakwalifikowaniu ich przez powołaną komisję.

§ 16

Wypożyczanie instrumentów

1. Szkoła umożliwia bezpłatne wypożyczenie instrumentu uczniowi w czasie nauki.
2. Instrumenty mogą być wypożyczone osobom trzecim wyłącznie za zgodą Dyrektora szkoły, po uprzedniej prośbie do Dyrektora na piśmie.
3. Zasady wypożyczania instrumentów szkolnych określa odrębny regulamin.

§ 17

Organizacja ćwiczeniówek

1. W szkole umożliwia się wypożyczenie sali lekcyjnej do ćwiczeń, z której mogą korzystać wyłącznie nauczyciele i uczniowie PSM I st. w Kościerzynie od godz. 9.00 do 20.00.
2. Uczniowie klasy organów i perkusji mogą ćwiczyć w swoich klasach, do których nie mają wstępu uczniowie innych klas instrumentalnych.
3. Pozostałe osoby korzystają z sal do ćwiczeń na poddaszu budynku A, zgodnie z regulaminem wypożyczania ćwiczeniówek umieszczonym na stronie szkoły.
4. Korzystanie przez uczniów z sal lekcyjnych w celu samodzielnego ćwiczenia odbywa się na zasadach organizacyjnych ustalonych przez Dyrektora Szkoły. Uczniowie ćwiczący samodzielnie pozostają pod opieką wyznaczonego przez Dyrektora pracownika Szkoły.

§ 18

Biblioteka szkolna

1. Zadania biblioteki szkolnej:
   1) biblioteka stanowi centrum informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,
   2) służy realizacji programów nauczania i wychowania,
   3) wspiera dokształcanie i doskonalenie zawodowe nauczycieli,
   4) służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktycznej.
2. Organizacja biblioteki szkolnej:
   1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
      a) zapewnia pomieszczenie i odpowiednie wyposażenie dla biblioteki,
      b) zatrudnia wykwalifikowanego pracownika - nauczyciela bibliotekarza,
      c) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
      d) zarządza spis z natury zbiorów i dba o protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika,

e) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych księgozbiorów i przestrzega jego wykonania.

2) pracownik biblioteki:
   a) dba o powierzony księgozbiór,
   b) gromadzi i uzupełnia zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
   c) odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów bibliotecznych,
   d) udostępnia i wypożycza zbiory czytelnikom,
   e) ewidencjonuje i opracowuje zbiory,
   f) dokonuje selekcji zniszczonych materiałów,
   g) zabezpiecza i konserwuje księgozbiór,
   h) dba o estetykę pomieszczenia.

3. Finansowanie wydatków:
   1) wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły,
   2) działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
4. Czas pracy biblioteki:
   1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego,
   2) czas pracy bibliotekarza ustalany jest z Dyrektorem,
   3) okres udostępniania jest odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania spisu z natury.
5. Zasady korzystania z biblioteki określa odrębny regulamin.

§ 19

Formy współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego

1. Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej przez:
   1) organizowanie koncertów uczniowskich dla szkół, mieszkańców,
   2) współorganizowanie i współfinansowanie koncertów zaproszonych artystów,
   3) współorganizowanie okolicznościowych imprez kulturalnych z inicjatywy różnych podmiotów,
   4) współpracę z różnymi jednostkami i podmiotami gospodarczymi w celu organizowania obozów muzycznych i innych imprez,
   5) pozyskiwanie sponsorów dla potrzeb szkoły np. transportu, remontów szkoły, modernizacji bazy szkolnej, zakupu instrumentów dla uczniów szkoły.

§ 20

Współdziałania szkoły z stowarzyszeniami lub innymi organizacjami
w zakresie działalności innowacyjnej

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie działalności oświatowej, kulturalnej, opiekuńczej lub innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii właściwych organów Szkoły, jeżeli wymagają tego przepisy prawa.
3. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami".
5. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
6. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
8. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
9. Innowacja, o której mowa w ust. 6, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
11. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
12. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
    1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
    2) opinii rady pedagogicznej,
    3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
12. Szkoła może współpracować w zakresie innowacji pedagogicznych i eksperymentów z wyższymi uczelniami, innymi szkołami, stowarzyszeniami lub innymi organizacjami. Forma współpracy uregulowana będzie umową.

§ 21

Nieobecność dyrektora szkoły

1. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a jeżeli w Szkole nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej Szkoły wyznaczony przez organ prowadzący, zgodnie z art. 68 ust. 9 ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 22

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

1. Szkoła zatrudnia:
   1) nauczycieli, w tym nauczyciela bibliotekarza,
   2) pracowników administracji: sekretarza szkoły, starszego referenta lub referenta ds. administracyjnych, główną księgową,
   3) pracowników obsługi: woźnego, sprzątaczki.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i jest odpowiedzialny za jakość oraz wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Szczególne zadania i obowiązki nauczycieli:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas prowadzenia zajęć oraz podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
   2) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
   3) realizowanie programu nauczania,
   4) dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny,
   5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów,
   6) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
   7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów,
   8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
   9) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego,
   10) uczestniczenie w posiedzeniach Rady pedagogicznej,
   11) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela,
   12) przestrzeganie przepisów BHP.
5. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi do obowiązków których w szczególności należy:
   1) rzetelne wykonywanie obowiązków zgodnie z przydziałem czynności,
   2) przestrzeganie regulaminu pracy,
   3) poszanowanie mienia szkolnego,
   4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
   5) rzetelne wykonywanie bieżących poleceń dyrektora szkoły,
   6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 23

Sposoby sprawowania opieki nad uczniami

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, przerw według grafików nauczycieli, zajęć nadobowiązkowych realizowanych w szkole, a także na szkolnych wycieczkach.
2. Nauczyciel jest zobowiązany czuwać nad bezpieczeństwem uczniów w czasie prowadzonych zajęć.
3. Nauczyciele oraz pracownicy obsługi zobowiązani są czuwać nad bezpieczeństwem uczniów w czasie przerw w zajęciach.
4. Przerwy uczniowie spędzają w sali telewizyjnej lub bezpośrednio przed salą lekcyjną.
5. W czasie nie objętym harmonogramem opieka nad uczniami ma charakter ustawiczny, co oznacza że każdy uczeń może zwrócić się o pomoc do nauczycieli aktualnie prowadzących lekcje.
6. Każdy nauczyciel musi systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia powinien usunąć sam, albo niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Szczególnie groźne są pęknięte i rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
7. Ważnym czynnikiem jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji oraz natychmiastowe reagowanie na nieobecność. Uczeń może być zwolniony z lekcji jedynie na prośbę rodziców.
8. W Szkole może być stosowany monitoring wizyjny na zasadach określonych w art. 108a ustawy – Prawo oświatowe, wyłącznie w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia. Monitoring rejestruje obraz, bez dźwięku, a jego zakres nie może naruszać godności, prywatności i innych dóbr osobistych osób przebywających na obszarze monitorowanym.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania, obsługi i eksploatacji monitoringu wizyjnego, w tym wykaz stref monitorowanych, okres przechowywania nagrań, zasady dostępu do nich i obowiązki informacyjne, określa odrębny regulamin wprowadzony przez Dyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami również podczas zajęć, koncertów, konkursów, wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę poza jej terenem; poza czasem i miejscem zajęć lub wydarzeń organizowanych przez Szkołę odpowiedzialność za ucznia ponoszą jego rodzice, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
11. Liczbę opiekunów podczas wycieczek i innych wyjść ustala się stosownie do wieku, potrzeb uczniów, specyfiki przedsięwzięcia i warunków jego realizacji, zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem wycieczek.
12. Zasady organizacji wycieczek określa odrębny regulamin.
13. Zasady przebywania uczniów i rodziców na terenie szkoły określa program wychowawczo -profilaktyczny.

Rozdział 6

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 24

Wewnątrzszkolny System Oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia oraz rodziców o aktualnym poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
   2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
   3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
   4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce,
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów,
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2) zapoznawanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi w PSM I st. im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie,
   3) bieżącą ocenę pracy ucznia według skali ocen wymienionej w § 27 ust.12 i 13,
   4) przeprowadzanie przesłuchań i sprawdzianów,
   5) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych z przedmiotu głównego,
   6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   7) ustalanie rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, według skali ocen wymienionej w § 27 ust.12 i 13,
   8) bieżące informowanie uczniów i ich rodziców o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
   9) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
   10) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Informacja o planowanym terminie przesłuchania lub egzaminu powinna być podana do wiadomości uczniów z wyprzedzeniem nie mniejszym niż 14 dni.

5. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu zgodnie z kalendarzem pracy szkoły w danym roku szkolnym.

§ 25

Wymagania edukacyjne

1. W PSM obowiązują wymagania edukacyjne odpowiednie dla danego stopnia kształcenia, przedmiotu i klasy, ustalone przez szkołę z uwzględnieniem podstawy programowej kształcenia w zawodach muzycznych ogłoszonych w rozporządzeniu przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, skutkujących brakiem promocji i skreśleniem z listy uczniów.
3. Nauczyciele PSM na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców uczniów niepełnoletnich o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem specyfiki zajęć artystycznych.
5. W PSM informuje się uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, organizacji i przebiegu nauki oraz o wynikach nauczania.

§ 26

Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

1. W PSM stosowane są następujące formy sprawdzania umiejętności i wiedzy:
   1) w zakresie przedmiotu głównego:
      a) przesłuchania śródroczne,
      b) egzaminy promocyjne,
      c) koncerty szkolne,
      d) konkursy szkolne i pozaszkolne.
   2) w zakresie przedmiotów teoretycznych:
      a) odpowiedzi ustne,

b) sprawdziany pisemne,
c) sprawdziany słuchowe,
d) sprawdziany ruchowe (rytmika),
e) kartkówki.

3) w zakresie pozostałych przedmiotów:
a) poprzez obserwację aktywności i postępów uczniów.

2. W PSM, za zgodą rady, mogą być stosowane inne, niż wymienione w ust. 1, formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Zasady zadawania i oceniania prac domowych:
a) w klasach 1-3 cyklu 6-letniego, nauczyciel nie zadaje uczniowi pisemnych i praktyczno-technicznych prac domowych,
b) w klasach 4-6 cyklu 6-letniego oraz we wszystkich klasach cyklu 4-letniego nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową, która nie jest dla ucznia obowiązkowa i z której nie ustala się oceny, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów dotyczących oceniania w publicznych szkołach artystycznych,
c) zasad określonych w lit. a) nie stosuje się do zajęć z przedmiotu głównego, chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego,
d) zasady nieoceniania prac domowych, określonych w lit. b), nie stosuje się do zajęć przedmiotu głównego, fortepianu dodatkowego, kształcenia słuchu oraz chóru, orkiestry lub zespołu instrumentalnego.

§ 27

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. W PSM stosuje się oceny:
1) bieżące ustalane przez nauczycieli i odnotowywane przez nich w dziennikach lekcyjnych, określające poziom umiejętności wykonawczych i wiedzy ucznia z zakresu wycinka programu nauczania danego przedmiotu,
2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe – ustalane odpowiednio przez nauczycieli lub komisje egzaminacyjne i zatwierdzane przez Radę, określające poziom wiedzy i umiejętności ucznia z danego przedmiotu na zakończenie każdego z okresów.
2. Uczeń ma prawo do poprawy bieżącej oceny negatywnej z przedmiotu w warunkach ustalonych z nauczycielem uczącym, w terminie do dwóch tygodni od chwili otrzymania oceny.
3. Przy zapisywaniu ocen bieżących w dzienniku lekcyjnym, dopuszcza się stosowanie plusów i minusów.
4. Przy ustalaniu ocen ze sprawdzianów i egzaminów stosuje się system punktowy, o którym mowa w ust. 13.

5. Oceny z egzaminów promocyjnych i końcowych są zapisywane w protokole egzaminacyjnym oraz na świadectwach w brzmieniu wymienionym w ust. 12 wraz z uzyskaną punktacją, o której mowa w ust. 13.
6. Oceny końcoworoczne wpisywane są również do arkuszy ocen.
7. Przy ocenianiu bieżącym uwzględnia się wszystkie formy aktywności ucznia mające bezpośredni wpływ na realizację programu nauczania.
8. Przy ustalaniu ocen z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciel prowadzący dany przedmiot informuje każdego ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodziców (opiekunów prawnych), o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej rocznej lub końcowej przynajmniej 30 dni przed zebraniem Rady klasyfikacyjnej lub terminem egzaminu promocyjnego. Informacja o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej odnotowana jest w dzienniku elektronicznym, może być przekazana ustnie w trakcie bezpośredniego spotkania, telefonicznie albo pisemnie za pomocą poczty elektronicznej lub tradycyjnej.
10. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest MKiDN lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku zajęć edukacyjnych artystycznych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z tego egzaminu.
11. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia oraz jego rodziców i na ich prośbę uzasadniane.
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
    1) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
        a) całkowicie spełnił wymagania edukacyjne określone w programie nauczania dla swojej klasy,
        b) swobodnie i biegle posługuje się zdobytą wiedzą podczas rozwiązywania zadań teoretycznych i praktycznych wymaganych na danym etapie nauczania,
        c) opanowuje znacznie więcej utworów instrumentalnych niż to wynika z wymagań edukacyjnych danego poziomu nauczania,
        d) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę podczas pracy nad nowymi utworami,
        e) gra bardzo dobrze technicznie i ciekawie od strony muzycznej,
        f) chętnie bierze udział w koncertach klasowych, szkolnych i innych,
        g) wykazuje szczególne zainteresowanie przedmiotem,
        h) bywa uczestnikiem przesłuchań, konkursów lub festiwali o zasięgu regionalnym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.
    2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
        a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych określone w programie nauczania dla swojej klasy,

b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne wymagane w danej klasie,
c) potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę podczas pracy nad nowymi utworami,
d) bierze udział w konkursach klasowych lub szkolnych,
e) gra bardzo dobrze technicznie i ciekawie od strony muzycznej.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na rozwiązywanie umiarkowanie trudnych zadań z obszaru zagadnień teoretycznych, jak również problemów w utworach muzycznych objętych programem nauczania danej klasy,
b) poprawnie wykorzystuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
c) gra poprawnie od strony technicznej i muzycznej, lecz z małymi niedociągnięciami,
d) wykazuje rozwój umiejętności muzycznych.

4) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) opanował wiadomości i repertuar objęte wymaganiami edukacyjnymi danej klasy w stopniu umożliwiającym postępy w dalszym kształceniu,
b) potrafi rozwiązać problemy o podstawowym stopniu trudności, czasem opierając się na pomocy nauczyciela,
c) poziom jego umiejętności rokuje dalszy rozwój muzyczny,
d) wykonuje utwory z wyraźnymi brakami technicznymi i brakiem przemyślanej interpretacji.

5) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
a) w niewystarczającym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności zawarte w wymaganiach edukacyjnych jego klasy, a znaczne ich braki w poważnym stopniu utrudniają dalsze kształcenie,
b) wykonuje utwory z brakami pamięciowymi, a poważne niedostatki techniki rzutują na artystyczny kształt produkcji,
c) wykazuje brak zaangażowania do przedmiotu.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych danej klasy,
b) braki w zakresie wiedzy i umiejętności uniemożliwiają dalsze kształcenie muzyczne,
c) nie zrealizował minimum programowego zawartego w wymaganiach edukacyjnych na instrumencie w danej klasie,
d) wykazuje niechęć lub lekceważenie do przedmiotu.

13. W ustalaniu oceny stosuje się następującą skalę punktową:
1) 25 - stopień celujący,
2) 21 - 24 - stopień bardzo dobry,
3) 16 - 20 - stopień dobry,

4) 13 - 15 - stopień dostateczny,
5) 11 - 12 - stopień dopuszczający,
6) 0 - 10 - stopień niedostateczny.

14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena w klasyfikacji rocznej lub końcowej, a w przypadku przedmiotu głównego, kształcenia słuchu – ocena niedostateczna albo dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 34.
16. Ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem § 34.
17. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
19. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie pisemne prace kontrolne uczniów do końca danego roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 28

Poprawianie przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń ma prawo do poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej i końcowej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Uczeń zgłasza nauczycielowi przedmiotu chęć poprawy oceny klasyfikacyjnej niezwłocznie po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie.
3. Nauczyciel przedmiotu decyduje o dopuszczeniu do poprawy oceny po usprawiedliwieniu przez ucznia wszystkich nieobecności na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń chce poprawić ocenę.
4. Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin sprawdzianu nie później niż 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 z nauczanego przedmiotu.
6. Ocenę można poprawić o jeden stopień.

§ 29

Zwolnienia z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor PSM zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanych przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 30

Warunki i tryb realizacji zajęć edukacyjnych danej klasy w ciągu 2 lat

1. Rada Pedagogiczna, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, 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.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do dnia 15 maja roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy wniosek.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły artystycznej może przyjąć wniosek w terminie późniejszym.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły artystycznej niezwłocznie informuje 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. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.

§ 31

Egzamin promocyjny i egzamin końcowy

1. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor PSM w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego z zastrzeżeniem § 27 ust. 10. Ocena końcowa z instrumentu głównego ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu końcowego.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do uczniów klasy pierwszej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia. W klasie pierwszej roczną ocenę klasyfikacyjną z instrumentu głównego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z przepisami.
4. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego i końcowego dyrektor PSM powołuje komisję w składzie:
   1) dyrektor PSM jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący ucznia,

3) nauczyciel lub nauczyciele tego samego albo pokrewnego przedmiotu wyznaczeni przez dyrektora PSM.

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach według skali, o której mowa w § 27 ust. 12 i 13.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne biorąc pod uwagę całoroczną pracę ucznia oraz wysiłek włożony w przygotowywanie się do lekcji, koncertów i egzaminu.
7. Każdy członek komisji ocenia wykonanie ucznia w punktach zgodnie ze skalą określoną w przepisach dotyczących oceniania w publicznych szkołach artystycznych, a liczbę punktów z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji, z zastosowaniem zasad zaokrąglania określonych w tych przepisach. Komisja bierze pod uwagę w szczególności:
   1) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,
   2) sprawność techniczna,
   3) zgodność z tekstem nutowym,
   4) poprawność i swoboda aparatu gry,
   5) estetyka dźwięku, intonacja,
   6) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
   7) pamięć i odporność psychiczna na estradzie,
   8) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
8. Z przeprowadzanego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, który zawiera takie dane jak: nazwę zajęć edukacyjnych, skład komisji i jej przewodniczącego, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, program oraz ocenę wraz z punktacją ustaloną przez komisję. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego z przedmiotu głównego. W takim przypadku ocenę z tego przedmiotu ustala nauczyciel prowadzący.
10. Uczeń, który w wyniku egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego otrzymał ocenę niższą od stopnia dostatecznego podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, z zastrzeżeniem § 38.
11. Uczniowi, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego lub końcowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora PSM, do końca danego roku szkolnego. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na przesłuchaniu i egzaminie może nastąpić na podstawie: zwolnienia lekarskiego, pisemnego zaświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) o wypadku losowym lub innych dokumentów potwierdzających niemożność przystąpienia do przesłuchania i egzaminu.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego w wyznaczonym terminie i do czasu najbliższego zebrania rady pedagogicznej

klasyfikacyjnej nie złożył w tej sprawie usprawiedliwienia, nie uzyskuje promocji do klasy wyższej i podlega skreśleniu z listy uczniów.

§ 32

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego ze wszystkich przedmiotów, z których nie został klasyfikowany.
2. Rada może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach szkolnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w programie nauczania, na wniosek ucznia i jego rodziców.
3. Wniosek, o których mowa w ust. 2 uczeń lub jego rodzice składają w terminie poprzedzającym zebranie Rady pedagogicznej poświęcone klasyfikacji uczniów. Wnioski złożone w późniejszym terminie nie są rozpatrywane przez Radę.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor PSM, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia o tym szkoły. W takim przypadku kolejny termin egzaminu kwalifikacyjnego wyznacza dyrektor PSM w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora PSM w składzie:
   1) dyrektor PSM jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
   3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 33

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w klasyfikacji rocznej otrzymał negatywne oceny klasyfikacyjne z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu głównego, z którego ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych artystycznych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły artystycznej.
4. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do egzaminu poprawkowego podejmuje Rada pedagogiczna.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor PSM do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w późniejszym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą: dyrektor PSM jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych.
9. Zakres egzaminu poprawkowego obejmuje program nauczania danego przedmiotu w danej klasie określony przez nauczyciela prowadzącego.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera takie dane jak: skład komisji i jej przewodniczącego, datę egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne oraz ustaloną przez komisję ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 34 ust. 9.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 34

Tryb odwoławczy – Sprawdzian

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora PSM, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia, 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 dydaktycznych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor PSM powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2, wchodzą: dyrektor PSM jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z uczniem, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innym, szczególne uzasadnionym przypadku. W takiej sytuacji dyrektor PSM powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej, oceny klasyfikacyjnej i która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 33 ust. 2.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający takie dane jak: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, skład komisji, termin sprawdzianu, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające i ustaloną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora PSM w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Przepisy ustępu 1-8 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W przypadku niedotrzymania terminu ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4 jest ostateczna.

§ 35

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej polegającej na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) rocznej polegającej na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
3) końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych.

2. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.
3. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest MKiDN oraz Centrum Edukacji Artystycznej, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć artystycznych, otrzymują z tych zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uzyskał oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania klasy, do której uczęszczał.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.
7. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 36

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli w klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem: przedmiotu głównego, kształcenia słuchu, z których ocena musi być wyższa od stopnia dopuszczającego.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji, podlega skreśleniu z listy uczniów szkoły, chyba że Rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, jeżeli spełnia warunek wymieniony w § 38.
3. Uczeń, który na zakończenie klasy programowo najwyższej nie spełnił warunków określonych w ust.1 podlega skreśleniu z listy uczniów lub za zgodą rady pedagogicznej powtarza klasę, jeżeli spełnia warunek wymieniony w § 38.

§ 37

Warunki uzyskania wyróżnienia

1. Uczeń, z wyjątkiem ucznia klas 1-3 PSM I st. 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. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także końcowo roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń wyróżniony w klasyfikacji końcoworocznej otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem.
4. 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.

§ 38

Powtarzanie klasy

1. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia z własnej inicjatywy, po poinformowaniu rodziców ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia, lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia – w przypadkach i trybie określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów szkół artystycznych.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia o rozstrzygnięciu Rady Pedagogicznej, zgodnie z wymaganiami i terminami określonymi w odrębnych przepisach.
3. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz. Dotyczy to również uczniów przeniesionych z innych szkół z zachowaniem ciągłości nauki.

§ 39

Zwiększanie wymiaru zajęć z instrumentu głównego lub zespołu instrumentalnego

1. Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego i zajęć indywidualnych podejmuje Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela prowadzącego.
2. Decyzja o zwiększeniu wymiaru zajęć podejmowana jest na okres nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
3. Warunkiem zwiększenia wymiaru zajęć dla uczniów z instrumentu głównego, zespołu instrumentalnego jest uzyskanie co najmniej oceny bardzo dobrej z danego przedmiotu oraz udział w zewnętrznych przesłuchaniach lub konkursach.

§ 40

Ukończenie szkoły artystycznej

1. Uczeń kończy szkołę muzyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej dopuszczające oceny klasyfikacyjne a z instrumentu głównego i kształcenia słuchu oceny dostateczne.
2. Uczeń, kończy z wyróżnieniem szkołę muzyczną, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

Rozdział 7

UCZNIOWIE

§ 41

Warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkoły

1. Przyjmowanie kandydatów do Szkoły odbywa się na podstawie ustawy – Prawo oświatowe oraz aktualnych przepisów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego dotyczących warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół artystycznych.
2. O przyjęcie do klasy I sześcioletniego cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 7 lat i nie więcej niż 10 lat; kandydat, który kończy 6 lat, może ubiegać się o przyjęcie po spełnieniu warunków określonych w art. 36 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe. O przyjęcie do klasy I czteroletniego cyklu kształcenia może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 8 lat i nie więcej niż 16 lat.
3. Dyrektor corocznie ustala i podaje do publicznej wiadomości terminy postępowania rekrutacyjnego, w tym termin składania wniosków oraz badania przydatności, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
    1) Do wniosku o przyjęcie do Szkoły dołącza się dokumenty wymagane przepisami prawa i wskazane w informacji rekrutacyjnej Szkoły.
    2) Dla kandydatów do klasy I przeprowadza się badanie przydatności sprawdzające uzdolnienia muzyczne oraz predyspozycje do nauki gry na instrumencie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
    3) Badanie przydatności przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Z postępowania komisja sporządza dokumentację wymaganą przepisami.
    4) Wyniki postępowania rekrutacyjnego podaje się do publicznej wiadomości w terminach i w sposób określony w przepisach prawa.
    5) W przypadku większej liczby kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia, niż liczba miejsc, stosuje się kryteria określone w ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wykonawczych; nie stosuje się dodatkowych kryteriów niewynikających z tych przepisów.

6) Kandydat do klasy programowo wyższej może być przyjęty po przeprowadzeniu egzaminu kwalifikacyjnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42
Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
   1) realizacji swoich praw, określonych w Konwencji o prawach dziecka,
   2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
   3) przedstawiania dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów i uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
   4) bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego oraz poszanowania godności własnej,
   5) jawnej, prowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności,
   6) informacji z wyprzedzeniem o terminach i zakresie materiału sprawdzianów wiadomości,
   7) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku uzasadnionych trudności z opanowaniem wymaganego materiału oraz do powtórnego sprawdzianu i oceny wiedzy lub umiejętności w uzgodnionym terminie,
   8) informacji przekazanych przez nauczyciela na początku roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
   9) złożenia skargi do dyrektora w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 7 dni od zajścia zdarzenia. Skarga powinna być rozpatrzona po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego w ciągu 2 tygodni od daty jej otrzymania,
   10) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz do poszanowania prywatności,
   11) uzyskiwania informacji dotyczących życia Szkoły oraz informacji o przysługujących mu prawach i sposobie ich dochodzenia,
   12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, instrumentów, sprzętu i księgozbioru bibliotecznego na zasadach określonych w Statucie i odrębnych regulaminach,
   13) swobodnego wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający praw i dobra innych osób.
2. Uczeń ma obowiązek:
   1) dbać o dobre imię szkoły,
   2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
   3) zachować się w każdej sytuacji w sposób godny ucznia,
   4) wykorzystać w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego ćwiczenia na instrumencie,
   5) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach lekcyjnych w formie zwolnienia lekarskiego – w przypadku nieobecności powyżej dwóch lekcji danego przedmiotu lub w formie

pisemnego usprawiedliwienia rodzica – w przypadku nieobecności poniżej dwóch lekcji z danego przedmiotu, na następnych zajęciach lekcyjnych,
6) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej wizerunku,
7) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz nauczycieli,
8) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
10) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach organizowanych przez szkołę, jak również koncertach, na które są zapraszani artyści z zewnątrz,
11) reprezentować szkoły w przesłuchaniach oraz konkursach,
12) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 43 Statutu,
13) dbać o schludny wygląd w czasie pobytu na terenie szkoły oraz zakładania stroju galowego na wszelkie uroczystości szkolne i poza szkolne, egzaminy i koncerty.

3. Uczniowie wybitnie zdolni mają prawo do indywidualnego toku nauki. Szkoła może organizować wybitnie uzdolnionym uczniom zajęcia nadobowiązkowe, z uwzględnieniem potrzeb w zakresie ich rozwoju artystycznego. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić na czas określony z części zajęć edukacyjnych ucznia na podstawie ograniczonych możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę.
5. Uczeń, który został przyjęty do klasy programowo wyższej lub przeszedł z innej szkoły artystycznej uzupełnia różnice programowe z zajęć edukacyjnych na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.

§ 43

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Podczas całego pobytu ucznia na terenie Szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z osobistych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość albo rejestrowanie obrazu lub dźwięku. Zakaz dotyczy w szczególności telefonów, smartfonów, tabletów, smartwatchy, kamer, aparatów i dyktafonów. Zakaz nie oznacza zakazu przynoszenia tych urządzeń do Szkoły.
2. Zakaz, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy urządzeń stanowiących wyposażenie Szkoły używanych przez ucznia zgodnie z poleceniem nauczyciela ani urządzeń, które nie służą porozumiewaniu się na odległość lub rejestrowaniu obrazu lub dźwięku.

3. Nauczyciel może zezwolić uczniowi na korzystanie z urządzenia, jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy ucznia albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w nagłej sytuacji.
4. Dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia niepełnoletniego albo pełnoletniego ucznia, zezwolić na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze specjalistycznego sprzętu lub aplikacji, na zasadach określonych w ustawie – Prawo oświatowe. Odmowa udzielenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia osób albo mienia uczeń może skorzystać z urządzenia bez odrębnej zgody wyłącznie w celu powiadomienia o zagrożeniu.
6. Podczas wycieczek szkolnych i innych wyjazdów organizowanych przez Szkołę korzystanie z urządzeń jest dopuszczalne w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki lub nauczyciela sprawującego opiekę, z uwzględnieniem wyjątków wskazanych w ust. 3-5. W czasie realizacji programu wycieczki, zwiedzania, zajęć, prób, koncertów i innych aktywności wymagających skupienia korzystanie z urządzeń jest co do zasady niedozwolone, chyba że nauczyciel postanowi inaczej.
7. Uczeń, który potrzebuje skontaktować się z rodzicem lub opiekunem w uzasadnionej lub nagłej sytuacji, może zgłosić się do sekretariatu Szkoły i skorzystać z telefonu Szkoły. Uprawnienie to nie ogranicza ustawowych wyjątków określonych w ust. 3-5.
8. Naruszenie zasad określonych w niniejszym paragrafie może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych lub kar przewidzianych w Statucie. Szczegółowe zasady ewentualnego odkładania urządzeń do wyznaczonych miejsc przechowywania i ich odbierania określa odrębne zarządzenie Dyrektora wydane po przeprowadzeniu procedury wymaganej ustawą – Prawo oświatowe.

§ 44

Działania z zakresu wolontariatu

1. Do wolontariatu szkolnego mogą przystąpić za zgodą rodziców wszyscy chętni uczniowie szkoły.
2. Uczniowie pracują pod nadzorem opiekuna wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły, realizując opracowany na dany rok szkolny harmonogram.
3. Szczegółowe cele, zasady i sposoby funkcjonowania wolontariatu znajdują się w odrębnym regulaminie.

§ 45

Skargi dotyczące naruszenia praw ucznia

1. Tryb składania i rozpatrywania skarg dotyczących naruszenia praw ucznia określa niniejszy paragraf. W sprawach skarg i wniosków w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się przepisy tego Kodeksu:

1) skargę dotyczącą naruszenia praw ucznia może wnieść uczeń, jego rodzic lub osoba działająca w jego imieniu; skargę należy złożyć możliwie niezwłocznie po zdarzeniu,
2) skargi i wnioski adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę), adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane strony w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej pracownikowi pedagogicznemu szkoły,
4) w przypadku ustnego zgłoszenia, przyjmujący sporządza protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Przyjmujący skargę potwierdza jej zgłoszenie, jeżeli zażąda tego wnoszący,
5) skarga powinna umożliwiać ustalenie osoby wnoszącej i przedmiotu sprawy; informacje anonimowe mogą zostać wykorzystane przez Dyrektora jako sygnał do podjęcia działań wyjaśniających, jeżeli ich treść na to pozwala,
6) ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
   1) rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. O uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
   2) dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły,
   3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
   4) jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje - dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę,
   5) podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały,
   6) dyrektor szkoły powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie,
   7) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni,
   8) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 46

Nagrody i wyróżnienia dla ucznia

1. Przyznanie nagrody następuje w drodze uchwały rady pedagogicznej, na wniosek nauczyciela, samorządu szkolnego lub rady rodziców.
2. Szkoła przyznaje nagrody za:
   1) wybitne osiągnięcia,
   2) bardzo dobre wyniki w nauce,
   3) pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego.
3. Szkoła przyznaje następujące nagrody dla uczniów:
   1) dyplomy oraz listy gratulacyjne dla uczniów i rodziców,
   2) nagrody książkowe.
4. Uczeń ma prawo do złożenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o przyznanej nagrodzie.
5. Podczas rozpatrywania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię rady pedagogicznej, samorządu szkolnego i rodziców.
6. Termin rozpatrzenia wniosku wynosi 7 dni roboczych od daty jego otrzymania.

§ 47

Karanie ucznia

1. Kary statutowe stosuje Dyrektor po wysłuchaniu ucznia i wyjaśnieniu okoliczności naruszenia. Kara powinna być proporcjonalna do rodzaju i stopnia naruszenia, z uwzględnieniem wieku ucznia i dotychczasowego zachowania.
2. O udzieleniu kary powiadamiany jest zainteresowany uczeń oraz jego rodzice.
3. Odwołanie od zastosowanej kary może nastąpić w terminie tygodnia w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołania w terminie tygodnia od jego złożenia.
5. Szkoła stosuje następujące kary: pisemne upomnienie Dyrektora oraz naganę Dyrektora. Przed zastosowaniem kary mogą być podejmowane działania wychowawcze, w szczególności rozmowa z uczniem i rodzicami oraz zobowiązanie do naprawienia skutków naruszenia:
   1) Kara może zostać zastosowana w szczególności w przypadku:
      a) łamania dyscypliny szkolnej,
      b) nieprzestrzegania zasad zachowania i norm współżycia społecznego wynikających z obowiązków ucznia,
      c) nie wywiązywanie się z obowiązku systematycznej nauki.
6. Tryb odwoławczy od zastosowanych kar:
   1) uczeń lub jego rodzic ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową,
   2) uczeń lub jego rodzic może w terminie 7 dni od zawiadomienia o karze złożyć do Dyrektora pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy,

3) dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentu, rozmowę z zainteresowana osobą lub powierza jej wyjaśnienie radzie pedagogicznej,
4) dyrektor może karę utrzymać lub zmienić jeżeli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia,
5) Dyrektor rozstrzyga wniosek na piśmie w terminie do 14 dni,
6) niezależnie od trybu wewnątrzszkolnego uczeń i jego rodzice mogą korzystać ze środków ochrony prawnej przewidzianych w przepisach prawa, w tym zwrócić się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zakresie jego kompetencji,
7) w przypadku zastosowania kary nie ujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę.

§ 48

Skreślenie z listy uczniów szkoły

1. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor szkoły po uchwale rady pedagogicznej i zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Organem odwoławczym od decyzji dyrektora dotyczącej skreślenia z listy uczniów - jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Skreślenie z listy uczniów szkoły następuje:
   1) w przypadku trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach i braku reakcji rodziców na pisemne powiadomienie rada pedagogiczna po upływie miesiąca może podjąć uchwałę o skreśleniu ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny,
   2) w przypadku nie zdania egzaminu poprawkowego, gdy rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy,
   3) w przypadku otrzymania w klasyfikacji końcoworocznej co najmniej dwóch ocen niedostatecznych (a z przedmiotów kształcenie słuchu i instrument główny – dopuszczających),
   4) uporczywego lub rażącego naruszania obowiązków ucznia określonych w Statucie, jeżeli wcześniejsze działania wychowawcze i kary statutowe okazały się nieskuteczne, a dalsze zachowanie ucznia poważnie zakłóca realizację zadań Szkoły lub bezpieczeństwo społeczności szkolnej,
   5) posiadania, udostępniania lub rozprowadzania na terenie Szkoły albo podczas zajęć organizowanych przez Szkołę środków odurzających lub innych substancji zabronionych, z zastrzeżeniem obowiązku przeprowadzenia postępowania zgodnie z przepisami prawa,
   6) dopuszczenia się poważnego naruszenia bezpieczeństwa, przemocy, umyślnego zniszczenia mienia znacznej wartości lub innych zachowań, które w sposób rażący naruszają prawa innych osób albo uniemożliwiają bezpieczne funkcjonowanie Szkoły.

4. Pisemna rezygnacja z dalszej nauki złożona przez rodzica ucznia niepełnoletniego albo przez pełnoletniego ucznia nie stanowi kary statutowej. Na jej podstawie dokumentuje się zakończenie nauki i dokonuje odpowiednich zmian w dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z przepisami.

§ 49

Pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach, rozpoznając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Pomoc może obejmować w szczególności dostosowanie wymagań edukacyjnych, konsultacje, działania wspierające oraz inne formy pomocy przewidziane w przepisach, z uwzględnieniem specyfiki kształcenia artystycznego.
3. Szkoła może zorganizować doraźną pomoc rzeczową lub zbiórkę na terenie szkoły dla uczniów znajdujących się z powodu zdarzenia losowego w trudnej sytuacji materialnej.

Rozdział 8

NAUCZANIE ZDALNE

§ 50

Wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrekcja szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych w szkole na czas określony, w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów spowodowanego:
   1) sytuacją epidemiologiczną,
   2) temperaturą zewnętrzną lub w budynku szkoły,
   3) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   4) nadzwyczajnym zdarzeniem, innym niż określone w pkt. 1-3, w trybie określonym w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres przekraczający 2 dni, dyrekcja zobowiązana jest zapewnić uczniom warunki umożliwiające odbywanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, najpóźniej od 3 dnia od daty ich zawieszenia, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów oraz możliwości techniczne służące do nauki, w sposób zapewniający:
   1) trwałość procesu kształcenia i wychowania,
   2) bezpieczeństwo uczniów poruszających się w cyberprzestrzeni poprzez wykorzystywanie technologii informacyjno-komunikacyjnych, oraz troska o ich prywatność w sieci,

3) przerwy międzylekcyjne,
4) możliwość indywidualnych konsultacji,
5) możliwość naprzemiennej pracy przy komputerze, urządzeniach mobilnych oraz bez ich użycia.

3. Dyrektor zobowiązany jest poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.
5. Preferowaną przez szkołę platformą edukacyjną, służącą do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest platforma dla szkół i uczelni Microsoft TEAMS oraz elektroniczny dziennik MobiReg.
6. Platformy, o których mowa w ust. 5 w sposób kompleksowy zapewniają możliwość kontynuowania kształcenia, kontrolowanie aktywności ucznia oraz wykonania zleconych mu zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami dzięki funkcjom:
   1) platformy Microsoft TEAMS:
      a) komunikacji audiowizualnej,
      b) tygodniowego planu wszystkich zajęć online z poszczególnych przedmiotów,
      c) przesyłania danych, dokumentów, pomocy naukowych oraz wiadomości w aplikacji,
      d) komunikacji w postaci czatu.
   2) elektronicznego dziennika MobiReg:
      a) „Obecności i tematy” – systematyczne uzupełnianie tematów zajęć lekcyjnych, sprawdzanie obecności na zajęciach dydaktycznych,
      b) „Plan zajęć” – ujęcie tygodniowego planu zajęć z poszczególnych przedmiotów,
      c) „Oceny i uwagi” – uzupełnianie ocen, uwag i pochwał,
      d) „Kontakt” – komunikacja pomiędzy wszystkimi stronami partycypującymi w procesie kształcenia,
      e) „Kontakt” - przekazywanie uczniom materiałów dydaktycznych, niezbędnych do realizacji zadań.
7. Nauczanie zdalne prowadzone jest w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom poprzez:
   1) kontrolowanie czasu spędzonego przy monitorze ekranowym,
   2) respektowanie przerw międzylekcyjnych,
   3) naprzemienne kształcenie z użyciem i bez użycia komputera i innych urządzeń mobilnych,
   4) poszanowanie sfery prywatności w kontekście zarządzania mikrofonem oraz kamerą.
8. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) współpracy z dyrekcją szkoły, gronem pedagogicznym, uczniami oraz rodzicami w celu zapewnienia uczniom komfortowej dla obu stron realizacji potrzeb edukacyjnych, uwzględniając ich profil psychofizyczny,
2) realizacji tygodniowego planu zajęć oraz podstawy programowej, uwzględniając w szczególności:
   a) ograniczenia wynikające z charakterystyki nauczania zdalnego,
   b) zróżnicowanie zajęć,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   d) równomierne obciążenie uczniów nauką,
   e) współpracę z dyrekcją I innymi nauczycielami w celu monitorowania rozwoju uczniów w procesie kształcenia oraz realizcji podstawy programowej,
   f) dostępność wszystkich stron do źródeł i materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej,
   g) możliwość konsultacji z nauczycielem dla ucznia i/lub rodzica w formie i terminach ustalonych z dyrekcją,
   h) ewentualnąpotrzebęmodyfikacjiszkolnegozestawuprogramównauczaniaw poroz umieniu z radą pedagogiczną,
   i) bieżące weryfikowanie obecności ucznia na zajęciach, uzupełanianie tematów zajęć oraz ocenianie poprzez dziennik elektroniczny MobiReg.
3) z uwagi na zagrożenia związane z wykorzystywaniem narzędzi do komunikacji internetowej, nauczyciele zobowiązani są do troski o ochronę danych osobowych uczniów.

9. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:
   1) inicjowania kontaktu z nauczycielami w czasie trwania zajęć dydaktycznych,
   2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, preferowanych przez dyrekcję lub innych, wcześniej ustalonych oraz zaakceptowanych przez dyrekcję, a także pedagoga,
   3) organizacji przestrzeni do pracy w domu i/lub miejscu aktualnego przebywania,
   4) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy zdalnej,
   5) korzystania z materiałów dydaktycznych udostępnianych przez nauczycieli,
   6) systematycznej pracy w domu,
   7) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, trudności, problemów odnoszących się do formy, trybu, czy treści nauczania,
   8) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputeremi w internecie,
   9) codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym MobiRegi Microsoft Teams, sprawdzania aktualności oraz wykonywania zadań i poleceń tam zamieszczonych.

10. W przypadku trudności wynikających z nauczania zdalnego nauczyciele w miarę możliwości powinni być dyspozycyjni w kontakcie zarówno z uczniem jak i rodzicem.
11. Zakazuje się uczniom nagrywania fragmentów zajęć, robienia zdjęć, zrzutów ekranu zawierających wizerunek lub głos nauczyciela prowadzącego zajęcia online i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.
12. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
    1) utrwalania, powielania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela, pozostałych uczniów i rozprzestrzeniania ich,
    2) łamania praw autorskich,
    3) posługiwania się fałszywymi danymi,
    4) korzystania z innych kont internetowych,
    5) udostępniania swojego konta osobom trzecim.
13. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
    1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami,
    2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego i platformy Microsoft Teams,
    3) śledzić stronę internetową szkoły.
14. W przypadku kłopotów z kontaktem, odbiorem materiałów dydaktycznych lub problemów technicznych rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela lub ewentualnie dyrekcję szkoły, za pomocą dziennika elektronicznego, platformy Microsoft Teams lub telefonicznie.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce oceniając:
    1) poprawność i rzetelność wykonania zadań zleconych przez nauczyciela,
    2) aktywność uczniów wykazywaną podczas lekcji online,
    3) wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie,
    4) udział ucznia w różnorakich projektach, konkursach, wydarzeniach,
    5) dodatkową aktywność ucznia.

Rozdział 9
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI
§ 51
Obowiązki i prawa rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców należy w szczególności:
    1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w razie nieobecności niezwłoczne usprawiedliwianie ich w ciągu 1 tygodnia,
    2) kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych,

3) informowanie szkoły w sprawach istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka,
4) uczestniczenie w popisach, koncertach i innych prezentacjach dziecka,
5) udział w zebraniach rodziców organizowanych przez Szkołę,
6) uczestniczenie, co najmniej 2 razy w każdym roku szkolnym w wywiadówkach,
7) wspieranie procesu nauczania i wychowywania,
8) w miarę możliwości udzielanie pomocy przy organizacji wyjazdów do opery, filharmonii, obozów muzycznych,
9) wspieranie procesu nauczania w formie zdalnej,
10) współpraca ze Szkołą w zakresie kształtowania u ucznia higieny cyfrowej oraz przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

2. Rodzice mają prawo do:
   1) informacji o zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych wobec dziecka,
   2) zapoznania się z zasadami oceniania i promowania, podstawą programową,
   3) informacji o postępach i trudnościach w nauce dziecka podczas indywidualnych kontaktów z nauczycielami i wywiadówek,
   4) zapoznania się z zasadami bezpieczeństwa obowiazującymi na terenie szkoły,
   5) aktywnego udziału w życiu artystycznym szkoły, a w szczególności własnego dziecka,
   6) uczestniczenia w charakterze obserwatora w zajęciach lekcyjnych swojego dziecka, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu i za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.

3. Współdziałanie rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci realizowane jest głównie jako:
   1) walne zebrania rodziców prowadzone przez dyrektora,
   2) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami, omawiające zamierzenia dydaktyczne wobec dzieci, zebrania klasowe,
   3) udostępnienie w sekretariacie szkoły przepisów dotyczących bezpieczeństwa, oceniania, klasyfikowania, promowania,
   4) wywiadówki mające na celu informowanie o zachowaniu dziecka, postępach w nauce i ewentualnych przyczynach trudności w nauce,
   5) konsultacje z zaproszonymi specjalistami - ekspertami z wyższych uczelni muzycznych,
   6) szkolne koncerty i popisy, udział w konkursach, warsztatach i festiwalach.

Rozdział 10
CEREMONIAŁ SZKOŁY
§ 52
Uroczystości i symbole szkolne

1. Podczas najważniejszych uroczystości szkolnych pielęgnuje się ceremoniał wprowadzenia Sztandaru szkoły oraz odśpiewania hymnu państwowego.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   2) ślubowanie klas pierwszych,
   3) pożegnanie absolwentów,
   4) uroczystości związane ze świętami narodowymi.
3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:
   1) Sztandar Szkoły,
   2) Godło Szkoły,
   3) Hymn Szkoły.
4. Poczet sztandarowy w szkole:
   1) nad Sztandarem Szkoły sprawuje opiekę trzyosobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną pod nadzorem wskazanego nauczyciela,
   2) obok zasadniczego składu wybrany jest również skład rezerwowy,
   3) poczet sztandarowy uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.

Rozdział 11
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
§ 53

1. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami", wprowadzone na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Szczegółowe zasady i procedury ochrony małoletnich określają Standardy wprowadzone odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 54

1. Standardy określają w szczególności zasady i procedury wymagane przepisami art. 22c ustawy, o której mowa w § 53 ust. 1, z uwzględnieniem charakteru i specyfiki Szkoły.
2. Standardy uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Standardy podlegają ocenie i aktualizacji na zasadach i w terminach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 55

1. Personel Szkoły jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami oraz ich stosowania.

2. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania zapoznania się z nimi określają Standardy.

§ 56

1. Standardy udostępnia się uczniom, rodzicom i pracownikom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz w widocznym miejscu na jej terenie, w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość zapoznania się ze Standardami w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości rozumienia ich treści.

Rozdział 12
PRZEPISY KOŃCOWE
§ 57
Przepisy ogólne

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej o brzmieniu:
   Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie
   83-400 Kościerzyna, ul. Dworcowa 12
   Tel. (058) 686-35-85, 509 543 690
   NIP 591-127-77-20
   Regon 000987377
2. Rada Rodziców używa pieczęci o brzmieniu:
   Rada Rodziców przy Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie
   83-400 Kościerzyna, ul. Dworcowa 12, tel. 058 686 35 85
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania w postaci elektronicznej określają odrębne przepisy.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 58
Zmiany w Statucie i wewnątrzszkolne akty prawne

1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Wewnątrzszkolne akty prawne są wprowadzane Zarządzeniem Dyrektora.
3. Wewnątrzszkolne akty prawne są dostępne w sekretariacie szkoły.

4. Tekst jednolity Statutu został przyjęty Uchwałą nr 8/2026/2027 Rady Pedagogicznej Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Mazurka Dąbrowskiego w Kościerzynie z dnia 23 września 2026 r. i obowiązuje od dnia wskazanego w tej uchwale.