

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W SIEDLCACH

z dnia 21 grudnia 2022 r.

Tekst ujednoczony – stan na dzień 14 września 2023 r.

Uwzględnione zmiany:

- uchwała nr 18/2022/2023 Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach z dnia 31 maja 2023r. w sprawie zmian w statucie szkoły.

SPIS TREŚCI

POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	4
ORGANY SZKOŁY	5
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	5
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	6
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	9
UCZNIOWIE SZKOŁY	12
RODZICE	16
SZCZEGÓŁOWE ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA	18
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).

§ 2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych w Siedlcach przy ulicy Podlaskiej 14;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.);
- 10) statucie – należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach;
- 11) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole;
- 12) Google Workspace – należy przez to rozumieć elektroniczną, zintegrowaną platformę obejmującą narzędzia do komunikacji i współpracy, wykorzystywaną w domenie szkoły „zsmsiedlce.pl”;
- 13) formie pisemnej – należy przez to rozumieć wiadomość w formie papierowej, jak również wiadomość tekstową przesłaną przez dziennik lekcyjny lub pocztę elektroniczną w domenie szkoły „zsmsiedlce.pl”.

§ 3. 1. Szkoła nosi nazwę Zespół Szkół Muzycznych w Siedlcach.

2. Szkoła ma siedzibę w Siedlcach (08-101) przy ul. Podlaskiej 14.

3. Szkoła jest publiczną szkołą artystyczną.

§ 4. 1. Organem prowadzącym szkołę oraz sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

2. Jednostką realizującą zadania organu prowadzącego jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

3. Jednostką realizującą zadania związane ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 5. 1. W skład szkoły wchodzi:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Siedlcach;
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Siedlcach.

2. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Siedlcach prowadzi kształcenie artystyczne obejmujące I etap edukacyjny w cyklu sześcioletnim i w cyklu czteroletnim w zakresie gry na:

- 1) akordeonie;
- 2) altówce;
- 3) flecie;
- 4) fortepianie;
- 5) gitarze;
- 6) harfie haczykowej/pedałowej;
- 7) klarnecie;
- 8) kontrabasie;
- 9) oboju;
- 10) organach;
- 11) saksofonie;
- 12) skrzypcach;
- 13) trąbce;
- 14) wiolonczeli.

3. Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Siedlcach prowadzi kształcenie w zawodzie muzyk, obejmujące II etap edukacyjny w specjalności instrumentalistyka w cyklu sześcioletnim w specjalizacjach:

- 1) gra na akordeonie;
- 2) gra na altówce;
- 3) gra na flecie;
- 4) gra na fortepianie;
- 5) gra na gitarze;
- 6) gra na harfie pedałowej;
- 7) gra na klarnecie;
- 8) gra na kontrabasie;
- 9) gra na oboju;
- 10) gra na organach;
- 11) gra na saksofonie;
- 12) gra na skrzypcach;
- 13) gra na trąbce;
- 14) gra na wiolonczeli.

4. Szkoła prowadzi zajęcia edukacyjne artystyczne z uwzględnieniem przepisów w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych, w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego oraz w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 6. 1. Oficjalnym skrótem nazwy „Zespół Szkół Muzycznych w Siedlcach” jest „ZSM w Siedlcach”.

2. Oficjalnym skrótem nazwy „Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Siedlcach” jest „PSM I st. w Siedlcach”.

3. Oficjalnym skrótem nazwy „Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Siedlcach” jest „PSM II st. w Siedlcach”.

§ 7. 1. W szkole używa się pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami o pieczęciach państwowych.

2. W szkole używa się również innych pieczęci, zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej, zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

3. Pieczęcie mogą być używane tylko przez osoby do tego uprawnione.

§ 8. Szkoła używa czarno-białego logo składającego się z 3 części: u góry napis „ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH W SIEDLCACH”, niżej znak graficzny zawierający skrót „ZSM” stylizowany na klawisze fortepianu, u dołu w dwóch liniach dane teleadresowe: linia pierwsza – „08-101 Siedlce, ul. Podlaska 14”, linia druga – „tel. (025) 643-68-09, fax (025) 632-74-10”.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 9. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z uwzględnieniem programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska lokalnego, a w szczególności:

- 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Siedlcach:
 - a) rozbudza i rozwija podstawowe zdolności artystyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) oddziałuje aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) przygotowuje uczniów do kształcenia w szkole muzycznej II stopnia.
- 2) Państwowa Szkoła Muzyczna II stopnia w Siedlcach:
 - a) rozwija zdolności i umiejętności uczniów w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w zawodzie muzyk,
 - b) przygotowuje uczniów do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - c) przygotowuje uczniów do dalszej edukacji artystycznej na poziomie wyższym.

§ 10. Cele, o których mowa w § 9, szkoła realizuje w szczególności przez:

- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania;
- 2) organizowanie przynajmniej raz w roku szkolnym imprez artystycznych prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów np.: w formie audycji klasowych lub koncertów;
- 3) zachęcanie uczniów do uczestniczenia w przesłuchaniach i festiwalach lokalnych, regionalnych, makroregionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych;
- 4) współpracę z jednostkami samorządu terytorialnego w sferze kulturalnej:
 - a) organizowanie imprez muzycznych prezentujących osiągnięcia uczniów, otwartych dla publiczności,

- b) udział uczniów i nauczycieli szkoły w uroczystościach państwowych i samorządowych,
 - c) utrzymywanie stałej współpracy z instytucjami kultury i placówkami oświaty na terenie miasta i regionu,
 - d) kultywowanie tradycji lokalnych poprzez uczestnictwo uczniów i nauczycieli w życiu kulturalnym miasta Siedlce i regionu siedleckiego;
- 5) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej w formie współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 11. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. W Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Siedlcach i w Państwowej Szkole Muzycznej II stopnia w Siedlcach funkcjonują wspólne organy szkoły wymienione w ust. 1 pkt 2-4.

§ 12. 1. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa art. 68 ustawy oraz art. 7 Karty Nauczyciela.

2. Szczegółowe kompetencje, zadania i obowiązki dyrektora szkoły są zawarte w „Zakresie obowiązków dyrektora szkoły artystycznej” określonym przez organ prowadzący.

§ 13. 1. Kompetencje oraz ogólne zasady działania rady pedagogicznej określają art. 69-73a ustawy.

2. Rada pedagogiczna funkcjonuje zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§ 14. 1. Kompetencje oraz ogólne zasady działania samorządu uczniowskiego określa art. 85 ustawy.

2. Samorząd uczniowski funkcjonuje zgodnie z regulaminem swojej działalności.

§ 15. 1. Kompetencje oraz ogólne zasady działania rady rodziców określają art. 83-84 ustawy.

2. Rada rodziców funkcjonuje zgodnie z regulaminem swojej działalności.

3. Rada rodziców liczy 9 osób.

Rozdział 4

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 16. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku w celu prawidłowej realizacji zadań statutowych szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor.

3. Każdy z organów szkoły ma możliwości działania i podejmowania decyzji w zakresie swoich kompetencji.

4. Każdy z organów szkoły ma prawo do zamieszczania własnych informacji na tablicy ogłoszeń w budynku szkoły.

§ 17. 1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych, których rozstrzygnięcie nie wynika z przepisów prawa, między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora.

2. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu szkoły, który jest stroną sporu.

3. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.

4. Dyrektor informuje zainteresowanych o rozstrzygnięciu sporu wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

5. W sporze, którego stroną jest dyrektor, rozstrzygnięcia dokonuje organ prowadzący szkołę.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 18. 1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 19. 1. W szkole funkcjonują następujące sekcje:

- 1) sekcja fortepianu i organów;
- 2) sekcja instrumentów dętych i akordeonu;
- 3) sekcja instrumentów smyczkowych, gitary i harfy;
- 4) sekcja teorii.

2. Pracą sekcji kieruje kierownik sekcji.

§ 20. 1. Szkoła korzysta z dziennika lekcyjnego wyłącznie w wersji elektronicznej, który umożliwia w szczególności wgląd do tematów zajęć, frekwencji, ocen bieżących, ocen przewidywanych i ocen klasyfikacyjnych.

2. Użytkownikami dziennika lekcyjnego są nauczyciele, uczniowie, rodzice, kierownik administracyjno-gospodarczy i sekretarz szkoły.

3. Informacje przekazywane przez dziennik lekcyjny (plan zajęć, wiadomości, oceny, frekwencja, tematy zajęć, uwagi, zadania domowe, informacje o przedmiocie, informacje o sprawdzianach) mają moc prawną i uważa się je za dostarczone z zastrzeżeniem ust. 6.

4. Dziennik lekcyjny służy również do komunikowania się pomiędzy wszystkimi użytkownikami w formie wysyłanych wiadomości tekstowych z możliwością dołączenia załączników zgodnie ze specyfikacją producenta.

5. Dziennik lekcyjny umożliwia nadawcy wiadomości sprawdzenie daty i godziny przeczytania jej przez adresata.

6. Brak możliwości korzystania z dziennika lekcyjnego, rodzic lub uczeń pełnoletni zgłasza w sekretariacie szkoły do dnia 15 września.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 dyrektor może zapewnić dostęp do dziennika lekcyjnego w szkole w uzgodnionym terminie.

§ 21. 1. Uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy administracji szkoły korzystają z poczty elektronicznej w domenie szkoły (zsmsiedlce.pl) w ramach Google Workspace.

2. W ramach Google Workspace dopuszcza się w szkole używanie innych narzędzi do komunikacji i współpracy.

3. Szczegółowe warunki korzystania z Google Workspace określa Regulamin korzystania z kont w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni przez uczniów i nauczycieli ZSM w Siedlcach.

§ 22. 1. W przypadkach i na zasadach określonych w art. 125a ustawy, zajęcia lekcyjne realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są w godzinach zgodnych z aktualnie obowiązującym planem zajęć.

3. Do realizacji zajęć nauczyciele wykorzystują Google Workspace zgodnie z Regulaminem korzystania z kont w usłudze G Suite dla Szkół i Uczelni przez uczniów i nauczycieli ZSM w Siedlcach.

4. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciele przekazują uczniom przez Google Workspace.

5. Nauczyciele prowadzą zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

6. Uczeń głosowo potwierdza uczestnictwo w zajęciach podczas sprawdzania listy obecności oraz na każdorazowe wezwanie nauczyciela w trakcie trwania zajęć.

7. Jeżeli nie stanowi to naruszenia prywatności, uczeń może włączyć kamerę w urządzeniu, z którego korzysta podczas zajęć.

8. Brak możliwości uczestniczenia w zajęciach wynikający z warunków technicznych, rodzic ucznia lub uczeń pełnoletni zgłasza w sekretariacie szkoły.

§ 23. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która stanowi multimedialne centrum informacji i służy uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły. Jest otwarta na potrzeby rodziców i społecznego otoczenia szkoły.

2. Głównymi zadaniami biblioteki szkolnej są:

1) gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych zgodnych z profilem kształcenia szkoły;

- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym kształtowanie postaw patriotycznych.

3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych;
- 2) korzystanie z materiałów bibliotecznych w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;
- 3) korzystanie ze zbiorów multimedialnych;
- 4) udostępnianie obowiązujących dokumentów szkolnych.

4. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia dostosowane do potrzeb biblioteki pomieszczenia i ich wyposażenie;
- 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki;
- 3) zatrudnia nauczyciela bibliotekarza;
- 4) zarządza przeprowadzenie kontroli zbiorów metodą skontrum raz na 6 lat lub w przypadku zmiany obsady biblioteki;
- 5) zarządza przeprowadzenie selekcji zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 6) odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeśli następuje zmiana bibliotekarza.

5. Biblioteka jest czynna pięć dni w tygodniu; zgodnie z organizacją roku szkolnego.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki i korzystania z materiałów bibliotecznych określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora.

7. Do oznaczania zbiorów biblioteki stosuje się pieczęć okrągłą z napisem w środku „BIBLIOTEKA”, w otoku „ZESPÓŁ SZKÓŁ MUZYCZNYCH W SIEDLCACH”.

§ 24. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych.

§ 25. 1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz bezpieczeństwa osób i mienia, budynek i teren szkoły są objęte systemem monitoringu wizyjnego.

2. Zasady wykorzystania monitoringu określa wewnętrzny regulamin zarządzania systemem monitorowania wizyjnego.

§ 26. 1. Szkoła organizuje udział uczniów w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w art. 53 ust. 1b ustawy, przeprowadzanego przez specjalistyczną jednostkę nadzoru, o której mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

2. Szkoła może organizować uczniom udział w wydarzeniach artystycznych zgodnie ze specyfiką kształcenia artystycznego, w szczególności w koncertach i festiwalach.

3. Udział w formach badania jakości kształcenia artystycznego, o których mowa w ust. 1, i w wydarzeniach artystycznych, o których mowa w ust. 2, szkoła może organizować także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 27. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z art. 142 ustawy oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.

§ 28. 1. Zajęcia w szkole realizowane są przez 6 dni w tygodniu od poniedziałku do soboty w godzinach ustalonych przez dyrektora, podanych do publicznej wiadomości w dniu rozpoczęcia roku szkolnego.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 60 minut z zachowaniem tygodniowego czasu trwania zajęć.

§ 29. 1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne artystyczne są realizowane w formie indywidualnej lub grupowej, w tym w systemie lekcyjno-klasowym w oddziale lub grupie oddziałowej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1a ustawy.

2. W szkole zajęcia edukacyjne artystyczne chóru, zespołu kameralnego, zespołu instrumentalnego, mogą być prowadzone w grupie międzyklasowej.

§ 30. 1. W budynku szkoły znajdują się: 29 sal lekcyjnych, 6 sal teoretycznych, sala chóralna, sala do zajęć z podstaw rytmiki z zapleczem (szatnią i łazienką), sala organowa, sala koncertowa z zapleczem, studio nagrań, sala kameralna, biblioteka z czytelnią, sala komputerowa, pokój nauczycielski, pokój socjalny, szatnia, wydzielona część dla pracowników administracji i dyrekcji, sekretariat, szkolne archiwum i magazyn instrumentów.

2. Pomieszczenia rozlokowane są na 4 poziomach.

3. Budynek wyposażony jest w windę oraz podjazd dla osób z ograniczoną sprawnością ruchową.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31. 1. Ogólny zakres zadań nauczycieli określa art. 5 ustawy i art. 6 Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

3. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

4. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) efektywne realizowanie przyjętych programów nauczania;
- 2) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) systematyczne ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zapisami statutu;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych, koncertów, audycji szkolnych oraz wszelkiego typu wyjść i wycieczek;
- 7) przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora w tym zakresie;

- 8) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troska o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 12) systematyczne i terminowe prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej;
- 13) systematyczne odbieranie informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika lekcyjnego i poczty elektronicznej w domenie szkoły.

5. Przez systematyczne odbieranie informacji o których mowa ust. 4 pkt 13 niniejszego statutu rozumie się odbieranie informacji:

- 1) w dniu pracy w przypadku nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć;
- 2) przynajmniej w poniedziałek i czwartek lub wtorek i piątek lub środę i sobotę w przypadku nauczyciela zatrudnionego w niepełnym wymiarze zajęć.

6. (uchylony)¹

7. (uchylony)¹

8. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole zobowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.

9. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa Karta Nauczyciela.

10. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.

11. Nauczyciele w ramach czasu pracy realizują godziny dostępności dla uczniów i rodziców.

§ 32. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły oraz zainteresowaniami czytelników;
- 2) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów, prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z obowiązującym prawem;
- 3) wypożyczanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 4) systematyczne selekcjonowanie zbiorów poprzez wycofywanie materiałów zniszczonych, nieaktualnych i nieprzydatnych w pracy szkoły;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w czytelni;
- 6) współpraca i wymiana doświadczeń z nauczycielami bibliotekarzami z innych szkół artystycznych.

§ 33. 1. Nauczyciele mogą wchodzić w skład zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych.

2. Zespół przedmiotowy lub problemowo-zadaniowy zostaje powołany w związku ze zdiagnozowanymi potrzebami szkoły.

3. Zadania zespołów określa dyrektor podczas ich powoływania.

4. Pracą zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora.

§ 34. W szkole, oprócz stanowiska dyrektora, funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:

- 1) wicedyrektor do spraw dydaktycznych;
- 2) wicedyrektor do spraw artystycznych;
- 3) kierownik sekcji fortepianu i organów;
- 4) kierownik sekcji instrumentów dętych i akordeonu;
- 5) kierownik sekcji instrumentów smyczkowych gitary i harfy;
- 6) kierownik sekcji teorii;
- 7) kierownik administracyjno-gospodarczy.

§ 35. 1. Do obowiązków wicedyrektora do spraw dydaktycznych należy w szczególności:

- 1) nadzór nad przebiegiem dydaktyki muzycznej w szkole;
- 2) opracowanie projektu arkusza organizacji szkoły;
- 3) nadzór nad realizacją szkolnych programów nauczania i ich zgodności z podstawą programową;
- 4) przeprowadzanie obserwacji lekcji;
- 5) kontrola pracy nauczycieli zatrudnionych w szkole oraz nadzorowanie i egzekwowanie realizacji przydzielonych nauczycielom zadań dydaktycznych;
- 6) organizacja i nadzór merytoryczny nad egzaminami i przesłuchaniami;
- 7) nadzór nad dokumentacją nauczania;
- 8) organizacja akcji rekrutacyjnej w szkole;
- 9) nadzorowanie pracami komisji inwentaryzacyjnej.

2. Do obowiązków wicedyrektora do spraw artystycznych należy w szczególności:

- 1) opieka nad orkiestrą i chórami szkoły;
- 2) koordynowanie organizacji audycji, koncertów, konkursów, festiwali i innych imprez szkolnych;
- 3) merytoryczny nadzór nad działalnością koncertową;
- 4) organizacja kursów i lekcji otwartych na terenie szkoły;
- 5) nadzór nad przesłuchaniami do konkursów;
- 6) przeprowadzanie obserwacji lekcji;
- 7) przygotowanie materiałów promocyjnych (informatory, ulotki, plakaty);
- 8) koordynowanie organizacji wyjazdów koncertowych z uczniami szkoły;
- 9) utrzymywanie kontaktów z mediami;
- 10) przygotowanie materiałów nutowych dla większych zespołów;
- 11) przygotowanie materiałów z zakresu działalności artystycznej do zamieszczania na stronie internetowej szkoły.

§ 36. 1. Zadania nauczycieli zajmujących stanowiska kierowników sekcji określa w szczególności rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

2. Kierownicy sekcji składają sprawozdania z działalności sekcji do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca w formie elektronicznej na adres mailowy sekretariatu szkoły.

§ 37. Do zakresu zadań i odpowiedzialności kierownika administracyjno – gospodarczego w szkole należy w szczególności:

- 1) kierowanie zespołem pracowników administracyjnych i obsługi;
- 2) prowadzenie, w porozumieniu z Archiwum Państwowym w Siedlcach, archiwum zakładowego;
- 3) prowadzenie magazynu instrumentów szkolnych;
- 4) realizowanie zakupów wyposażenia szkoły, w tym realizowanie procedur w systemie zamówień publicznych zgodnie z potrzebami szkoły na podstawie aktualnych unormowań prawnych;
- 5) zabezpieczenie budynku i wyposażenia szkoły, dbałość o terminowość przeglądów techniczno-eksploatacyjnych.

§ 38. Ochroną danych osobowych przetwarzanych przez szkołę zajmuje się Inspektor Ochrony Danych Osobowych wyznaczony przez dyrektora.

§ 39. 1. Ogólny zakres zadań wszystkich pracowników wynika z art. 100 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U z 2022, poz. 1510 z późn. zm.).

2. W celu sprawnego funkcjonowania w szkole zatrudnieni są: księgowy, pracownicy administracyjni, pracownicy techniczni i pracownicy obsługi.

3. Zakres zadań pracowników administracyjnych, pracowników technicznych i pracowników obsługi ustala dyrektor.

4. Obowiązki pracowników niebędących nauczycielami określa regulamin pracy oraz szczegółowe zakresy czynności poszczególnych stanowisk.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 40. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) nauki, informacji oraz rozwoju zainteresowań, zdolności i talentów;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 5) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach szkolnych;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz obrony poszanowania swojej godności;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z bazy dydaktyczno-lokalowej szkoły;
- 10) prywatności.

§ 41. 1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie postanowień statutu;

- 2) systematycznie i aktywne uczestnictwo we wszystkich zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwie zachowywanie się w trakcie trwania tych zajęć;
- 3) uprzedzanie nauczycieli o planowanych nieobecnościach na zajęciach;
- 4) dbanie o schludny wygląd i odpowiedni strój, szczególnie podczas egzaminów i przestuchań oraz uroczystości szkolnych;
- 5) zmienianie obuwia na terenie szkoły;
- 6) uczestnictwo w życiu artystycznym szkoły jako wykonawca i jako słuchacz;
- 7) wyciszenie i nie korzystanie z telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć lekcyjnych, audycji, warsztatów, koncertów z wyjątkiem sytuacji wymagającej wezwania pomocy lub uzasadnionej potrzeby skorzystania z telefonu;
- 8) nieużywanie innych urządzeń elektronicznych (m.in. laptopów i tabletów) w sposób utrudniający funkcjonowanie szkoły;
- 9) zachowywanie ciszy na korytarzach podczas trwania zajęć;
- 10) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 11) dbanie o mienie szkoły, ład i porządek w szkole;
- 12) ochrona własnego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 13) dbanie o honor szkoły, jej dobre imię, szanowanie i wzbogacanie jej tradycji;
- 14) regularnie logowanie się do dziennika lekcyjnego i zapoznawanie się z dokumentacją lekcji oraz ocenami, a także odczytywanie wiadomości.

2. Udział ucznia w audycjach, koncertach, egzaminach, przestuchaniach nie zwalnia ucznia z uczestnictwa w pozostałych zajęciach w tym samym dniu i nie może być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na tych zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni ma obowiązek usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach w terminie do 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności w formie pisemnej wiadomości w dzienniku lekcyjnym.

§ 42. Uczeń może być skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku:

- 1) 4 kolejnych, nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu, w przypadku zajęć, które odbywają się w wymiarze jednej lekcji w tygodniowym planie zajęć;
- 2) 8 kolejnych, nieusprawiedliwionych nieobecności na lekcjach z danego przedmiotu, w przypadku zajęć, które odbywają się w wymiarze przynajmniej dwóch lekcji w tygodniowym planie zajęć;
- 3) niepodjęcia nauki w nowym roku szkolnym w terminie do 15 września bez usprawiedliwienia;
- 4) świadomego łamania postanowień zapisów statutu;
- 5) szczególnie rażących naruszeń zasad współżycia społecznego w szkole i szkodliwego wpływu na społeczność uczniowską;
- 6) spożywania alkoholu, zażywania narkotyków i palenia papierosów na terenie szkoły (w budynku i na obszarze należącym do szkoły) oraz w trakcie imprez organizowanych przez szkołę;
- 7) obecności na zajęciach w stanie po spożyciu alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
- 8) udostępnienia w mediach społecznościowych bez wiedzy i zgody nauczyciela nagrań audio, video z zajęć lekcyjnych;
- 9) wysyłania wiadomości za pośrednictwem dziennika lekcyjnego, poczty elektronicznej w domenie szkoły naruszających dobra osobiste innych uczniów i pracowników szkoły;

- 10) dostarczenia fałszywego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w formie pisemnej lub usprawiedliwienia poświadczającego nieprawdę;
- 11) wykazywania przejawów demoralizacji lub dopuszczenia się czynu karalnego na terenie szkoły.

§ 43. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice lub uczeń pełnoletni mają prawo do złożenia do dyrektora skargi w formie pisemnej w terminie do 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i sformułowane zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.

3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i wydaje decyzję w terminie 7 dni od wpłynięcia skargi.

4. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 44. 1. Za wzorową postawę oraz bardzo dobre i celujące wyniki w nauce, osiągnięcia artystyczne oraz pracę społeczną na rzecz szkoły uczniowie mogą być nagradzani w formie:

- 1) pochwały ustnej nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwały ustnej dyrektora na forum szkoły;
- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 4) dyplomu uznania dla ucznia;
- 5) publikacji osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń;
- 6) nagrody rzeczowej.

2. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczniowie mogą wnieść w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty otrzymania nagrody.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od złożenia odwołania.

4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 45. 1. Za naruszanie postanowień statutu uczniów może być ukarany w następujący sposób, z zachowaniem hierarchii kar:

- 1) upomnienie nauczyciela;
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
- 3) zawieszenie prawa ucznia do udziału w imprezach szkolnych;
- 4) zawieszenie prawa ucznia do reprezentowania szkoły;
- 5) skreśleniem z listy uczniów.

2. O nałożonej karze nauczyciel lub dyrektor pisemnie informuje pełnoletniego ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego.

3. Od kary nałożonej przez nauczyciela, pełnoletnim uczniom lub rodzicom uczniów niepełnoletnich przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty nałożenia kary.

4. Karę, o której mowa w ust. 3 dyrektor może:

- 1) utrzymać w mocy;
- 2) uchylić.

5. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego otrzymania.

Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

6. Od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 46. 1. Wobec ucznia, poza karami, o których mowa w § 45 ust. 1 niniejszego statutu, mogą być zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, określone w ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne;
- 3) ostrzeżenie w formie pisemnej;
- 4) przeproszenie pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenie stanu poprzedniego;
- 6) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Szczegółowe zasady zastosowania środków oddziaływania wychowawczego wobec uczniów określa ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 47. 1. Uczniowie szkoły mają zapewnione następujące formy opieki i pomocy w przypadkach wynikających z trudności rozwojowych, przyczyn rodzinnych lub losowych:

- 1) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Siedlcach;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej ucznia oraz formułowanie i wdrażanie wniosków przez radę pedagogiczną;
- 3) współpraca z organami szkoły i nauczycielami;
- 4) podejmowanie i wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole.

2. Zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów szkoła wykonuje poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) w czasie trwania koncertów, audycji, konkursów, warsztatów, imprez kulturalnych odbywających się na terenie szkoły w czasie zajęć, opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele;
- 3) możliwość korzystania przez uczniów z czytelni szkolnej podczas przerw między zajęciami;
- 4) nauczyciele przedmiotów ogólnomuzycznych w klasach pierwszych mają obowiązek na początku roku szkolnego zapoznać uczniów z topografią szkoły, zasadami bezpieczeństwa na jej terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej, zasadami zachowania w trakcie koncertów i audycji szkolnych.

§ 48. 1. Sposób sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem jest zawarty w regulaminie wyjść i wycieczek szkolnych.

2. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki.

§ 49. 1. Szkoła umożliwia uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. W zakresie wolontariatu szkoła może podjąć współpracę z organizacjami pozaszkolnymi, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

4. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.

5. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 50. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Szkoła może współpracować z organizacjami, o których mowa w ust. 1, jeśli taka potrzeba wynika z planu pracy szkoły lub programu wychowawczo-profilaktycznego albo z bieżących potrzeb szkoły.

3. Inicjatorami współpracy mogą być rodzice i nauczyciele. Każda taka inicjatywa wymaga ustaleń z dyrektorem.

4. Szkoła, w zależności od potrzeb, współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Działalność ta może mieć charakter działalności dydaktycznej, profilaktycznej, organizacyjnej a także wspierającej rozwój i zainteresowania uczniów.

5. Działania innowacyjne mogą być podejmowane z inicjatywy nauczycieli, po uzgodnieniu z dyrektorem.

6. Innowacje mogą być realizowane w ramach zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Działalność innowacyjna może być wdrażana w ramach działań organizacyjnych.

Rozdział 8

Rodzice

§ 51. 1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) zaznajamianie z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole;
- 2) uchwalanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 3) zaznajamianie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji na temat postępów i trudności w nauce oraz zachowania ucznia;
- 5) udzielanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów;
- 6) zbieranie opinii na temat pracy szkoły.

2. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze mogą być organizowane przez szkołę w ramach godzin dostępności.

3. Nauczyciel przekazuje rodzicom informacje o frekwencji, postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia z własnej woli albo na wniosek rodzica lub ucznia:

- 1) w szkole w formie ustnej w ustalonym terminie;
 - 2) w formie pisemnej;
 - 3) podczas rozmowy telefonicznej.
4. Przekazanie informacji w formie określonej w ust. 3 pkt 1 lub 3, nauczyciel odnotowuje w temacie najbliższej lekcji w dzienniku lekcyjnym.

§ 52. 1. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecności ucznia niepełnoletniego.

2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych ucznia niepełnoletniego jest zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie przez rodziców.

3. Rodzice ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają nieobecności ucznia w formie pisemnej.

4. W przypadku usprawiedliwiania nieobecności w dzienniku lekcyjnym, rodzic ma obowiązek używać swojego konta.

5. Usprawiedliwienia, o których mowa w ust. 4, wysłane z konta dziecka uważa się za nieważne.

6. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach lekcyjnych ucznia pełnoletniego jest zwolnienie lekarskie lub usprawiedliwienie w formie pisemnej.

7. Jeżeli pisemne usprawiedliwienie budzi wątpliwości, co do jego wiarygodności, nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z jednym z rodziców i wyjaśnia zaistniałą sytuację.

8. W przypadku ucznia pełnoletniego nauczyciel może nie uznać usprawiedliwienia w formie pisemnej, jeżeli treść usprawiedliwienia potwierdza nieprawdę.

9. Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność w terminie do 7 dni po ustaniu przyczyny nieobecności.

10. W szczególnych przypadkach, podyktowanych niemożnością usprawiedliwienia nieobecności w terminie określonym w ust. 9, rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni usprawiedliwiają nieobecność na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły.

11. W przypadku możliwej długotrwałej lub planowanej nieobecności ucznia, rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni ma obowiązek poinformować o tym nauczyciela lub dyrektora.

12. W przypadku o którym mowa w ust. 11, dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wszystkich zajęciach przypadających w trakcie nieobecności ucznia.

13. W szczególnych przypadkach dotyczących długotrwałej nieobecności, planowanej nieobecności, rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia bezpośrednio u dyrektora w formie pisemnej.

14. Niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie określonym w ust. 9 powoduje traktowanie opuszczonych godzin lekcyjnych jako nieobecności nieusprawiedliwione z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust 10.

§ 53. Rodzice mają również obowiązek w szczególności:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) interesować się nauką dziecka w domu, stworzyć dziecku warunki zapewniające przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 3) zapewnić dostęp do instrumentu i warunki do ćwiczenia, w przypadku przedmiotu głównego fortepian - dostęp do instrumentu akustycznego;

- 4) monitorować systematycznie osiągnięcia edukacyjne oraz frekwencję swoich dzieci, logując się do dziennika lekcyjnego.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 54. 1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z art. 44zd–44zp ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli uczących danego przedmiotu formułuje wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, które wynikają z programów nauczania wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania.

3. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w roku szkolnym ustnie informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikających z art. 44zd ust. 6 ustawy o systemie oświaty oraz odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym w temacie zajęć.

4. Nauczyciele informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikających z art. 44zd ust. 6 ustawy o systemie oświaty przez umieszczenie informacji w dzienniku lekcyjnym w zakładce „Informacje o przedmiocie” do 20 września.

§ 55. 1. Uczeń otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe, które ustala się w stopniach według następującej skali.

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia przy stopniu:

- 1) + (plus), poza stopniem celującym;
- 2) – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

3. Wszystkie oceny ucznia są wpisywane do dziennika lekcyjnego.

4. Nauczyciel może dokonywać bieżącej oceny postępów w nauce poprzez zapisywanie uwag i spostrzeżeń w zeszycie przedmiotowym ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie muszą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.

§ 56. 1. Nauczyciel, na prośbę ucznia lub jego rodziców, ustaloną ocenę uzasadnia ustnie.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia otrzymują do wglądu wg zasad:

- 1) uczniowie – w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

- 2) rodzice – w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem danego przedmiotu.
3. Prace, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przechowuje do zakończenia roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, dokumentacja sprawdzianu wiedzy i umiejętności wynikającego z wniesienia zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, z wyjątkiem sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z dyrektorem lub wicedyrektorem szkoły.

§ 57. 1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów może mieć formę:

- 1) egzaminu promocyjnego, końcowego, poprawkowego, klasyfikacyjnego, dyplomowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności określonych w rozporządzeniu w sprawie oceniania;
- 2) przesłuchania śródrocznego, przesłuchania technicznego;
- 3) sprawdzianu (teoretycznego lub praktycznego).

2. Uczeń otrzymuje bieżące oceny z przedmiotów: instrument główny, fortepian dodatkowy, fortepian obowiązkowy, zespół instrumentalny, zespół kameralny w oparciu o:

- 1) przygotowanie do zajęć;
- 2) aktywność na zajęciach;
- 3) udział w przesłuchaniach śródrocznych i technicznych;
- 4) czynny udział w konkursach, koncertach, festiwalach, audycjach szkolnych, itp.

3. Uczeń otrzymuje bieżące oceny z przedmiotów ogólnomuzycznych w oparciu o:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) pisemne prace kontrolne:
 - a) sprawdziany,
 - b) kartkówki,
 - c) testy,
 - d) dyktanda muzyczne;
- 3) zadania i ćwiczenia praktyczne: rytmiczne, wokalne, ruchowe, instrumentalne (również przygotowane przez ucznia z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych);
- 4) aktywność na zajęciach;
- 5) prace domowe obowiązkowe i nadobowiązkowe.

4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus), gdzie plus oznacza pozytywną formę aktywności ucznia, a minus brak wymaganej aktywności.

§ 58. 1. Przesłuchania śródroczne przeprowadza się w grudniu.

2. Przesłuchania śródroczne dotyczą przedmiotu głównego z wyjątkiem uczniów klas pierwszych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Siedlcach i uczniów klasy szóstej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia.

3. Przesłuchania techniczne przeprowadza się w marcu.

4. Przesłuchania techniczne dotyczą przedmiotu głównego uczniów klas fortepianu, klarnetu, fletu, trąbki, saksofonu, oboju z wyjątkiem uczniów klas pierwszych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Siedlcach i uczniów klasy szóstej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia.

5. Przesłuchania o których mowa w ust. 1 i 3 zwane są dalej przesłuchaniami.

6. Dokładne terminy przesłuchań ustala kierownik sekcji w porozumieniu z wicedyrektorem do spraw dydaktycznych.

7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia na przesłuchaniach, kierownik sekcji w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu głównego, wyznacza dodatkowy termin przesłuchania.

8. W szczególnym przypadku o którym mowa w ust. 7, uczeń może zostać zwolniony z przesłuchań przez wicedyrektora do spraw dydaktycznych lub dyrektora.

9. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na przesłuchaniach, nauczyciel przedmiotu głównego w dzienniku lekcyjnym w miejscu oceny wpisuje „niezrealizowany” lub „nwr”.

10. Przesłuchania odbywają się w obecności przynajmniej 3 nauczycieli: nauczyciela pełniącego funkcję kierowniczą, nauczyciela uczącego ucznia, nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu zwanych dalej komisją oceniającą.

11. Przesłuchania mają formę prezentacji przed komisją oceniającą.

12. Skład komisji oceniającej wyznacza kierownik sekcji w porozumieniu z wicedyrektorem do spraw dydaktycznych.

13. Przesłuchanie jest oceniane zgodnie z zasadami oceniania bieżącego.

14. Nauczyciel wpisuje ustaloną przez komisję oceniającą ocenę do dziennika jako ocenę bieżącą, którą uwzględnia przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.

15. Ocena z przesłuchania nie podlega poprawie ze względu na komisyjny sposób oceniania.

16. Z przesłuchania nie jest spisywany protokół.

17. Program przesłuchania nauczyciel zamieszcza w dzienniku lekcyjnym w zakładce egzaminy/przesłuchania.

§ 59. Pisemne prace kontrolne wskazane w § 57 ust. 3 pkt 2 niniejszego statutu z przedmiotów ogólnomuzycznych odbywają się według zasad:

- 1) sprawdzian trwający 1-2 godziny lekcyjne (obejmujący dział programowy) nauczyciel zapowiada ustnie i wpisuje do dziennika lekcyjnego co najmniej na tydzień przed terminem;
- 2) kartkówki, testy i dyktanda sprawdzające wiedzę i umiejętności z ostatnich trzech lekcji nie muszą być zapowiadane;
- 3) nauczyciel ma obowiązek ocenić każdą pracę kontrolną w ciągu 2 tygodni od daty jej przeprowadzenia;
- 4) w tygodniu mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 sprawdziany i nie więcej niż 2 w ciągu dnia;
- 5) liczba sprawdzianów w ciągu tygodnia może ulec zmianie, jeżeli zostały one przełożone na prośbę uczniów lub są to prace poprawkowe;
- 6) w przypadku nieobecności uczniów ma obowiązek napisać sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 14 dni po ustaniu przyczyny nieobecności;
- 7) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z każdego sprawdzianu;
- 8) chęć poprawy uczeń lub jego rodzic zgłasza nauczycielowi najpóźniej 7 dni od uzyskania przez ucznia informacji o otrzymanej ocenie;
- 9) termin i warunki poprawy uczeń uzgadnia z nauczycielem;

10) ocena uzyskana z poprawy powinna być odnotowana obok poprawianej, przy czym, przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, brana jest pod uwagę tylko ocena uzyskana z poprawy pod warunkiem, że jest wyższa od poprawianej oceny.

§ 60. Przez systematyczne ocenianie, o którym mowa w §31 ust. 4 pkt 4 niniejszego statutu rozumie się ocenianie bieżące polegające na ustaleniu co najmniej 1 oceny w okresie 1 miesiąca z wyjątkiem września i czerwca.

§ 61. 1. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w styczniu, w terminie przyjętym w rocznym planie szkoły.

2. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 14 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przez wpisanie oceny przewidywanej w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego celu miejscu.

3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel najpóźniej na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przez wpisanie oceny do dziennika lekcyjnego.

§ 62. 1. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w czerwcu, nie później niż siedem dni przed zakończeniem zajęć dydaktycznych z wyjątkiem klasy szóstej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Siedlcach, gdzie klasyfikacji rocznej/końcowej dokonuje się najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie egzaminów dyplomowych.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przez wpisanie oceny przewidywanej w dzienniku lekcyjnym w przeznaczonym do tego celu miejscu.

3. W przypadku, gdy ocena o której mowa w ust. 2 wystawiana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, obowiązuje termin 30 dni przed terminem egzaminu promocyjnego lub końcowego.

4. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, a z przedmiotów kształcenie słuchu i instrument główny – oceny niedostatecznej lub dopuszczającej, a także w przypadku przewidywanego nieklasyfikowania, obowiązuje dodatkowa forma zawiadomienia przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

5. Dodatkowa forma zawiadomienia o której mowa w ust. 4 polega na wysłaniu wiadomości tekstowej w dzienniku lekcyjnym do ucznia i jego rodziców lub do ucznia pełnoletniego z informacją o przewidywanej ocenie lub nieklasyfikowaniu przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.

6. Roczna/końcowa ocena klasyfikacyjna z przedmiotu głównego z wyjątkiem klas pierwszych Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia w Siedlcach i klasy szóstej Państwowej Szkoły Muzycznej II stopnia w Siedlcach ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

7. W przypadku uczniów klas pierwszych i uczniów klasy szóstej o których mowa w ust. 6 roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu głównego ustala nauczyciel uczący tego przedmiotu.

8. Roczna ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel najpóźniej na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przez wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej do dziennika lekcyjnego.

9. Uzyskane przez ucznia śródroczne, roczne, końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów od momentu ich ustalenia są dostępne w dzienniku lekcyjnym do wglądu uczniów i rodziców i nie mogą być zmieniane.

§ 63. 1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ze wszystkich zajęć edukacyjnych.

2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotu z którego ocena roczna lub końcowa ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego.

3. Ubieganie się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej uczeń lub rodzic zgłasza nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia najpóźniej na 23 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 64. 1. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba opracowuje tekst ujednoczony statutu raz w roku do 15 września.

2. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

3. Tekst ujednoczony, wraz z zarządzeniem dyrektora, dostępny jest w postaci papierowej w bibliotece oraz opublikowany na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej.

4. Sposób prowadzenia i archiwizowania dokumentacji przebiegu nauczania szkoła prowadzi zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

5. Szkoła wydaje świadectwa zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych.

6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Przewodniczący rady pedagogicznej

Dyrektor Zespołu Szkół Muzycznych w Siedlcach Paweł Sulej

¹ UCHWAŁA Nr 18/2022/2023 RADY PEDAGOGICZNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ MUZYCZNYCH W SIEDLCACH z dnia 31 maja 2023r. w sprawie zmian w statucie szkoły.