

STATUT

NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ

II STOPNIA

W PRZEWORSKU

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty - (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 sierpnia 2015r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2015r., poz.1210)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 20013 r., Nr 6, poz. 69)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli szkół artystycznych, placówkach kształcenia artystycznego i placówka doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2014 r., poz. 784,
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2004r. Nr. 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 maja 2014r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2014r., poz. 785)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie dotacji przyznawanym niepublicznym szkołom artystycznym z dnia 12 sierpnia 2010r. Dz.U. z 2010r. Nr. 162, poz. 1091)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2011r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2014r. Nr. 256, poz. 2572, z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 2 lipca 2014 roku w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego w publicznych szkołach artystycznych.
- Rozporządzenie Ministra Kultury i dziedzictwa Narodowego z dnia 6 kwietnia 20014 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. Z 2004 r. Nr 82, poz. 761)
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Szkoła Muzyczna II stopnia w Przeworsku.
2. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Krakowskiej 20, 37-200 Przeworsk.
3. Organem prowadzącym jest Przeworskie Towarzystwo Muzyczne, z siedzibą przy ul. Krakowskiej 20, 37-200 Przeworsk, które wypełnia funkcję osoby prawnej będąc założycielem i właścicielem szkoły.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie zajęć artystycznych jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Specjalistyczną Jednostkę Nadzoru – Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Szkoła zbiera środki finansowe na realizację zadań i celów ustawowych z czesnego uiszczanego raz w miesiącu, ustalonego przez Zarząd Przeworskiego Towarzystwa Muzycznego w Przeworsku oraz z dotacji ministerialnej.

§ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty/ Dz. U. z 2004r. nr. 256 poz. 2572 z późn. zm. / oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - 1) rozbudzanie zdolności muzycznych, rozwijając je w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową w określonej dziedzinie,
 - 2) kształtuje i wychowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - 3) przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz kultury w środowisku lokalnym,
 - 4) prowadzi odpłatne nauczanie określone w ramowych planach nauczania,
 - 5) dba o integralny i pełny rozwój osobowości każdego ucznia,
 - 6) przygotowuje do dalszego kształcenia, do wyższych studiów muzycznych, zapewnia uzyskanie wykształcenia w zawodzie muzyk,
 - 7) działa aktywnie na otoczenie w sferze kultury.

2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w punkcie 1 poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych przedmiotów objętych planem nauczania.
 - 2) uczestniczenie w konkursach, przesłuchaniach, festiwalach o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym.
 - 3) organizację koncertów, popisów, prezentację osiągnięć uczniów.
 - 4) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami.
 - 5) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturalnej.

§ 3

STRUKTURA SZKOŁY

1. W szkole prowadzone są dwa wydziały:
 - 1) - wydział instrumentalny, w zakresie następujących specjalności: fortepian, skrzypce, wiolonczela, gitara klasyczna, flet, trąbka, puzon, saksofon, klarnet, akordeon, perkusja
 - 2) - wydział wokalny, w specjalności wokalistyka, wokalistyka estradowa.
- Okres nauki w szkole na wydziale instrumentalnym trwa 6 lat, a na wydziale wokalnym 4 lata i obejmuje zajęcia edukacyjne artystyczne.
2. Absolwenci szkoły otrzymują tytuł muzyk – instrumentalista, z określeniem specjalizacji w zakresie specjalności wymienionych w ust. 1, lub muzyk – wokalista w specjalności śpiew.

§ 4

KOMPETENCJE ORGANU PROWADZĄCEGO

1. Organem prowadzącym Niepubliczną Szkołę Muzyczną II stopnia jest Przeworskie Towarzystwo Muzyczne w Przeworsku. Organ prowadzący:

- 1) jest organem kontrolnym,
- 2) powołuje i odwołuje Dyrektora szkoły,
- 3) wyposaża szkołę w środki potrzebne do prowadzenia działalności,
- 4) określa całoroczny budżet szkoły i odpowiada za jego realizację,
- 5) rozpatruje odwołania od decyzji Dyrektora szkoły,
- 6) organizuje w porozumieniu z Dyrektorem rekrutację uczniów,
- 7) ustala wysokość czesnego,
- 8) opracowuje i nadaje do realizacji statut szkoły, wprowadza w nim wszelkie zmiany,
- 9) ma prawo do likwidacji szkoły.

§ 5

ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Rada Pedagogiczna.

1) Dyrektor szkoły: kieruje szkołą, jest powołany przez Zarząd Przeworskiego Towarzystwa Muzycznego w Przeworsku, jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole. Dyrektor jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) Opracowanie planu pracy szkoły i działalność dydaktyczno - wychowawczą szkoły,
- 2) Realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
- 3) Tworzenie warunków do rozwijania samodzielnej pracy uczniów,

- 4) Zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowemu,
- 5) Zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych,
- 6) Sprawuje nadzór pedagogiczny,
- 7) Dysponuje środkami określonymi przez organ prowadzący oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) Sprawuje bieżący nadzór nad pracownikami administracji i obsługi szkoły,
- 9) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 10) Skreśla ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie,
- 11) Rozpatruje skargi zgłoszone na piśmie w terminie 7 dni od otrzymania, w formie pisemnej,
- 12) Decyduje w sprawach nieuregulowanych ustawami i statutem, w zakresie swoich kompetencji.

2) Rada Pedagogiczna: jest organem kolegialnym szkoły złożonym ze wszystkich nauczycieli, działającym w granicach kompetencji określonych w ustawach, statucie szkoły i regulaminie Rady Pedagogicznej, a w szczególności:

- 1) Zatwierdza plan pracy szkoły,
- 2) Zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) Podejmuje uchwały w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
- 4) Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów zgodnie ze statutem,
- 5) Może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora,
- 6) Opiniuje projekt planu pracy i planu nadzoru pedagogicznego,
- 7) Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej, stanowiący załącznik nr. 2 do statutu.

§ 6

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Organizację szkoły w każdym roku szkolnym określa Dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym na podstawie planu nauczania i planu pracy szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.
2. Organizacja szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin, przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszechnym dniu września, z wyjątkiem piątku i soboty, a kończą w ostatni piątek czerwca, z wyjątkiem klas programowo najwyższych, których zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się na 7 dni przed rozpoczęciem egzaminów dyplomowych.
3. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji szkoły określa Dyrektor.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa semestry zakończone klasyfikacją stanowiącą podsumowanie osiągnięć szkolnych uczniów.
5. Podstawowymi formami organizacyjnej działalności szkoły zapewniającymi ich realizację statutowych celów są: zajęcia indywidualne, zajęcia grupowe.
6. Zajęcia lekcyjne przeprowadzane są w salach lekcyjnych.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut lub 30 min.
8. Ze względu na warunki lokalowe i dojazdy uczniów z okolicznych miejscowości nauka przedmiotów indywidualnych i zbiorowych przeprowadzana jest od godz. 8.00 do godz. 21.00.
9. Wszelkie organizowane przez szkołę zajęcia z uczniami odbywają się w obecności i pod opieką nauczycieli. Dotyczy to lekcji teoretycznych, praktycznych, wycieczek, imprez klasowych i ogólnoszkolnych.
10. Dopuszcza się możliwość korzystania w czasie pozalekcyjnym z pomieszczeń szkoły przez nauczycieli i uczniów za zgodą Dyrektora.

11. Zimowa przerwa świąteczna trwa od 23 grudnia do dnia 31 grudnia i od dnia 22 grudnia do dnia 31 grudnia, jeżeli dzień 22 grudnia wypada w poniedziałek.
12. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie, w okresie od połowy stycznia do końca lutego, terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych są zgodne z terminami, właściwymi dla szkół na obszarze poszczególnych województw, ogłoszonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta i kończy w najbliższy wtorek po świętach.
14. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończą się z dniem 31 sierpnia.
15. Zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów reguluje Wewnętrzny System Oceniania, stanowiący załącznik nr.1 do niniejszego statutu.

§ 7

UCZNIOWIE ICH PRAWA I OBOWIĄZKI.

1. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom warunki zalecane w przepisach Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych,
3. Szkoła zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, poprzez stały nadzór nauczycieli.
4. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej działalności szkoły,
5. Rekrutację uczniów zajmują się powołane przez Dyrektora co roku komisje rekrutacyjno – kwalifikacyjne z wyznaczonym przewodniczącym,

6. Zasady rekrutacji uczniów określa Regulamin Rekrutacji Uczniów, stanowiący załącznik nr. 3 do statutu.

7. Uczeń ma prawo do:

- 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- 2) Znajomości programu nauczania na dany rok szkolny dla swojej klasy,
- 3) Właściwie zorganizowanego procesu edukacji, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 4) Opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- 5) Życzliwego, podmiotowego traktowania podczas zajęć dydaktyczno – wychowawczym,
- 6) Poszanowania godności własnej i dyskrecji w sprawach osobistych,
- 7) Swobody wyrażania myśli i przekonań,
- 8) Przedstawiania swoich problemów nauczycielom i Dyrektorowi oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi,
- 9) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 10) Reprezentowania szkoły w konkursach, przesłuchaniach, seminariach warsztatowych,
- 11) Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (Wewnątrzszkolny System Oceniania),
- 12) Korzystania z pomieszczeń szkolnych,
- 13) Odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, świątecznych,
- 14) Korzystania z wycieczek i innych organizowanych imprez przez szkołę,
- 15) Zrzeszania się i tworzenia struktur samorządu uczniów, organizacji szkoły,
- 16) Odwołania się do Dyrektora lub Rady Pedagogicznej w kwestiach spornych z nauczycielami. Termin rozstrzygnięcia sporu nie powinien być dłuższy niż 14 dni od daty zgłoszenia.

8. Uczeń ma w szczególności obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie:

- 1) Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych nie przekraczając 50% nieobecności na obowiązkowych przedmiotach,
- 2) Punktualnie uczęszczać na lekcje i inne obowiązkowe zajęcia,
- 3) Uczniowie rozpoczynający naukę w roku 2014/2015 obowiązują wybór przedmiotów przygotowanych przez szkołę w ramach modułów: ogólnomuzyczny, praktyczny i słuchowy realizowanych w klasach IV-VI wydziału instrumentalnego i w klasach II-IV wydziału wokalnego. W roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie IV wydziału instrumentalnego i klasie II wydziału wokalnego uczeń pisemnie deklaruje chęć realizacji zajęć wybranych z podanej listy przygotowanej przez szkołę. Deklarację o wyborze przedmiotów z modułów uczeń składa do 31 maja, a dwa tygodnie później dyrektor szkoły ogłasza listę przedmiotów, planowanych do realizacji w szkole w ramach w/w modułów. Uczeń jest obowiązany dokonać wyboru co najmniej jednej godziny z każdego modułu.
- 4) Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 5) Zachować ład i porządek, używać na terenie szkoły obuwia zastępczego, dbać o zdrowie i bezpieczeństwo soje i kolegów,
- 6) Szanować godność osobistą, dbać o kulturę słowa i zachowania,
- 7) Podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, uchwałom Rady Pedagogicznej.
- 8) Usprawiedliwiać swoją nieobecność na zajęciach na podstawie zwolnień lekarskich, zwolnień od rodziców i opiekunów w przypadkach nieobecności dwa dni,
- 9) Strój uczniowski powinien być schludny i estetyczny, dostosowany do rodzaju zajęć i odpowiedni na uroczyste okazje,
- 10) Za zniszczone przez ucznia mienie odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice i opiekunowie.

9. Nagrody i kary.

1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce,

2) pracę społeczną,

2. Formy wyróżnień:

- 1) pochwała przez nauczyciela w indywidualnej rozmowie i w obecności innych uczniów,
- 2) wyróżnienie przez Dyrektora,
- 3) wręczenie listu gratulacyjnego rodzicom,
- 4) świadectwo z wyróżnieniem, dyplom,
- 5) nagroda rzeczowa,

3. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela na zajęciach grupowych i indywidualnych,
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora szkoły,
- 3) skreśleniem z listy uczniów za zachowanie naruszające godność osobistą drugiej osoby, za zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu drugiej osoby, za szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, za niszczenie mienia szkoły, za nieusprawiedliwione nieobecności powyżej jednego miesiąca na jednym z obowiązujących przedmiotów, za rażące naruszanie statutu szkoły, za dwumiesięczne nieopłacanie czesnego; uczeń skreślony z listy uczniów ma prawo wnieść odwołanie do organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a do czasu wydania ostatecznej decyzji ma prawo w uczestniczeniu w zajęciach szkolnych.

§ 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z zasadą starannego działania oraz odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań i obowiązków nauczyciela należą w szczególności:

- 1) Dbanie o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - 2) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów,
 - 3) Dbanie o pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
 - 4) Wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, jego zdolności i zainteresowań,
 - 5) Bezstronność i sprawiedliwość w ocenie uczniów,
 - 6) Udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb,
 - 7) Doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej i kwalifikacji zawodowych,
 - 8) Branie aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel ma prawo w szczególności do poszanowania godności osobistej i godności zawodu oraz warunków pracy umożliwiających wykonanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) Doboru metod nauczania, podręcznika i środków dydaktycznych,
 - 2) Wyboru programów prowadzonych przez siebie zajęć nadobowiązkowych,
 - 3) Decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów w nauce swoich uczniów,
 - 4) Wnioskowanie w sprawie nagród, wyróżnień i kar statutowych dla uczniów do Rady Pedagogicznej,
 - 5) Wnioskowania w sprawie planów i rozwiązań dydaktyczno – wychowawczych, organizacyjnych i opiekuńczych szkoły (w tym rozwiązań problemów zdrowotnych, materialnych, społecznych młodzieży),
 - 6) Uzyskania ze strony Dyrekcji pomocy merytorycznej i metodycznej.

4. Pracownicy niepedagogiczni.

Do realizacji zadań administracyjnych szkoła może zatrudnić pracowników niepedagogicznych. Zakres ich zadań i obowiązków określa Dyrektor szkoły. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych określony jest w umowach cywilnoprawnych.

§ 9

RODZICE UCZNIÓW

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu ucznia ma dom rodzinny.
2. Rodzice i nauczyciele współpracują w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży. Rodzice mają obowiązek zapoznania się ze statutem Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie,
 - 2) znajomości zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu Szkołę opinii na temat pracy Szkoły,
 - 6) występowania z wnioskiem pisemnym o zmianę nauczyciela prowadzącego przedmiot realizowany indywidualnie z ich dzieckiem jeden raz w ciągu cyklu nauczania, wniosek rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni w formie pisemnej od otrzymania wniosku, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych szkoły.
 - 7) wspólnym ustalaniu terminu zajęć przekładanych przez nauczyciela.
4. Nauczyciele są obowiązani do informowania rodziców o problemach dydaktyczno-wychowawczych. Informacja ta musi być przekazana w terminie umożliwiającym pomoc rodziców w eliminowaniu w/w problemów.
5. Nauczyciele przedmiotu głównego organizują nie mniej niż raz w roku spotkanie z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze. Spotkanie pozostałych pedagogów z rodzicami organizuje dyrekcja Szkoły. Udział w tych spotkaniach jest obowiązkowy.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych:
 - 1) Pieczęć podłużna z pełną nazwą szkoły i jej adresem,
 - 2) Pieczęć duża i mała okrągła z orłem pośrodku i nazwą szkoły w otoku:
Niepubliczna Szkoła Muzyczna II stopnia w Przeworsku.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z rozporządzeniami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Załączniki:

Nr. 1 Wewnątrzszkolny System Oceniania.

Nr.2 Regulamin Rady Pedagogicznej.

Nr. 3 Regulamin Rekrutacji Uczniów.

Załącznik nr. 1

WNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA Niepublicznej Szkoły Muzycznej II stopnia w Przeworsku

§ 1.

PODSTAWA PRAWNA

Zasady klasyfikowania, promowania i oceniania określa **Ustawa o SYSTEMIE OŚWIATY z dnia 7 września 1991 r.** z późniejszymi zmianami oraz **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO** z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

§ 2.

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego, w formie ustnej (do wyboru przez nauczyciela) informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i innych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Na początku każdego roku szkolnego dyrektor informuje uczniów oraz ich rodziców o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę, a sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniom i zainteresowanym rodzicom. Nauczyciel na bieżąco informuje ucznia o

każdej ocenie odnotowanej w dzienniku. Nauczyciel przechowuje sprawdzone przez siebie prace pisemne uczniów do końca roku szkolnego.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele oceniają postępy edukacyjne swych wychowanków z uwzględnieniem ich wysiłku i zaangażowania włożonego w pracę na lekcjach, przygotowywania się do zajęć i systematycznego w nich uczestnictwa, udziału w występach publicznych takich jak: koncerty, przesłuchania, audycje, popisy i inne.
6. Nauczyciel informuje na bieżąco o szczególnych uzdolnieniach, o postępach lub trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia organizując wywiadówki, spotkania indywidualne, popisy klasowe, koncerty.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię wymienione w § 1. Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 3.

OCENIANIE I PROMOWANIE

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne,
- 3) śródroczne i roczne,
- 4) końcowe.

2. Wszystkie oceny wymienione w p. 1. ustala się w stopniach wg 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 .
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zastrzeżeniem punktu 4.
 4. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z następujących zajęć edukacyjnych:
 - 1) kształcenie słuchu,
 - 2) instrument główny na wydziale instrumentalnym / w specjalności instrumentalistyka,
 - 3) śpiew na wydziale wokalnym / w specjalności wokalistyka,
 5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które umożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z punktami 3. i 4., § 3.
 6. Negatywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, które uniemożliwiają otrzymanie promocji zgodnie z punktami 3. i 4., § 3.
 7. Promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego.

§ 4.

KLASYFIKACJA

1. Uczeń szkoły podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż do końca stycznia.
3. Klasyfikacja roczna polega na ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej. Składają się na nią roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć innych niż obowiązkowe nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Nie później niż 20 dni 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 przypadku ocen negatywnych niezbędne jest poinformowanie ucznia i jego rodziców drogą pisemną za potwierdzeniem odbioru.
7. Nauczyciele zobowiązani są do umożliwienia uczniowi poprawienia proponowanej oceny śródrocznej i rocznej z każdego przedmiotu, z wyjątkiem ocen wystawionych komisyjnie, nie później jednak niż trzy dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
8. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę roczną. W przypadku zajęć edukacyjnych, z których ocena ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego, laureat jest jednocześnie zwolniony z egzaminu promocyjnego.

§ 5.

EGZAMIN PROMOCYJNY

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia biorąc pod uwagę kryteria zawarte w programach nauczania.
2. Uczeń bierze udział w śródrocznych przesłuchaniach z przedmiotu głównego. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z przesłuchania śródrocznego.

3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego z następujących przedmiotów:
 - 1) instrument główny na wydziale instrumentalnym / w specjalności instrumentalistyka,
 - 2) śpiew na wydziale wokalnym / w specjalności wokalistyka,
 5. Przepisu punktu 3 nie stosuje się do uczniów klas programowo najwyższych.
 6. Egzamin promocyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- Powyższy skład komisji dotyczy również komisji do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.**
7. Egzamin promocyjny przeprowadzany jest w formie praktycznej.
 8. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.
 9. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według skali wymienionej w § 3, punkt 2.
 10. Przy ocenie z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych, w ciągu całego roku szkolnego, w tym osiągnięcia konkursowe.
 11. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 12. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio: w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej, niż 0,5 stopnia.
 13. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) Termin egzaminu;
- 4) Imię i nazwisko ucznia;
- 5) Program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
- 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców o komisyjnie ustalonej ocenie z przedmiotu głównego spoczywa na nauczycielu tego przedmiotu.
16. Oceny z egzaminu promocyjnego są ostateczne z zastrzeżeniem § 11, punkt 1.
17. Odstąpienie od egzaminu promocyjnego oraz niestawienie się na egzamin promocyjny z przyczyn nieusprawiedliwionych jest równoznaczne z wystawieniem uczniowi oceny niedostatecznej z tego egzaminu.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.
19. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Wniosek w tej sprawie składa uczeń lub jego rodzice w sekretariacie szkoły najpóźniej na dwa dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 6.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w sekretariacie szkoły w formie pisemnej do dnia posiedzenia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
- 8) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z punktem 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 9) Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 9 punkt 1.

10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) Termin egzaminu;
- 4) Imię i nazwisko ucznia;
- 5) Zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu;
- 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 7.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji przedmiotu chór na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji przedmiotu chór uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może go zwolnić z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń zrealizował te zajęcia w zakresie zgodnym z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego, zwaną dalej podstawą programową. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się ocenę klasyfikacyjną uzyskaną przez ucznia w klasie, w której zakończyła się realizacja danych zajęć edukacyjnych.
4. Zwolnienie ucznia z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 2 i 3 następuje odpowiednio na podstawie świadectwa szkolnego promocyjnego, lub innego dokumentu potwierdzającego odpowiednio zrealizowanie danych zajęć edukacyjnych lub treści kształcenia.

§ 8

WYDŁUŻANIE NAUKI

1. Rada pedagogiczna, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia może wyrazić zgodę na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla danej klasy w szkolnym planie nauczania w ciągu dwóch kolejnych lat w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.

2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż do dnia 30 września danego roku szkolnego. We wniosku powinny znajdować się propozycje przedmiotów realizowanych w poszczególnych latach.
3. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż do dnia 15 października danego roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na realizowanie przez ucznia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, albo o nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
5. W przypadku wyrażenia zgody na realizowanie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu dwóch kolejnych lat, uczeń nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji tych zajęć.
6. Sposób realizacji zajęć edukacyjnych ustala dyrektor szkoły po uzyskaniu opinii nauczyciela przedmiotu głównego.
7. Z uwagi na potrzeby szkoły, uczeń w pierwszym roku realizacji zajęć może zostać zobowiązany do uczestniczenia w orkiestrze szkolnej lub zespole kameralnym.

§ 9

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Wniosek o zgodę na egzamin poprawkowy składają rodzice lub pełnoletni uczeń do dnia klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) Termin egzaminu;

4) Imię i nazwisko ucznia;

5) Zadania egzaminacyjne;

6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4, 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.

8. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku szkolnego.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 10 p. 7.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 10

ZASTRZEŻENIA DO ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ

1. Pełnoletni uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku zaistniałym w punkcie 1 dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy punktów od 1 do 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. Formę sprawdzianu ustala dyrektor szkoły.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami albo z pełnoletnim uczniem.
10. Dyrektor powołuje komisję jak w § 5 punkt 6.

§ 11.

POWTARZANIE KLASY

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów.
2. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna – biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia, może wyrazić zgodę na powtarzanie danej klasy.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na siedem dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Rada pedagogiczna rozpatruje wniosek nie później niż w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców albo pełnoletniego ucznia o wyrażeniu przez radę pedagogiczną zgody na powtarzanie przez ucznia klasy albo nie wyrażeniu takiej zgody wraz z podaniem przyczyny.
6. W ciągu cyklu kształcenia w danym stopniu szkoły uczeń może powtarzać daną klasę tylko jeden raz.

§ 12

UKOŃCZENIE SZKOŁY

1. Uczeń kończy NSM II stopnia, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 3 oraz zdał egzamin dyplomowy.
2. Uczeń szkoły, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 13.

EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Uczniów klas najwyższych obydwóch wydziałów obowiązuje egzamin dyplomowy. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas najwyższych.
2. Uczniowie klas najwyższych, którzy otrzymali roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia dopuszczającego z przedmiotów: kształcenie słuchu, instrument główny w danej specjalności na wydziale instrumentalnym, śpiew na wydziale wokalnym spełnia kryteria umożliwiające przystąpienie do egzaminu dyplomowego.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) W części praktycznej:
 - a. na wydziale instrumentalnym i wokalnym - recital dyplomowy w zakresie przedmiotu głównego, którego program umożliwia ocenę poziomu przygotowania zawodowego, recital wykonuje się z udziałem publiczności.
 - 2)W części teoretycznej:
 - a. obejmuje wiedzę z zakresu przedmiotu: historia muzyki z literaturą muzyczną.
- 3)Dla uczniów, którzy rozpoczęli naukę w roku szkolnym 2014/2015 egzamin dyplomowy w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu jednych z następujących zajęć edukacyjnych artystycznych:
 - a. historia muzyki z literaturą muzyczną,
 - b. kształcenie słuchu,
 - c. harmonia praktyczna.

4. Uczeń dokonuje wyboru zajęć edukacyjnych artystycznych, o których mowa w pkt. 3 i informuje o tym Dyrektora szkoły nie później niż 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej jest przeprowadzany w formie ustnej.
6. Nauczyciele zajęć objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż 5 miesięcy przed tym terminem, informują uczniów klas programowo najwyższych o:
 - 1) zakresie obowiązujących treści nauczania, stanowiących podstawę przygotowania zadań egzaminacyjnych, w przypadku części teoretycznej,
 - 2) programie recitalu dyplomowego, w przypadku części praktycznej.
7. Dyrektor szkoły powołuje skład komisji dyplomowej, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym,
 - 3) nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin dyplomowy przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele Ministra właściwego do spraw Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego, oraz specjalistycznej jednostki, Centrum Edukacji Artystycznej, osoby te nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
9. Przewodniczący komisji dyplomowej wyznacza nauczyciela zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, wchodzącego w skład danego zespołu egzaminacyjnego, lub zespół egzaminacyjny do przygotowania zadań

egzaminacyjnych dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje się z uwzględnieniem podstawy programowej w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel lub zespół egzaminacyjny przygotowują zadania egzaminacyjne i łączą je w zestawy, tak, aby zestaw zadań egzaminacyjnych pozwalał na ocenę wiedzy i umiejętności ucznia. Zestawy zadań egzaminacyjnych zatwierdza przewodniczący komisji dyplomowej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły artystycznej.

11. Zestawy zadań egzaminacyjnych przechowuje się w sposób zapewniający ich ochronę przed nieuprawnionym ujawnieniem.

12. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których w przypadku części teoretycznej przeprowadzanej w formie ustnej, uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi.

13. Uczeń losuje jeden zestaw zadań egzaminacyjnych. Zamiana wylosowanego zestawu zadań egzaminacyjnych na inny jest niedozwolona.

14. Po wylosowaniu zestawu zadań egzaminacyjnych uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali przed zakończeniem egzaminu w innych przypadkach jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

15. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 3 pkt.2.

16. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.

17. W przypadku części praktycznej, o której mowa w pkt.3, ustala się jedną ocenę.

18. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.

19. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku

rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę - przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół - przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.

1)Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- a. w części praktycznej - w zakresie, o którym mowa w pkt.3 - odpowiednio ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
- b. w części teoretycznej - w zakresie, o którym mowa w pkt.3 - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego.

2)Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:

- a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych;
- c. terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
- d. imię i nazwisko ucznia;
- e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonywany podczas egzaminu.

20.Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Wewnątrzszkolny System Oceniania będzie podlegał ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice będą niezwłocznie powiadomieni na początku roku szkolnego.

Załącznik nr. 2

Regulamin Rady Pedagogicznej

1. Przepisy ogólne:

- 1) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
- 2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
- 3) Rada Pedagogiczna może powoływać zespoły nauczycieli w celu przygotowania propozycji dotyczących rozwiązania określonego problemu.
- 4) W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez jej przewodniczącego i na wniosek Rady Pedagogicznej.
- 5) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania Rady.

2. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) Zatwierdzanie planów pracy szkoły.
- 2) Zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
- 4) Wnioskowanie w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

3. Obowiązki członka Rady Pedagogicznej:

Członek Rady zobowiązany jest do:

- 1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,
- 2) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,
- 3) składanie przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych mu zadań,
- 4) nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Tryb działania Rady Pedagogicznej:

1) Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje Dyrektor szkoły. Informacje o terminie posiedzenia i głównych punktach porządku obrad podaje się do wiadomości w księdze zarządzeń szkoły nie później niż na tydzień przed przewidzianym terminem zebrania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony.

2) Posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane: przez dyrektora szkoły, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny, oraz na wniosek co najmniej 1/3 liczby jej członków.

3) Posiedzenie Rady Pedagogicznej otwiera i obrady prowadzi przewodniczący.

4) Po otwarciu obrad Rady Pedagogicznej przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady wyznacza nowy termin zebrania.

5) Po stwierdzeniu prawomocności obrad przewodniczący przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad.

6) Członkowie Rady Pedagogicznej mają prawo zgłaszać swoje propozycje do porządku obrad.

7) Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku, przy czym w uzasadnionych przypadkach może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych jego punktów.

8) Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.

9) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50 % składu osobowego Rady.

10) Na wniosek członka lub przewodniczącego Rady Pedagogicznej może zostać zarządzone głosowanie tajne.

11) Głosowanie tajne zostaje zarządzone, gdy taki tryb głosowania uzyska akceptację zwykłej większości członków Rady Pedagogicznej.

12) W celu przeprowadzenia głosowania tajnego Rada wybiera w głosowaniu jawnym spośród członków 3-osobową komisję skrutacyjną.

- 13) Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane przez osoby wskazane przez przewodniczącego Rady.
- 14) Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek zapoznania się z protokołem posiedzenia i prawo wnieść uwagi w formie pisemnej lub ustnej. Księga protokołów jest do wglądu u Dyrektora szkoły.
- 15) Rada Pedagogiczna przyjmuje protokół na następnym posiedzeniu w drodze jawnego głosowania.
- 16) Każdy członek Rady Pedagogicznej ma prawo zgłosić do protokołu w każdej sprawie swoje odrębne zdanie.
- 17) Nieusprawiedliwiona nieobecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu traktowana jest jako nieobecność w pracy.

Załącznik nr. 3

Regulamin Rekrutacji Uczniów do szkoły:

1. O przyjęcie do klasy pierwszej, Niepublicznej Szkoły Muzycznej II stopnia w Przeworsku na wydział instrumentalny może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 10 lat oraz ma nie więcej niż 26 lat, na wydział wokalny do klasy I może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym ukończył 13 lat oraz ma nie więcej niż 30 lat.
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej Niepublicznej Szkoły Muzycznej II stopnia w Przeworsku składają kwestionariusz w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły, ogłaszanych do dnia przeprowadzenia egzaminu wstępnego.
3. Niepubliczna Szkoła Muzyczna II stopnia w Przeworsku w zależności od specjalności kształcenia może żądać dodatkowo przedłożenia przez kandydata opinii lekarza, potwierdzającej możliwość kształcenia w szkole muzycznej, a w przypadku kształcenia w specjalności wokalne wymaga się zaświadczenia od lekarza foniatry.
4. Kwalifikacja kandydatów do szkoły odbywa się na podstawie egzaminu wstępnego, pozytywnie zdanego, który przeprowadza się od dnia 1 maja do 10 lipca. Rekrutacja uzupełniająca w przypadku wolnych miejsc odbywa się w okresie od 1 września do 31 października. Terminy egzaminów ustala Dyrektor szkoły.
5. Egzamin wstępny na wydział instrumentalny obejmuje:
 - 1) konkursowy egzamin z instrumentu zawierający gamę, etiudę, utwór cykliczny i utwór dowolny z pamięci;
 - 2) egzamin ustny lub pisemny z kształcenia słuchu, a dla kandydatów nieposiadających dyplomu ukończenia szkoły muzycznej I stopnia, test z wiedzy ogólnomuzycznej, zawierający treści programowe szkolnictwa artystycznego stopnia podstawowego.
6. Egzamin wstępny na wydział wokalny obejmuje:

- 1) prezentację dwóch utworów wokalnych, których wykonanie pozawala ocenić walory głosowe, muzykalność, dykcję i walory sceniczne,
 - 2) prezentację dowolnego wiersza. lub fragmentu prozy,
 - 3) badanie słuchu.
7. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego Dyrektor powołuje co najmniej trzy osobową komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, zwaną dalej „komisją” i wyznacza jej przewodniczącego,
 8. Decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły podejmuje Dyrektor na podstawie oceny z egzaminu wstępnego uwzględniając w swej decyzji, jak również możliwości szkoły w zapewnieniu kandydatom właściwych warunków kształcenia. Dyrektor może wyznaczyć limit przyjęć na wydziały.
 9. Dyrektor ogłasza listę kandydatów przyjętych do szkoły w ciągu trzech dni po zakończeniu egzaminów wstępnych,
 10. W indywidualnych przypadkach kandydat może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy, decyzję o przyjęciu podejmuje Dyrektor na podstawie przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego, ustalenia predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty i ewentualnie przedstawionego przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy szkoły, do której uczęszczał. Termin egzaminu kwalifikacyjnego przypada w terminie przeprowadzania egzaminu wstępnego. Skład komisji kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin kwalifikacyjny jest taki sam jak komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej przeprowadzającej egzamin wstępny. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego będzie stanowił załącznik do arkusza ocen ucznia przyjętego do szkoły.
 11. Szkoła prowadzi okresową działalność konsultacyjną w formie zajęć praktycznych, jak również wstępne badania zainteresowań i uzdolnień kandydatów,
 12. Materiały zawierające szczegółowe informacje o rekrutacji są dostępne na stronie internetowej szkoły w wymaganiach egzaminacyjnych.