

## Statut

# Niepublicznej Multimedialnej Szkoły Muzyki Rozrywkowej II Stopnia A.R.T. w Warszawie

### Rozdział 1

#### DEFINICJE

Szkoła – w niniejszym Statucie oznacza Niepubliczną Multimedialną Szkołę Muzyki Rozrywkowej II Stopnia A.R.T. w Warszawie.

Uczeń – osoba ucząca się w Szkole, która zawarła ze Szkołą umowę cywilnoprawną regulującą warunki nauki

Nauczyciel – pracownik Szkoły, któremu Dyrektor powierzył nauczanie Uczniów

Rodzic/Opiekun Prawny – osoba sprawująca opiekę nad niepełnoletnim Uczniem

### Rozdział 2

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### §1

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczna Multimedialna Szkoła Muzyki Rozrywkowej II Stopnia A.R.T. w Warszawie
2. Skrócona wersja nazwy szkoły to: Multimedialna Szkoła Muzyki Rozrywkowej A.R.T.
3. Szkoła działa na podstawie wpisu do ewidencji niepublicznych szkół artystycznych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego
4. Szkoła ma swoją siedzibę w Warszawie przy ul. Targowej 1
5. Niepubliczna Multimedialna Szkoła Muzyki Rozrywkowej II Stopnia A.R.T. w Warszawie jest szkołą artystyczną, której ukończenie daje uczniowi zawód muzyka z jedną z następujących specjalności: instrumentalistyka rozrywkowa (specjalność gitara jazzowa, gitara basowa jazzowa, fortepian jazzowy, perkusja jazzowa, trąbka jazzowa) oraz wokalistyka estradowa
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą z ramienia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego jest Centrum Edukacji Artystycznej

7. Zmiany w niniejszym statucie może wprowadzać wyłącznie organ prowadzący szkołę.

8. Szkoła posiada program profilaktyczno-wychowawczy. Za jego tworzenie odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

### **Rozdział 3** ORGAN PROWADZĄCY

#### § 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest firma Akademia Rocka Maciej Michniewicz z siedzibą przy ul. Ostrobramskiej 65, 04-175 Warszawa

2. Do zadań organu prowadzącego należy:

- Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz nauki
- Zapewnienie obsługi finansowej, prawnej oraz administracyjnej
- Zapewnienie pomocy dydaktycznych oraz wyposażenia, niezbędnego do realizacji programów dydaktyczno – wychowawczych oraz innych zadań określonych statutem
- Wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz działań inwestycyjnych w tym zakresie
- Pozyskiwanie środków finansowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Szkoły
- Zarządzanie środkami finansowymi i majątkiem Szkoły
- Nadzór nad realizacją celów i zadań ujętych statutem

3. Organ prowadzący Szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. Organ prowadzący szkołę jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji, nauczycieli, rodziców, uczniów oraz Centrum Edukacji Artystycznej

4. Niepubliczna Multimedialna Szkoła Muzyki Rozrywkowej II Stopnia A.R.T. w Warszawie jest szkołą niepubliczną bez uprawnień szkoły publicznej.

### **Rozdział 4** CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. nr 95 poz. 425 z dalszymi zmianami) o systemie oświaty oraz w przepisach Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego odnoszących się do szkół artystycznych

2. Podstawowe cele i zadania Szkoły to:

☒ Rozwinięcie umiejętności muzycznych Uczniów w stopniu pozwalającym im na profesjonalne wykonywanie zawodu muzyka

☒ Przygotowanie najzdolniejszych uczniów do kontynuowania nauki w Akademiach Muzycznych w Polsce i za granicą

– Umożliwianie rozwoju muzycznego zgodnego z indywidualnymi możliwościami Ucznia

– Ukształtowanie wrażliwego, aktywnego i świadomego odbiorcy szeroko rozumianej kultury i sztuki

– Aktywizacja środowiska lokalnego w sferze działań artystycznych a w szczególności muzycznych

– Rozwijanie kreatywności i umiejętności tworzenia autorskiego materiału u Uczniów

– Rozwijanie szeroko pojętej zaradności pozwalającej funkcjonować na rynku muzycznym

– Dbanie o rozwój muzyczny Uczniów zgodny z wymaganiami współczesnego rynku muzycznego

– Zapoznavanie Uczniów ze specyfiką pracy w studiu nagraniowym oraz występów na żywo

### § 4

1. Szkoła realizuje zadania i cele, o których mowa w ust. 2 poprzez:

– Organizację i prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych stworzonych w oparciu o ramowy plan nauczania zgodny z obowiązującym rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

– Organizowanie różnego rodzaju występów publicznych, prezentujących osiągnięcia szkolne uczniów

– Uczestnictwo uczniów w przesłuchaniach, festiwalach, konkursach, przeglądach regionalnych, ogólnopolskich i międzynarodowych oraz kursach i warsztatach muzycznych

☒ Angażowanie uczniów w projekty związane z nagrywaniem w studiu nagrań

☒ Współpracę z instytucjami i firmami tworzącymi polski i światowy rynek muzyczny, w szczególności:

- a) firmami produkującymi programy przeznaczone do rejestracji dźwięku
- b) firmami produkującymi sprzęt muzyczny
- c) instytucjami kultury, takimi jak Domy Kultury i muzea
- d) firmami fonograficznymi
- e) mediami o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim
- f) salami koncertowymi i klubami muzycznymi
- g) przedstawicielami managementu artystycznego

## **Rozdział 5** **ORGANY SZKOŁY**

### § 5

1. Organami Szkoły są:

- Dyrektor
- Dyrektor Edukacyjny
- Kierownicy Sekcji
- Rada Pedagogiczna

### § 6

#### Dyrektor

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz

2. Wykonując swoje zadania Dyrektor ściśle współpracuje z pozostałymi Organami Szkoły

3. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:

- Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą Szkoły
- Sprawowanie nadzoru artystycznego
- Sprawowanie funkcji Przewodniczącego Rady Pedagogicznej
- Realizacja uchwał podjętych przez Radę Szkoły w ramach jej kompetencji
- Informowania, pozostałych Organów Szkoły o wynikach działalności Szkoły oraz wnioskach wpływających z nadzoru pedagogiczno – artystycznego

- Sprawowanie opieki na Uczniami w celu zapewnienia im optymalnych warunków do nauki i rozwoju
- Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami
- Planowanie i organizowanie pracy Szkoły w oparciu o założenia i koncepcje przedstawione przez Centrum Edukacji Artystycznej oraz wg obowiązujących rozporządzeń MKiDN
- Bieżąca kontrola i mierzenie jakości realizacji założeń programowo – wychowawczych
- Kreowanie, we współpracy z organem prowadzącym, szeroko rozumianego wizerunku Szkoły
- Podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania i skreślenia z listy uczniów zgodnie z zasadami zawartymi w statucie
- Podejmowanie decyzji we współpracy z Radą Szkoły, o udzieleniu indywidualnego toku nauczania lub wydłużenia standardowego czasu nauczania w Szkole o jeden rok w przypadku uczniów o potwierdzonej głębokiej dysfunkcji lub niepełnosprawności
- Opracowanie i realizacja planu rozwoju Szkoły w oparciu o wyniki działań zespołów ewaluacyjnych i własnych form nadzoru edukacyjno – artystycznego
- Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce Nauczycieli i pracowników niebędących Nauczycielami. Do jego kompetencji należy w szczególności:

- Podejmowanie decyzji w porozumieniu z Organem Prowadzącym, w zakresie zatrudniania i zwalniania Nauczycieli i pracowników Szkoły
- Wyznaczanie zakresu obowiązków dla poszczególnych Nauczycieli i pracowników Szkoły, zgodnie z ich wykształceniem, kwalifikacjami i stanowiskiem
- Umożliwienie Nauczycielom jak najlepszej realizacji ich zadań
- Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych Nauczycielom i innym Pracownikom szkoły
- Powoływanie zespołów ewaluacyjnych oraz problemowych w zależności od potrzeb i możliwości Szkoły

1. Dyrektor ma prawo do:

- Udzielenia pełnomocnictw w zakresie działań nie leżących w jego wyłącznych kompetencjach
- Uczestniczenia w zebraniach pozostałych Organów Szkoły
- Bycia poinformowanym oraz do obecności na wszelkiego rodzaju zebraniach szeroko rozumianej społeczności szkolnej
- Wstrzymania realizacji uchwał Rady Pedagogicznej jeżeli nie są one zgodne z obowiązującym prawem i przepisami
- Bycia poinformowanym o wszelkiego rodzaju formach uczestniczenia Szkoły w zewnętrznych wydarzeniach kulturalno – artystycznych oraz innych działaniach zewnętrznych

## § 8

### Dyrektor Edukacyjny

1. Dyrektor Edukacyjny jest powoływany przez Dyrektora i pozostaje nim aż do odwołania
2. Podstawowym zadaniem Dyrektora Edukacyjnego jest nadzór nad programem nauczania Szkoły i dbanie o jego zgodność z celami statutowymi Szkoły
3. Dyrektor Edukacyjny ma prawo zgłaszać zastrzeżenia i sugestie w kwestii programów nauczania poszczególnych przedmiotów
4. Dyrektor Edukacyjny sprawuje nadzór nad jakością edukacyjną i merytoryczną nauczania u Nauczycieli

## § 9

### Kierownicy Sekcji

1. Każdy przedmiot nauczany w Szkole ma swojego Kierownika Sekcji
2. Kierowników Sekcji mianuje Dyrektor, po konsultacji z Dyrektorem Edukacyjnym
3. Kierownik Sekcji sprawuje nadzór nad pozostałymi Nauczycielami uczącymi przedmiotu, którego sekcji przewodzi
4. Kierownik Sekcji może zgłaszać Dyrektorowi Edukacyjnemu zastrzeżenia co do pracy Nauczycieli wchodzących w skład Sekcji, której przewodzi

## § 10

### Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest Organem kolegialnym w którego skład wchodzi Dyrektor, Dyrektor Edukacyjny oraz Nauczyciele
2. Rada Pedagogiczna jest Organem opiniodawczo – doradczym Dyrektora Szkoły
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania
5. Podstawowym zadaniem Rady Pedagogicznej jest realizacja statutowych założeń i zadań dydaktyczno – wychowawczych oraz podejmowanie decyzji z tym związanych
6. Uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowe
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Osoby te mają podczas zebrania głos doradczy i nie biorą bezpośrednio udziału w głosowaniach
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę, Dyrektora Edukacyjnego albo co najmniej 1/3 członków Rady
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej ilości głosów, Przewodniczący ma głos decydujący
11. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu teŹ, które mogą naruszać dobra osobiste Uczniów lub ich Rodziców, a także Nauczycieli i innych pracowników Szkoły

## § 11

1. Do podstawowych kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
  - Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
  - Opiniowanie organizacji pracy Szkoły
  - Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów
  - Uchwalanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych planowanych w Szkole
  - Zatwierdzenie Szkolnych Programów Nauczania oraz podręczników
  - Rozpatrywanie i zgłaszanie wniosków
  - Opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
  - Zgłaszanie Dyrektorowi pomysłów na rozwój Szkoły i sugestii dotyczących jej działalności

## **Rozdział 6**

### ORGANIZACJA SZKOŁY

## § 12

### Organizacja roku szkolnego

1. Kalendarz roku szkolnego jest zgodny z terminami podanymi przez Centrum Edukacji Artystycznej na podstawie rozporządzenia MKiDN z dnia 6 kwietnia 2004 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych
2. Terminy ferii szkolnych, przerw świątecznych oraz dni rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego określa Centrum Edukacji Artystycznej na podstawie w/w rozporządzenia MKiDN
3. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w wymiarze maksymalnie 6 dni opierając się na w/w rozporządzeniu MKiDN
4. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji szkoły na podstawie ramowego planu nauczania zgodnego z obowiązującym rozporządzeniem MKiDN

## § 13

## Organizacja pracy szkoły

1. Uczniowie Szkoły uczestniczą w indywidualnych zajęciach z instrumentu oraz grupowych zajęciach z pozostałych przedmiotów
2. Listę dostępnych terminów zajęć z instrumentu oraz zajęć grupowych opracowuje Dyrektor Szkoły
3. Uczniowie, w porozumieniu z sekretariatem Szkoły, wybierają spośród dostępnych terminów te, w których planują uczestniczyć w zajęciach
4. Zmiana ustalonego terminu zajęć jest możliwa po konsultacji z sekretariatem Szkoły
5. Szczegółowe warunki i terminy przekładania i odwoływania zajęć są opisane Regulaminie Szkoły, który jest osobnym dokumentem
6. Zajęcia są planowane od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 21:00
7. W przypadku zajęć dodatkowych, takich jak koncerty albo egzaminy, mogą się one odbywać w soboty lub niedziele
8. Nauka w Szkole odbywa się w cyklu czteroletnim
9. Kształcenie przebiega w oparciu o plany nauczania opracowane zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach artystycznych, zgodnych z obowiązującym rozporządzeniem MKiDN
10. Czas trwania zajęć z poszczególnych przedmiotów jest ustalany zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Dziedzictwa Narodowego tak, by roczny wymiar danego przedmiotu spełniał wymogi zawarte w danym Rozporządzeniu
11. W przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego Dyrektor może zwiększyć wymiar czasu zajęć z instrumentu głównego maksymalnie o 30 min lekcji tygodniowo
12. Zwiększenie wymiaru czasu o którym mowa w ust. 11 następuje na wniosek pedagoga prowadzącego, potwierdzony przez rodzica / opiekuna prawnego ucznia
13. O ofercie organizowanych przez Szkołę w danym roku szkolnym zajęć indywidualnych oraz zespołów decyduje Dyrektor Szkoły w oparciu o możliwości kadrowo – finansowe Szkoły oraz w porozumieniu z Radą Szkoły
14. Kwalifikacji Uczniów na zajęcia grupowe dokonuje Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę:
  - Opinię Nauczyciela prowadzącego
  - Umiejętności, wiedzę i wiek ucznia

- Możliwości finansowo – kadrowe Szkoły
- Wpływ poszczególnych zajęć na optymalizację procesu kształcenia

15. W przypadku uczniów mających trudności w nauce Dyrektor Szkoły może zorganizować na wniosek rodziców lub Nauczyciela danego przedmiotu, dodatkowo płatne zajęcia wyrównawcze

#### § 14

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

### OCENIANIE

1. Uczeń i jego Rodzice/Opiekunowie Prawni mają prawo do bycia poinformowanymi o zasadach oceniania i klasyfikowania uczniów.
2. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów zapisane są w Statucie Niepublicznej Szkoły Muzycznej II Stopnia Multimedialnej Szkoły Muzyki Rozrywkowej ART w Warszawie, stworzone zostały w oparciu o stosowne rozporządzenia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na obserwowaniu i opisywaniu poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej, określonej dla szkoły muzycznej II st. oraz programów nauczania obowiązujących w Szkole uwzględniających tę podstawę,
4. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - a) informowanie ucznia o poziomie jego rozwoju edukacyjnego
  - b) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu rozwoju
  - c) motywowanie ucznia do pracy
  - d) pomoc w diagnozowaniu braków i szczególnych uzdolnień ucznia
  - e) informowanie Rodziców/Opiekunów Prawnych o postępach, trudnościach i sukcesach ucznia
  - f) wyszukanie uczniów wybitnie zdolnych
5. Oceny klasyfikacyjne ustala się wg następującej skali:
  - Celujący - 6
  - Bardzo dobry - 5
  - Dobry - 4
  - Dostateczny - 3
  - Dopuszczający - 2
  - Niedostateczny - 1
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna z przedmiotu głównego ustalana jest przez komisję egzaminacyjną na drodze egzaminu promocyjnego.

7. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i końcoworoczną z zajęć edukacyjnych innych niż instrument główny, ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
8. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
- Nauczyciel instrumentu głównego ucznia
  - Nauczyciel przedmiotu tego samego typu lub pokrewnego lub Dyrektor Szkoły
9. Ocena z egzaminu ucznia ustalana jest na podstawie następującej skali:
- 25 pkt. – ocena celująca
  - 21-24 pkt – ocena bardzo dobra
  - 16-20 pkt – ocena dobra
  - 13-15 pkt – ocena dostateczna
  - 11-12 pkt – ocena dopuszczająca
  - do 10 pkt – ocena niedostateczna
10. Komisja ustala ocenę z egzaminu promocyjnego uwzględniając w szczególności:
- Dobór repertuaru - odpowiedni poziomi techniczny, różnorodność, adekwatność do stopnia zaawansowania egzaminu
  - Oprawa muzyczna - forma występu tzn. współpraca z innymi muzykami, użycie podkładów cudzych, użycie podkładów własnych, dobranie formy do klimatu wybranych utworów muzycznych, spójność występu
  - Jakość wykonania, interpretacja, artykulacja, brzmienie i wszystkie elementy wpływające na odbiór występu
11. Komisja sporządza protokół przeprowadzenia egzaminu promocyjnego, zawierający w szczególności:
- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - termin egzaminu;
  - imię i nazwisko ucznia;
  - zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - ustaloną odpowiednio roczną ocenę

### **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE**

- Jeżeli uczeń był nieobecny przez więcej niż połowę czasu przeznaczonego na zajęcia z danego przedmiotu, może nie być klasyfikowany z tego przedmiotu.
- Uczeń nieklasyfikowany w II semestrze danego roku szkolnego, jeżeli jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była usprawiedliwiona (choroba, wypadek losowy itp.), może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi, na pisemną prośbę jego Rodziców/Opiekunów Prawnych, Dyrektor Szkoły działając w porozumieniu z Radą Szkoły, może wyrazić zgodę na przystąpienie ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż na jeden dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z części zajęć edukacyjnych.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony z części zajęć edukacyjnych podejmuje Dyrektor Szkoły, bazując na opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia przez ucznia w zajęciach, wystawionej przez lekarza lub poradnię specjalistyczną.
8. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną końcoworocznej oceny danego ucznia.
9. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z wyjątkiem przedmiotów instrument główny, kształcenie słuchu oraz zespół instrumentalny, z których to przedmiotów do promocji niezbędna jest minimum ocena dostateczna.

### **ZASADY POPRAWIANIA NIEKORZYSTNYCH WYNIKÓW W NAUCE**

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z każdego przedmiotu.
2. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna wyższa od przewidywanej, może zostać wystawiona na wniosek:
  - a) nauczyciela
  - b) ucznia
3. Kończoworoczna ocena klasyfikacyjna wyższa od przewidywanej może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego.

4. Podejście do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi, który w klasyfikacji końcoworocznej otrzymał nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną oraz nie więcej niż jedną ocenę niedostateczną lub dopuszczającą, z przedmiotów instrument główny, kształcenie słuchu i zespół muzyczny.

5. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły, działając w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może zezwolić uczniowi na przystąpienie do więcej niż jednego egzaminu poprawkowego.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego.

7. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

- a) dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu
- c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład osobowy komisji
- b) datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego
- c) repertuar, zakres materiału i pytania egzaminacyjne
- d) ocenę ustaloną przez komisję.

10. Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z udokumentowanych przyczyn (np. zwolnienie lekarskie), Dyrektor Szkoły wyznacza nowy termin egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.

12. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

13. Uczeń lub jego Rodzice/Opiekunowie Prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

14. Zastrzeżenia, o którym mowa w ust. 13, mogą być zgłoszone Dyrektorowi Szkoły do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

15. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w

formie praktycznej lub w formie pisemnie i ustnej oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

16. Termin sprawdzianu określa Dyrektor Szkoły, po konsultacji z uczniem i jego Rodzicami/Opiekunami Prawnymi.

17. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c) drugi nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

18. Ustalona przez komisję ocena końcoworoczna nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela w drodze klasyfikacji końcoworocznej.

19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej w klasyfikacji końcoworocznej i dopuszczającej z instrumentu głównego i kształcenia słuchu, które to oceny mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego.

20. Z prac komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- a) skład osobowy komisji
- b) datę przeprowadzenia sprawdzianu
- c) program, zakres materiału oraz rodzaj zadań sprawdzających
- d) ocenę ustaloną przez komisję.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## **EGZAMIN DYPLOMOWY**

1. Egzamin dyplomowy jest zakończeniem ostatniego roku w cyklu nauki.

2. Egzamin dyplomowy składa się z następujących części:

- a) część praktyczna – wykonanie recitalu w zakresie instrumentu głównego
- b) część teoretyczna – ustny sprawdzian z zakresu Teorii Muzyki

3. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany, gdy uczeń uzyska minimum ocenę dostateczną z części praktycznej oraz minimum ocenę dopuszczającą z części teoretycznej.

4. Repertuar wchodzący w skład części praktycznej musi być wcześniej skonsultowany z nauczycielem prowadzącym instrument główny.

5. W skład komisji egzaminacyjnej podczas Egzaminu Dyplomowego wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły
  - b) Nauczyciel prowadzący danego ucznia
  - c) Inny nauczyciel danego przedmiotu lub pokrewnego

## § 15

1. Podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych opiekę nad uczniami sprawują Nauczyciele prowadzący te zajęcia
2. Podczas koncertów i imprez organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele
3. Podczas zajęć prowadzonych poza siedzibą Szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje Nauczyciel prowadzący te zajęcia
4. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane od nauczycieli szkół artystycznych, określone w rozporządzeniu MKiDN z dn. 20 maja 2014 r.
5. Szkoła kształci w oparciu o szkolne programy nauczania zgodne z wymaganiami programowymi określonymi przez MKiDN oraz Centrum Edukacji Artystycznej
6. Szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, przesłuchań i sprawdzianów, stworzone w oparciu o obowiązujące zasady określone aktualnym rozporządzeniem MKiDN
7. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania stworzoną w oparciu o obowiązujące rozporządzenie MKiDN
8. Egzaminy Dyplomowe są organizowane w formie koncertu otwartego dla publiczności

## § 16

### Finansowanie działalności Szkoły

1. Szkoła finansowana jest z:
  - Czesnego – comiesięcznych opłat za naukę
  - Środków Organu Prowadzącego pochodzących z innej działalności

2. Wysokość czesnego oraz opłat za dodatkowe usługi nie wchodzące w skład czesnego określa Organ prowadzący Szkołę według zasad zawartych w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Uczniami a Organem Prowadzącym Szkołę (w przypadku Uczniów pełnoletnich) lub rodzicami/opiekunami prawnymi a Organem Prowadzącym Szkołę (w przypadku Uczniów niepełnoletnich)
3. Zakres świadczonych przez Szkołę usług określa umowa cywilno –prawna zawarta pomiędzy Uczniami a Organem Prowadzącym Szkołę (w przypadku Uczniów pełnoletnich) lub rodzicami/opiekunami prawnymi a Organem Prowadzącym Szkołę (w przypadku Uczniów niepełnoletnich)
4. Zasady wpłacania czesnego oraz konsekwencje nie wywiązywania się z tego obowiązku określa umowa cywilno –prawna zawarta pomiędzy Uczniami a Organem Prowadzącym Szkołę (w przypadku Uczniów pełnoletnich) lub rodzicami/opiekunami prawnymi a Organem Prowadzącym Szkołę (w przypadku Uczniów niepełnoletnich)

## **Rozdział 7**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY**

#### **§ 17**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników niepedagogicznych
2. Formy i zasady zatrudnienia w/w pracowników określają odrębne przepisy
3. Szczegółowe prawa i obowiązki w/w pracowników określa szczegółowy zakres obowiązków opracowany przez Dyrektora Szkoły
4. Nauczyciele prowadzą pracę edukacyjną i są odpowiedzialni za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece Uczniów
5. Zadania i obowiązki Nauczyciela:
  - Organizacja i prowadzenie procesu dydaktyczno – wychowawczego w oparciu o obowiązujące programy nauczania
  - Czuwanie nad życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem powierzonych mu Uczniów
  - Dbłość o powierzone mu instrumenty, pomoce dydaktyczne oraz inny sprzęt szkolny
  - Dokumentacja przebiegu procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami

- Wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań
- Utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi Ucznia w celu optymalizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego
- Informowanie Uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o przebiegu procesu dydaktycznego, przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych
- Bezstronność i obiektywizm w ocenie Uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich Uczniów
- Stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- Uczestniczenie w życiu kulturalnym Szkoły

#### 6. Prawa Nauczyciela:

- Poszanowanie godności osobistej
- Decyzyjność w sprawie wyboru, tworzenia i realizacji programów nauczania w ramach obowiązujących Wymagań Programowych, zgodnie z założeniami Kierownika Sekcji
- Decyzyjność w sprawie oceniania bieżącego, śródrocznego i końcoworocznego prowadzonych przez siebie Uczniów, pod warunkiem, że jest ono zgodne z przepisami dotyczącymi oceniania obowiązującymi w Szkole
- Praca w odpowiednich warunkach zapewniających prawidłowe wypełnianie powierzonych obowiązków
- Organizacji zasad współpracy z Uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym i egzekwowanie ich podczas całego procesu dydaktycznego
- Uznania przez rodzica i Ucznia swoich kompetencji i decyzji dotyczących procesu kształcenia Ucznia, pod warunkiem, że są one zgodne z przepisami i zasadami obowiązującymi w Szkole
- Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia,
- Nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć z Uczniem po stwierdzeniu oczywistego stanu chorobowego uniemożliwiającego prawidłowe uczestnictwo w zajęciach

### **Rozdział 8**

#### UCZNIOWIE I RODZICE/OPIEKUNOWIE PRAWNI

## § 18 Uczniowie

### 1. Prawa Ucznia:

- Dostęp do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej
- Poszanowania godności osobistej
- Możliwość swobodnego wyrażania myśli i przekonań zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego wychowania
- Rozwijanie własnych zainteresowań i zdolności
- Korzystanie ze środków dydaktycznych Szkoły i pomieszczeń Szkolnych podczas całego procesu dydaktycznego
- Zapewnienie warunków bezpieczeństwa podczas całego procesu dydaktycznego
- wychowawczego
- Zapewnienia opieki wychowawczej
- Korzystanie z form pomocy organizowanych przez Szkołę dla Uczniów mających trudności w nauce
- Informowanie przez nauczycieli o ocenach odnoszących się do własnego procesu edukacyjnego oraz postępów w nauce

### 2. Obowiązki Ucznia

- Systematycznie i aktywne uczestniczenie w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły
- Systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych
- Przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, Nauczycieli i innych pracowników Szkoły
- Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek oraz higienę w Szkole i jej otoczeniu
- Branie udziału w koncertach oraz innych imprezach artystyczno-kulturalnych organizowanych przez Szkołę
- Dbanie o kulturę osobistą

- Przestrzeganie zasad organizacyjnych obowiązujących w Szkole, w szczególności Regulaminu i terminów odwoływania zajęć

2. Jeżeli Uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może złożyć skargę. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi w ciągu 14-tu dni od dnia otrzymania skargi.

## § 19

1. Uczeń może być nagradzany za:

- wyróżniające wyniki w nauce
- wybitne osiągnięcia artystyczne
- wyróżniającą pracę na rzecz Szkoły i środowiska uczniowskiego
- wyróżniającą się postawę społeczną

2. W Szkole przewiduje się następujące nagrody:

☑ Okresowe lub stałe obniżenie czesnego

☑ Bezpłatny dostęp do dodatkowych usług oferowanych przez Organ Prowadzący

- List gratulacyjny
- Nagrodę rzeczową
- Oficjalną pochwałę na stronie internetowej Szkoły

## § 20

1. Uczeń może być ukarany za:

- Lekceważenie obowiązków Ucznia
- Notoryczne nieprzestrzeganie zasad porządku Szkolnego
- Naruszanie godności osobistej Uczniów, Nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły
- Naruszanie zasad współżycia społecznego

2. W Szkole przewiduje się następujące kary:

- Ostrzeżenie ustne przez Nauczyciela z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych
- Upomnienie przez Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców/opiekunów prawnych
- Pisemna nagana Dyrektora Szkoły

3. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w przypadku gdy:

- Rażąco naruszy zasady współżycia społecznego lub/i godność osobistą któregoś z uczniów lub pracowników Szkoły
- Nie stwierdzono opłat czesnego w przeciągu 2 miesięcy
- Nie otrzyma promocji do klasy programowo wyższej

4. O skreśleniu z listy uczniów decyduje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły i Organem Prowadzącym

## § 21

### Rodzice/ Opiekunowie prawni

1. Rodzice/ Opiekunowie prawni mają prawo do:

- Otrzymywania od nauczycieli rzetelnej informacji na temat rozwoju własnego dziecka, jego postępów i trudności w procesie dydaktycznym oraz jego zachowania wobec innych uczniów oraz pracowników Szkoły
- Poszanowania własnej godności osobistej
- Otrzymywania pełnej informacji na temat założeń wychowawczo – dydaktycznych Szkoły oraz zasad regulujących całą pracę Szkoły
- Otrzymywania informacji na temat bieżącej działalności Szkoły
- Uczestniczenia w szkolnych i pozaszkolnych imprezach organizowanych przez Szkołę

## § 22

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:

- Przestrzegać postanowień Statutu oraz ustaleń zawartych w umowie cywilno – prawnej podpisanej z organem prowadzącym Szkołę
  - Współpracować z Nauczycielami Szkoły w celu optymalizacji i ujednolicenia procesu dydaktyczno – wychowawczego
  - Zapewnić dziecku zaplecze logistyczne umożliwiające regularne uczestniczenie w zajęciach Szkoły
  - Zapewnić dziecku niezbędne materiały dydaktyczne w tym instrument muzyczny, niezbędne do prawidłowego procesu kształcenia
- ☒ Komunikować się z sekretariatem Szkoły celem ustalenia optymalnego harmonogramu zajęć Ucznia
- Informować na bieżąco sekretariat Szkoły o planowanych nieobecnościach Ucznia
  - Respektować uchwały Rady Pedagogicznej oraz decyzje Dyrektora Szkoły i Organu Prowadzącego
  - Przestrzegać zasad współżycia społecznego w kontaktach z innymi członkami społeczności szkolnej

### § 23

#### Regulamin Rekrutacji do Niepublicznej Szkoły Muzycznej II Stopnia Multimedialnej Szkoły Muzyki Rozrywkowej ART w Warszawie

1. Do Szkoły może być przyjęty Uczeń, który spełni następujące warunki:
  - dostarczy do sekretariatu Szkoły wymagane dokumenty
  - zda egzamin wstępny
  - podpisze umowę cywilnoprawną ze Szkołą
2. Dokumenty wymagane od kandydatów to:
  - xero dokumentu tożsamości
  - pozwolenie od rodziców lub opiekunów prawnych (w przypadku osób niepełnoletnich) na podjęcie nauki w Szkole
3. Terminy egzaminów wstępnych ustala Dyrektor Szkoły.
4. Egzamin wstępny odbywa się przed dwuosobową komisją.
5. W skład komisji wchodzi:
  - Nauczyciel instrumentu, którego egzamin dotyczy
  - Dyrektor Szkoły lub drugi nauczyciel instrumentu

6. Komisja podejmuje decyzję o przyjęciu do Szkoły danego kandydata, biorąc pod uwagę:

- poziom opanowania instrumentu
- poczucie rytmu
- słuch muzyczny
- poczucie rytmu
- możliwość nadrobienia ewentualnych braków

7. O wyniku egzaminu wstępnego kandydat zostaje poinformowany w ciągu 7 dni

8. Wymagania Egzaminacyjne:

- wykonanie dwóch utworów
- powtarzanie rytmów prezentowanych przez egzaminatora (ćwierćnuty, ósemki, triole)
- rozpoznawanie rodzajów akordów (dur/moll)
- rozpoznawanie interwałów
- powtórzenie prostej melodii (do 10 dźwięków)
- znajomość tonacji do trzech znaków przykluczowych

9. Liczbę Uczniów, która zostanie przyjęta na dany rok szkolny, określa Dyrektor Szkoły

10. Jeżeli liczba osób, które pozytywnie zdały egzamin wstępny, jest wyższa niż liczba możliwych miejsc, komisja egzaminacyjna dokonuje oceny kandydatów przydzielając każdemu ocenę punktową na skali 1 – 10 (1 to ocena najniższa)

11. Do Szkoły zostają przyjęta liczba Uczniów równa liczbie dostępnych miejsc, licząc od osób najwyżej ocenionych.

12. Jeżeli Uczeń, który został zakwalifikowany, wycofa się z procesu rekrutacji, na jego miejsce zostaje zakwalifikowany następny kandydat w kolejności.

## **Rozdział 10**

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

#### § 24

Administratorem danych osobowych jest Akademia Rocka Maciej Michniewicz z siedzibą w Warszawie, 04-175 przy ul. Ostrobramskiej 65. Poniżej znajdziesz wszelkie niezbędne informacje dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych w związku z realizacją usługi.

#### § 25

1. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych [admin@akademiarocka.pl](mailto:admin@akademiarocka.pl)
2. Przedstawicielem Administratora jest Maciej Michniewicz.
3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji usługi nauczania gry na instrumentach.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres dwóch lat od momentu zakończenia korzystania z usług Akademii Rocka.
5. Po zakończeniu przetwarzania danych osobowych w pierwotnym celu, dane będą przechowywane w celu umożliwienia klientowi powrotu do zajęć.
6. Podanie danych jest dobrowolne. Podanie danych jest niezbędne do realizacji usługi.
7. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
8. Jako administrator Twoich danych, zapewniamy Ci prawo dostępu do Twoich danych, możesz je również sprostować, żądać ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania. Możesz także skorzystać z uprawnienia do złożenia wobec Administratora sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych oraz prawa do przenoszenia danych do innego administratora danych. W przypadku wyrażenia dobrowolnej zgody, przysługuje Ci prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie co nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Informujemy także, że przysługuje Ci prawo wniesienia skargi do organu nadzorującego przestrzeganie przepisów ochrony danych osobowych.
9. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

## **Rozdział 9**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 26

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: Uczniów, Rodziców i Nauczycieli
2. Regulaminy wewnętrzne obowiązujące w Szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu
3. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych jest on:
  - Udostępniany w formie papierowej na prośbę zainteresowanych, przez Dyrektora Szkoły lub wyznaczonego pracownika szkoły
  - Udostępniany w formie elektronicznej na prośbę zainteresowanych przez Dyrektora Szkoły lub wyznaczonego pracownika

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa
5. Statut niniejszy po uzgodnieniu jego treści z Radą Pedagogiczną i Dyrekcją Szkoły wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Organ Prowadzący