

Statut  
Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej  
im. Romana Turczynowicza w Warszawie



**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082), art. 98.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. (Dz.U. 2019 poz. 1624) w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 30 października 2024r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.

Aktualizacja statutu uchwalonego przez radę pedagogiczną Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. R. Turczynowicza w dniu 30.08.2024r.

## **Spis treści**

Rozdział I. Postanowienia ogólne .....	3
Rozdział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania .....	5
Rozdział III. Organy szkoły .....	6
Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi .....	9
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....	9
Rozdział VI. Organizacja pracy szkoły .....	12
Rozdział VII. Uczniowie .....	24
Rozdział VIII. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania .....	30
Rozdział IX. Rodzice .....	52
Rozdział X. Postanowienia końcowe .....	54

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

### **-§1-**

1. Szkoła nosi nazwę: „Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza w Warszawie”.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Moliere 4/6, 00-076 Warszawa.
3. Nazwa szkoły powinna być używana w pełnym brzmieniu. Używanie skrótu „OSB” dopuszcza się jedynie z dodatkiem „w Warszawie” i tylko w pismach, w których pojawia się wcześniej pełna nazwa szkoły.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy szkoły.

### **-§2-**

1. Organem prowadzącym szkołę jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej, będące specjalistyczną jednostką nadzoru.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

### **-§3-**

1. Szkoła kształci w zawodzie: tancerz.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 9 lat, zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, w której cykl kształcenia obejmuje:
  - 1) oddziały I-V realizujące kształcenie ogólne w zakresie klas IV, V, VI, VII i VIII szkoły podstawowej;
  - 2) oddziały VI, VII, VIII, IX realizujące kształcenie ogólne w zakresie liceum ogólnokształcącego.
4. Uczniowie szkoły przystępują po klasie V (odpowiednio klasa VIII szkoły podstawowej) do egzaminu ósmoklasisty, a po klasie IX (odpowiednio klasa IV liceum ogólnokształcącego) do egzaminu maturalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W szkole, oprócz kształcenia w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może być realizowane także nauczanie przedmiotów takich jak: religia, etyka, język francuski (w klasach I – III), zasady charakterystyki.
6. Absolwenci szkoły otrzymują dyplom tancerza zawodowego i przystępują do egzaminu maturalnego.

**-§4-**

1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną w zakresie nauczania ogólnokształcącego, artystycznego oraz procesu wychowawczego, poprzez wdrażanie nowych rozwiązań organizacyjnych, programowych, metodycznych lub wychowawczych.
2. Szkoła uprawniona jest do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych uprawniających do wykonywania zawodu tancerza na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**-§5-**

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
  - 1) szkole należy przez to rozumieć Ogólnokształcącą Szkołę Baletową im. Romana Turczynowicza w Warszawie;
  - 2) dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie;
  - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie;
  - 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. z późn. zm.);
  - 5) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
  - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie;
  - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie;
  - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono oddział w szkole;
  - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie;
  - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Artystycznej, specjalistyczną jednostkę powołaną przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;

- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 13) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1761 z późn. zm.)

## **Rozdział II. Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania**

### **-§6-**

1. Zgodnie z przepisami ustawy oraz innymi przepisami prawa, a także aktami wewnętrznymi, w tym programem wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
  - 1) stworzenie uczniom optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju osobowości w bezpiecznym i przyjaznym środowisku;
  - 2) prowadzenie bezpłatnego nauczania w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych określonych ramowymi planami nauczania, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć dodatkowych wspierających harmonijny rozwój uczniów;
  - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo-technicznego;
  - 4) umożliwianie uczniom zdobywania rzetelnej wiedzy oraz przyswojenie technik uczenia się w zakresie pozwalającym na podjęcie pracy zawodowej lub studiów wyższych,
  - 5) umożliwianie uczniom systematycznego udziału w praktykach scenicznych, m.in. poprzez organizowanie koncertów prezentujących ich osiągnięcia artystyczne;
  - 6) przygotowanie wybranych uczniów do udziału w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach baletowych;
  - 7) zapewnianie uczniom udziału w warsztatach różnych technik tańca;
  - 8) utrzymywanie stałej współpracy z placówkami artystycznymi i wyższymi uczelniami artystycznymi;
  - 9) współpracę ze szkołami baletowymi w kraju i za granicą;
  - 10) utrzymywanie kontaktów z absolwentami szkoły oraz wybitnymi choreografami i artystami baletu;
  - 11) współdziałanie z różnego typu instytucjami w celu kształtowania u uczniów postaw aktywnych odbiorców i twórców kultury;
  - 12) współdziałanie z samorządem terytorialnym poprzez organizowanie koncertów i pokazów na rzecz środowiska lokalnego;
  - 13) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwić uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej;

- 14) zaopatrzenie uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zgodnie z zasadami i harmonogramem określonymi w odrębnych przepisach;
  - 15) współpracę wszystkich organów szkoły.
2. Celem szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów przygotowujące do uzyskania zawodu tancerza i świadectwa maturalnego oraz do dalszej nauki, a w szczególności:
- 1) pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia;
  - 2) wykształcenie dorosłego, świadomego swej wartości, wrażliwego na sztukę człowieka, potrafiącego samodzielnie obrać swą drogę życiową adekwatnie do posiadanej wiedzy i predyspozycji;
  - 3) przygotowanie wrażliwych i świadomych twórców i odbiorców sztuki;
  - 4) budowanie tożsamości osobowej i narodowej;
  - 5) zapoznanie z dziedzictwem kultury europejskiej i światowej, wychowanie w duchu humanizmu, tolerancji i zbliżenia między narodami;
  - 6) kształcenie poczucia odpowiedzialności za współtworzenie kultury wysokiej i przynależności do środowiska artystycznego;
  - 7) przygotowanie ucznia do samokształcenia;
  - 8) przygotowanie ucznia do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich;
  - 9) niesienie pomocy rodzicom/opiekunom prawnym uczniów.

### **Rozdział III. Organy szkoły**

#### **-§7-**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły:
  - a) szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej;
  - b) dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami w szkole;
  - c) dyrektor wykonuje swoje zadania poprzez wydawanie zarządzeń i decyzji;
  - d) w szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora i kierownika sekcji. Powierzenia tych stanowisk dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz za zgodą organu prowadzącego. Wicedyrektor szkoły zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności.
- 2) Rada pedagogiczna:
  - a) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły, który jest przewodniczącym rady, oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole;
  - b) w zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub

na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- c) osoby rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- d) zebrania rady pedagogicznej mogą być przeprowadzane w formie: stacjonarnej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. wideokonferencji), za pomocą innych środków łączności (np. telefonicznie), w trybie obiegu dokumentów;
- e) członek rady pedagogicznej jest zobowiązany do: współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa oraz zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej, stosowania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń dyrektora szkoły, uczestniczenia w zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji, do których został powołany, realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia, składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
- f) nauczyciele nieobecni na zebraniach rady pedagogicznej muszą usprawiedliwić pisemnie swoją nieobecność u przewodniczącego w ciągu 7 dni;
- g) zebrania rady pedagogicznej są protokołowane, protokołant rady pedagogicznej jest wyznaczony przez przewodniczącego, protokół sporządza się w ciągu 14 dni od dnia zebrania rady pedagogicznej, protokół jest dostępny do wglądu u dyrektora wszystkim członkom rady pedagogicznej, każdy członek rady pedagogicznej, nawet jeśli nie był obecny na zebraniu, ma obowiązek zapoznania się z protokołem przed kolejnym posiedzeniem rady pedagogicznej, każdy członek ma prawo zgłosić zastrzeżenia do protokołu w ciągu 7 dni od dnia jego udostępnienia, poprawki i zastrzeżenia do protokołu przedstawia przewodniczący rady pedagogicznej na kolejnym zebraniu, rada pedagogiczna decyduje o wprowadzeniu do protokołu lub odrzuceniu poprawek i zastrzeżeń, a następnie zatwierdza protokół poprzez głosowanie.

### 3) Samorząd uczniowski:

- a) w szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Działalnością samorządu uczniowskiego kieruje prezydium samorządu, które jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów;

- b) kadencja prezydium samorządu trwa 1 rok szkolny. Zasady wybierania i działania prezydium samorządu określa wewnętrzny Regulamin samorządu uczniowskiego. Regulamin uchwalany jest przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
  - c) samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły;
  - d) bezpośrednią opiekę nad członkami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu: opiekunem samorządu zostaje nauczyciel wybrany w wyborach tajnych przez wszystkich uczniów w szkole, wybory na opiekuna samorządu przeprowadza się w taki sposób, by każdy uczeń mógł oddać głos na wybranego przez siebie nauczyciela, nauczyciel, który otrzyma największą ilość głosów obejmuje funkcję opiekuna samorządu.
- 4) Rada rodziców:
- a) w szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów;
  - b) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności;
  - c) do kompetencji rady rodziców należy:
    - występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
    - wspieranie działalności statutowej szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
    - typowanie dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
    - uchwalenie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, programu wychowawczo profilaktycznego;
  - d) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym;
  - e) rada rodziców wyłania ze swego grona przewodniczącego i prezydium rady rodziców. Przewodniczący kieruje pracą rady rodziców;
  - f) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
2. Rada pedagogiczna, samorząd uczniowski i rada rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności.



## **Rozdział IV. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi**

### **-§8-**

1. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz własnych kompetencji.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor na piśmie w terminie niezwłocznym od daty pisemnego zawiadomienia o zaistnieniu sporu.
  - 1) jeżeli stroną konfliktu jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, tworząc komisję ds. rozstrzygnięcia danego sporu, w skład, której wchodzi również wicedyrektorzy szkoły. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie niezwłocznym od dnia jej zawiązania i jej rozstrzygnięcie jest ostateczne;
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziałach, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniami a nauczycielami powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności z udziałem nauczyciela danego przedmiotu, następnie wychowawcy i wicedyrektora;
  - 3) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów szkoły. W tym zakresie ostatnią instancją na terenie szkoły jest dyrektor;
  - 4) w analogiczny sposób powinny być rozwiązywane ewentualne konflikty pomiędzy rodzicami a nauczycielami.

## **Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **-§9-**

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, któremu przysługuje ochrona na zasadach określonych w Karcie Nauczyciela, Kodeksie Pracy i Kodeksie Karnym.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi:
  - 1) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy;
  - 2) strukturę organizacyjną, wykaz stanowisk oraz zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników szkoły określa regulamin organizacji pracy;
  - 3) warunki pracy oraz prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły określa regulamin pracy.

### **-§10-**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) realizowanie planu pracy szkoły;
  - 2) realizowanie podstawy programowej;
  - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 4) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
  - 5) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 6) czynny udział w pracach rady pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 7) współpraca z rodzicami/ prawnymi opiekunami uczniów, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem szkolnym, dyrekcją szkoły.
3. W czasie praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych nauczyciel może korygować postawę ucznia za pomocą sformułowań merytorycznych oraz niezbędnych gestów (np. używając dłoni jako formy modelującej i kształtującej postawę dziecka).

#### -§11-

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe. Skład osobowy zespołów określa dyrektor zarządzeniem na początku roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły przewodniczący zespołu.
3. Zadania zespołu określa zarządzenie dyrektora powołujące zespół i wyznaczające jego przewodniczącego.

#### -§12-

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.
2. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
  - 1) z własnej inicjatywy – w przypadku istotnego i potwierdzonego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w związku z koniecznymi zmianami organizacyjnymi;
  - 2) na wniosek złożony przez radę klasową na podstawie umotywowanej decyzji 2/3 rodziców uczniów danej klasy;
  - 3) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) rezygnacji przez wychowawcę z przyczyn osobistych.
3. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego, moderatorem i opiekunem ucznia, jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 2) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego klasie w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec uczniów, także tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc;

- 3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców/prawnych opiekunów o problemach i sukcesach wychowawczych;
  - 4) współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu trudności i indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 5) wykonywania czynności wychowawczych dotyczących prowadzonej klasy, takich jak:
    - a) kontrola frekwencji uczniów;
    - b) opracowywanie sprawozdań semestralnych i rocznych dotyczących wyników nauczania;
    - c) prawidłowe prowadzenie arkuszy ocen;
  - 6) inspirowania i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
  - 7) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 8) planowania i organizowania, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski poprzez:
    - a) ustalanie treści i formy zajęć z wychowawcą;
    - b) ustalanie harmonogramu wycieczek i wyjść do teatru, kina, muzeum itp.;
    - c) włączanie rodziców /prawnych opiekunów uczniów w sprawy życia klasy i szkoły;
    - d) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskanych nagrodach i wyróżnieniach lub zastosowanych karach;
  - 9) współdziałania z nauczycielami przedmiotów zawodowych, psychologiem i wychowawcami Bursy Szkolnictwa Artystycznego w zakresie:
    - a) rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów;
    - b) wypracowywania planu działań wychowawczych na radach pedagogicznych;
    - c) sprawowania jednolitej i rzetelnej opieki nad powierzonymi szkole uczniami.
4. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 3) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, objętych egzaminem promocyjnym.
5. Zadania zespołu wychowawców:

- 1) omawianie na zebraniach wychowawców wyników nauczania, zagrożeń ocenami negatywnymi, problemów wychowawczych;
  - 2) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym.
6. Zadania zespołu nauczycieli zajęć ogólnokształcących:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
  - 2) przeprowadzanie testu umiejętności w klasie I;
  - 3) przeprowadzanie próbnych egzaminów zewnętrznych;
  - 4) analiza wyników testów i próbnych egzaminów, formułowanie wniosków do dalszej pracy;
  - 5) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
  - 6) opracowanie sprawozdania z działalności.
7. Zadania zespołu nauczycieli tańca:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
  - 2) współtworzenie planu pracy szkoły w zakresie kształcenia artystycznego;
  - 3) omawianie spraw dotyczących poziomu kształcenia artystycznego, trudności uczniów w zakresie zajęć artystycznych;
  - 4) współpraca ze specjalistami szkolnymi;
  - 5) opracowanie sprawozdania z działalności.
8. Zadania zespołu akompaniatorów:
- 1) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
  - 2) współpraca z nauczycielami tańca;
  - 3) opracowywanie materiału muzycznego na zajęcia;
  - 4) opracowanie sprawozdania z działalności.

### **-§13-**

1. W szkole zatrudniani są pracownicy administracji i obsługi.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników dla poszczególnych stanowisk jest dołączony do akt osobowych pracownika.

## **Rozdział VI. Organizacja pracy szkoły**

### **-§14-**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dni wolnych od zajęć lekcyjnych, w tym przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez dyrektora arkusz organizacyjny szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego.

3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz za zgodą dyrektora jednostki nadzoru, może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

#### -§15-

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna być określana z uwzględnieniem możliwości kadrowo-organizacyjnych i finansowych szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w szkole prowadzone są zarówno systemem klasowo-lekcyjnym, jak i w grupach.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a lekcje praktycznych przedmiotów zawodowych mogą odbywać się w blokach dwugodzinnych.
5. Szkoła może pracować w systemie 6 dni w przypadku: zajęć repertuarowych, wybranych zajęć edukacyjnych prowadzonych w grupach, praktyk scenicznych oraz indywidualnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
6. Szkoła realizuje zajęcia repertuarowe
7. Szkoła zapewnia uczniom udział w praktykach scenicznych, w zależności od repertuaru teatralnego oraz poprzez realizację koncertów szkolnych, które mogą odbywać się również w soboty i niedzielę.
8. Uczniowie typowani są do praktyk scenicznych przez choreografa danego spektaklu, wicedyrektora ds. artystycznych oraz nauczyciela odpowiedzialnego za realizację praktyk.
9. Uczniowie typowani są do udziału w koncertach szkolnych przez radę artystyczną, dyrektora szkoły oraz wicedyrektora ds. artystycznych w drodze dyskusji. W przypadku różnicy zdań głosem decydującym jest głos dyrektora.
10. Uczeń może być odsunięty od praktyk scenicznych, repertuaru szkolnego lub występów na koncertach szkolnych i konkursach w przypadku:
  - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na próbie;
  - 2) opuszczania prób na skutek problemów zdrowotnych;
  - 3) opuszczania prób i występów w związku z udziałem w zajęciach nieobjętych planem nauczania szkoły;
  - 4) braku dyscypliny podczas prób;
  - 5) niewywiązywania się z obowiązków szkolnych i uzyskania negatywnych wyników nauczania;
  - 6) niemożności zrealizowania powierzonego zadania scenicznego;
  - 7) nieprzestrzegania zasad określonych w statucie szkoły.

11. Praktyki sceniczne oraz repertuar szkolny odbywają się zgodnie z ich regulaminami (załącznik nr).

12. W klasach I i IX na koniec pierwszego półrocza mogą odbywać się lekcje przeglądowe z:

- 1) przedmiotu głównego - taniec klasyczny oraz pozostałych zajęć praktycznych.

Lecje przeglądowe wymienione w punkcie 12. odbywają się w obecności zespołu nauczycieli powołanego przez dyrektora szkoły, którego członkowie, po zakończeniu lekcji, opiniują postępy poszczególnych uczniów oraz omawiają lekcję z nauczycielem prowadzącym.

13. Szkoła może organizować wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Wycieczki szkolne są organizowane przez szkołę zgodnie z celami określonymi w rozporządzeniu ws. organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkołach.

15. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa regulamin wycieczek.

16. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są zadania:

- 1) współpraca z teatrem w ramach praktyk scenicznych uczniów;
- 2) informowanie uczniów o terminach audycji do teatrów w Polsce i za granicą;
- 3) informowanie uczniów o możliwościach dalszego kształcenia na uczelniach
- 4) o profilu artystycznym;
- 5) informowanie uczniów i rodziców o procedurach naboru do klas pierwszych
- 6) szkół nieartystycznych;
- 7) pomoc pedagoga szkolnego, psychologa dla rodziców, uczniów zmieniających szkołę.

#### **-§16-**

1. Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz możliwości organizacyjne i kadrowe, dyrektor corocznie podejmuje decyzję o:

- 1) podziale na grupy, który może być wprowadzony na zajęciach edukacyjnych artystycznych (taniec klasyczny, taniec ludowy i charakterystyczny, rytmika, techniki uzupełniające oraz repertuar) i na zajęciach edukacyjnych ogólnokształcących (języki obce, zajęcia komputerowe, informatyka);
- 2) organizacji zajęć w świetlicy szkolnej.

#### **-§17-**

1. Uczniowie szkoły realizują praktyki sceniczne między innymi w spektaklach teatralnych.

2. Kryteria doboru uczniów do spektakli teatralnych (wyboru dokonuje choreograf danego spektaklu):

- 1) spełnienie warunków określonych przez choreografa (m.in. wzrost, aparycja,

- 2) walory sceniczne, muzykalność);
- 3) poziom umiejętności ucznia niezbędny do wykonania danej choreografii;
- 4) ustalona przez choreografa liczba występujących w spektaklu uczniów;
- 5) brak zastrzeżeń odnośnie zachowania ucznia ze strony grona pedagogicznego.

#### **-§18-**

1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na konkursy baletowe. Uczniów przygotowujących się do konkursu typuje komisja egzaminacyjna przeprowadzająca egzamin promocyjny z tańca klasycznego na koniec roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie się odbywał konkurs.
2. W celu monitorowania procesu przygotowania uczniów do konkursów organizowane są przeglądy repertuaru, w których biorą udział wszyscy nauczyciele przygotowujący uczniów w danym roku szkolnym do konkursu.
3. Uczeń może zostać usunięty z listy uczniów przygotowujących się do konkursu lub z listy uczestników konkursu przez zespół nauczycieli przygotowujących uczniów w danym roku szkolnym do konkursu za:
  - 1) nieusprawiedliwione nieobecności na dodatkowych zajęciach repertuaru konkursowego;
  - 2) częste opuszczanie zajęć repertuarowych z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych);
  - 3) zbyt niski poziom umiejętności (określony podczas przeglądów repertuaru konkursowego);
  - 4) uzyskanie negatywnych wyników nauczania, które mogą być spowodowane dodatkowymi zajęciami;
  - 5) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły.
4. W trosce o zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zawieszeniu w zajęciach repertuarowych, przygotowujących do konkursów z powodu kontuzji, nadmiernego przeciążenia organizmu i innych niedyspozycji.

#### **-§19-**

1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, podane do publicznej wiadomości przez dyrektora szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

#### **-§20-**

1. Uczniowie szkoły mają prawo do korzystania z bursy szkolnictwa artystycznego.
2. Dyrekcja i nauczyciele szkoły mają obowiązek ścisłej współpracy z dyrekcją i wychowawcami bursy w zakresie spraw wychowawczych i dydaktycznych dotyczących uczniów szkoły.

## -§21-

1. Stowarzyszenie lub inna organizacja może działać w szkole po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły wyrażonej na podstawie pozytywnej opinii rady rodziców oraz po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

## -§22-

1. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w szkole zapewniane jest poprzez:
  - 1) sprawowanie przez nauczyciela opieki nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych;
  - 2) dyżury nauczycieli w pomieszczeniach szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami;
  - 3) dyżury pracowników obsługi szkoły w szatni i przy wejściu na teren szkoły w czasie trwania zajęć;
  - 4) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) ustalenie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach i zapoznanie z nimi całej społeczności szkoły;
  - 6) zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z różnych pomieszczeń szkolnych;
  - 7) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa – oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zainstalowanie atestowanego sprzętu ratowniczego, zabezpieczeń przeciwpożarowych;
  - 8) zainstalowanie i aktualizowanie w komputerach szkolnych oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.
2. W trosce o poprawę bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły dyrektor może powierzyć jednemu z członków rady pedagogicznej obowiązki koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Liczbę osób opiekujących się oddziałem lub grupą w czasie zajęć poza szkołą każdorazowo ustala dyrektor szkoły. W skład zespołu sprawującego opiekę mogą wchodzić rodzice, jednak osobą odpowiedzialną za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.
4. W czasie trwania prób oraz spektakli teatralnych, w których biorą udział uczniowie szkoły za ich bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele – opiekunowie praktyk scenicznych i/lub nauczyciele – dyżurni wyznaczeni przez dyrekcję szkoły.
5. W klasach I-VI po wycieczkach szkolnych, koncertach, spektaklach i innych imprezach organizowanych przez szkołę, które kończą się później niż o godz. 19 rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek osobiście odebrać ucznia. W przypadku ucznia zamieszkującego bursę opiekę taką przejmuje wychowawca. W przypadku niedopełnienia przez rodzica/prawnego opiekuna obowiązku odebrania dziecka zostaną zawiadomione odpowiednie instytucje.



6. W czasie zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania, w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych ważnych przypadkach losowych, może być on zwolniony z pozostałych zajęć przez wychowawcę lub, w przypadku jego nieobecności, przedstawiciela dyrekcji szkoły. Inni pracownicy szkoły nie są uprawnieni do zwalniania ucznia z zajęć.
7. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę lub dyrektora szkoły na zasadach ustalonych między rodzicami/prawnymi opiekunami a wychowawcą.
8. Warunkiem zwolnienia z zajęć ucznia kl. I-III jest odebranie go przez rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie kl. IV-IX mogą być zwolnieni również po pisemnym poinformowaniu (dziennik ucznia lub dziennik elektroniczny) o tym fakcie wychowawcy przez rodziców/prawnych opiekunów lub, w razie jego nieobecności, przedstawiciela dyrekcji szkoły.
9. W razie nagłego lub znacznego pogorszenia się zdrowia ucznia lub w razie wypadku należy niezwłocznie podjąć działania zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą BHP.
10. W dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji złożonej w sekretariacie szkoły musi znajdować się aktualny telefoniczny numer kontaktowy, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadamiać szkołę o jego ewentualnych zmianach.

### -§23-

1. Dyrektor szkoły zapewnia prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej, zgodnie z jej regulaminem.
2. Biblioteka szkoły jest pracownią służącą do:
  - 1) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły;
  - 2) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowania wiedzy artystycznej w zakresie tańca.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
  - 3) za okazaniem dokumentu tożsamości inne osoby potrafiące uzasadnić swoją potrzebę korzystania ze zbiorów względami zawodowymi, bądź edukacyjnymi.
4. W bibliotece funkcjonuje czytelnia.
5. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelni.
6. W bibliotece znajduje się dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów statut szkoły i programy nauczania.
7. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:

- 1) podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
  - 2) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelników, znajomość i stosowanie różnych metod rozwoju czytelnictwa;
  - 3) kształcenie użytkowników informacji;
  - 4) organizowanie i wspomaganie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz krzewienie czytelnictwa;
  - 5) współpraca z nauczycielami, w szczególności ze szkolnymi zespołami przedmiotowymi, konsultowanie zakupów i polityki ubytowania zbiorów, współpraca przy przygotowywaniu i prowadzeniu projektów edukacyjnych z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych;
  - 6) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, a w szczególności propagowanie idei czytelnictwa wśród uczniów i konsultowanie planów zakupów oraz zachęcanie do wzbogacania zbiorów bibliotecznych poprzez dary i zakupy finansowane ze środków rady rodziców;
  - 7) podejmowanie starań o nawiązanie współpracy z bibliotekami publicznymi i innymi bibliotekami szkolnymi, w szczególności wychodzenie z inicjatywą organizowania lekcji bibliotecznych, wymiana doświadczeń, konsultowanie planów zakupów.
8. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem;
  - 2) gromadzenie zbiorów i udostępnianie ich czytelnikom zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie biblioteki, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych;
  - 3) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencja zbiorów, ich opracowywanie, konserwacja i selekcja;
  - 4) opracowywanie postulatów do rocznego planu pracy, sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego.
9. Inwentaryzację materiałów bibliotecznych prowadzi się w sposób opisany w przepisach wykonawczych do ustawy o bibliotekach z zastrzeżeniem, że skontrum przeprowadzane jest z częstotliwością i w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.

#### -§24-

1. Dyrektor szkoły zapewnia prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej zgodnie z jej regulaminem.
2. Świetlica służy realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych szkoły:
  - 1) tworzeniu sytuacji poznawczych i wychowawczych, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów;
  - 2) zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa i opieki.

3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w szkole po skończonych obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i w razie potrzeby uczniowie klas starszych.
4. Uczniowie kl. I-III, którzy nie posiadają zgody na samodzielny powrót do domu mają obowiązek przebywać w świetlicy do momentu odebrania ich przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca świetlicy.
6. Zadaniem nauczyciela wychowawcy świetlicy jest realizacja celów zajęć poprzez stosowanie odpowiednich metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz właściwy dobór środków dydaktycznych.
7. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki;
  - 3) organizacja zajęć wychowawczo-dydaktycznych według planu;
  - 4) prowadzenie dokumentacji pracy;
  - 5) opracowanie rocznego sprawozdania z realizacji planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

#### **-§25-**

1. W Szkole działa pracownia komputerowa oraz pracownia audio-video, których zasady działania określone są w oddzielnych regulaminach.

#### **-§26-**

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna, w której uczniowie i pracownicy szkoły mogą wykupić abonament na obiady.
2. W ramach żywienia zbiorowego dzieci w szkole stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze, które spełniają wymagania określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa jej regulamin.

#### **-§27-**

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, pielęgniarka szkolna.
2. Zakres obowiązków i wymiar czasu pracy pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z dyrektorem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.

4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.
5. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje fizykoterapeuta, który współpracuje bezpośrednio z nauczycielami przedmiotów artystycznych oraz fizjoterapeutą. Fizykoterapeuta wykonuje zabiegi lecznicze z zakresu fizykoterapii dostosowane do indywidualnego planu rehabilitacji ucznia.
6. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje fizjoterapeuta, który współpracuje bezpośrednio z nauczycielami przedmiotów artystycznych oraz fizykoterapeutą. Wykonuje on zabiegi kinezyterapeutyczne i fizjoterapeutyczne, których celem jest usprawnienie narządów ruchu uczniów.
7. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje dietetyk, który współpracuje bezpośrednio z ich rodzicami, a także nauczycielami przedmiotów artystycznych, pielęgniarką, lekarzem oraz fizykoterapeutą.

#### -§28-

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole;
  - 3) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
  - 4) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
  - 1) niedostosowania społecznego;
  - 2) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) trudności adaptacyjnych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;

10) zaniedbań środowiskowych.

6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki szkolnej;
  - 6) dietetyka;
  - 7) poradni;
  - 8) pracownika socjalnego;
  - 9) asystenta rodziny;
  - 10) kuratora sądowego;
  - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom:
- 1) nauczyciele;
  - 2) wychowawcy;
  - 3) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy
  - 4) psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog i dietetyk OSB.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

#### -§29-

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) warsztatów;
  - 3) również w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia – w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych;
  - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 5) zajęć rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

- 6) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 8) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 9) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, szkoła (dyrektor/wychowawca) informuje rodziców ucznia.
  3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

### **-§30-**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

### **-§31-**

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych
  - 2) oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 3) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności
  - 5) w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 7) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.

2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień; wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację innym nauczycielom pracującym z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia w celu poprawy efektywności uczenia się i funkcjonowania w szkole.

### -§32-

1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły, klasy;
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w: udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

## **Rozdział VII. Uczniowie**

### **-§33-**

1. Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się zgodnie z właściwą procedurą udostępnioną na stronie internetowej szkoły.
2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej ogólnokształcącej szkoły baletowej jest:
  - 1) ukończenie klasy trzeciej szkoły podstawowej;
  - 2) predyspozycje fizyczno-ruchowe i słuchowo-muzyczne kandydata określone w procedurze badania przydatności do podjęcia nauki w OSB w Warszawie.
3. Warunkiem przyjęcia do klas starszych jest zdanie egzaminu kwalifikacyjnego przed szkolną komisją rekrutacyjną.
4. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
5. W czasie trwania roku szkolnego szkoła może rekrutować do wszystkich klas uczniów wybitnie uzdolnionych lub w uzasadnionym przypadku, w szczególności zmiany miejsca zamieszkania, zgodnie z obowiązującą procedurą pod warunkiem posiadania przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.



1. Uczeń staje się pełnoprawnym członkiem społeczności szkolnej po złożeniu ślubowania na sztandar szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) uzyskania informacji o przysługujących mu prawach i sposobach ich egzekwowania;
  - 2) informacji o działalności szkoły;
  - 3) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
  - 4) opieki wychowawczej, zdrowotnej i psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) odpoczynku w czasie wolnym od zajęć, rozrywki i zabawy;
  - 7) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem przyznawania pomocy stypendialnej w OSB w Warszawie;
  - 8) swobodnego wyrażania własnych opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 9) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zgodnie z określonymi kryteriami oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 11) korzystania z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych wyłącznie poza godzinami zajęć lekcyjnych i przerw lub w szczególnych przypadkach za zgodą nauczyciela;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkoły, zgodnie z ich regulaminami, sprzętu, pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem i pod opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika szkoły;
  - 13) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w klasach objętych programem MEN.
3. Uczeń pełnoletni ma prawo na piśmie:
  - 1) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole podając jej powód;
  - 2) zwolnić się z zajęć dydaktycznych podając w formie pisemnej powód ich opuszczenia.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do:

- 1) wychowawcy klasy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły (odwołanie od decyzji wychowawcy uczniów, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do wybranego wicedyrektora w zależności jakiego nauczyciela dotyczy skarga);
- 2) wicedyrektora, gdy prawa ucznia narusza wychowawca klasy (odwołanie od decyzji wicedyrektora uczniów, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do dyrektora szkoły);
- 3) dyrektora, gdy prawa narusza wicedyrektor (odwołanie od decyzji dyrektora uczniów, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do Centrum Edukacji Artystycznej);
- 4) Centrum Edukacji Artystycznej, gdy prawa narusza dyrektor szkoły.

5. Uczniom ma obowiązek:

- 1) godnie reprezentować imię szkoły;
- 2) systematycznie, świadomie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej;
- 4) być odpowiedzialnym za własne zdrowie;
- 5) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 7) na czas wakacji zabrać wszystkie rzeczy z szatni, opróżnić szafkę w sali lekcyjnej na I piętrze, opróżnić szafkę w przebieralni na II piętrze.

6. Uczniom szkoły nie wolno:

- 1) łamać zasad określonych w regulaminach obowiązujących w szkole;
- 2) wychodzić ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw;
- 3) korzystać z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i przerwach bez zgody nauczyciela (telefon ma być wyciszony na zajęciach);
- 4) palić tytoniu oraz korzystać z innych środków odurzających;
- 5) nosić biżuterii i innych ozdób naruszających bezpieczeństwo w trakcie zajęć;
- 6) stosować makijaż (poza występami na scenie) i malować paznokci, które powinny być krótkie u dłoni i stóp; farbować włosów;
- 7) przebywać w salach baletowych bez opieki nauczyciela.

**-§35-**

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie przyjętych zasad związanych ze strojem szkolnym.
2. Na codzienne zajęcia dydaktyczne uczniowie zobowiązani są przychodzić w schludnym stroju:
  - 1) odzież musi zakrywać brzuch, plecy, dekolt i ramiona;
  - 2) odzież nie może mieć nadruków z wulgarnymi, niestosownymi napisami;

- 3) spódnice i sukienki muszą mieć odpowiednią długość (nie krótszą niż do kolana);
  - 4) spodnie muszą mieć odpowiednią długość (nie krótszą niż do kolana);
  - 5) w szkole należy zmieniać obuwie.
3. Dziewczęta muszą mieć długie włosy, na lekcje tańca uczesane w kok, bez grzywki, na pozostałe zajęcia - włosy spięte.
  4. Chłopcy muszą mieć włosy uporządkowane, krótkie, grzywka najwyżej do linii brwi.
  5. Uczniowie nie mogą mieć nienaturalnego koloru włosów.
  6. Uczniom nie wolno robić trwałych tatuaży.
  7. Na zajęciach artystycznych praktycznych obowiązuje jednolity strój dla całej grupy ustalony przez dyrekcję szkoły i nie wolno mieć na sobie żadnej biżuterii.
  8. Strój galowy określa się następująco:
    - 1) dziewczęta: biała bluzka z długim bądź krótkim rękawem, granatowa bądź czarna spódniczka lub sukienka w kolorach granatowy, czarny (może być z białymi dodatkami) spełniająca kryteria opisane w ust. 1 oraz obuwie stosowne do stroju galowego;
    - 2) chłopcy: biała koszula z długim bądź krótkim rękawem, granatowe lub czarne spodnie z materiału oraz obuwie stosowne do stroju galowego.
  9. Decyzję o tym kiedy uczeń ma być ubrany na galowo podejmuje dyrektor szkoły.

### -§36-

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) najwyższe oceny z przedmiotów i wzorowe zachowanie;
  - 2) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach artystycznych;
  - 3) nienaganną frekwencję;
  - 4) działalność na rzecz szkoły i innych instytucji oświatowych, kulturalnych lub społecznych;
  - 5) aktywne czytelnictwo.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla ucznia lub grupy uczniów:
  - 1) pochwała wychowawcy klasy;
  - 2) pochwała dyrektora szkoły;
  - 3) nagroda rzeczowa.
3. Pochwała wychowawcy klasy jest udzielana za:
  - 1) udział w konkursach i koncertach na szczeblu regionu i szkolnym;
  - 2) prace na rzecz klasy i szkoły;
  - 3) pomoc koleżankom i kolegom;
  - 4) wyjątkową kulturę osobistą.
4. Dyrektor szkoły udziela pochwały za udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym.

5. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) indywidualne – dyplomy, książki, listy gratulacyjne do rodziców/prawnych opiekunów, nagrody pieniężne celowe, fundowane przez radę rodziców lub sponsorów;
- 2) zbiorowe – dodatkowy dzień na wycieczkę, dofinansowanie wyjścia na imprezę kulturalną lub dofinansowanie wycieczki.

### -§37-

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły uczeń może być ukarany:

- 1) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pisemnym powiadomieniem o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę;
- 3) ustną lub pisemną naganą dyrektora szkoły na pisemny wniosek wychowawcy klasy;
- 4) odsunięciem od udziału w praktykach scenicznych decyzją dyrektora szkoły;
- 5) przeniesieniem do szkoły, w której powinien spełniać obowiązek szkolny w przypadku ucznia objętego takim obowiązkiem (kl. I-V) lub skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia objętego obowiązkiem nauki (kl. VI-IX).

2. Wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców/prawnych opiekunów w przypadku:

- 1) 40 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia;
- 2) nagannego zachowania uwłaczającego godności osobistej innego członka społeczności szkolnej;
- 3) używania wulgarnego słownictwa.

3. Dyrektor udziela nagany za:

- 1) palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych środków odurzających;
- 2) wykroczenia zagrażające życiu, zdrowiu innych członków społeczności szkoły;
- 3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;
- 4) wyłudzenie pieniędzy;
- 5) niszczenie sprzętu szkolnego.

4. Uczeń ukarany naganą dyrektora może być wykluczony z udziału w imprezach szkolnych na czas określony w naganie.

5. W przypadku drastycznego złamania zasad zawartych w regulaminach szkolnych i statucie uczniów może zostać ukarany z pominięciem gradacji kar.

6. W przypadku nałożenia kary, o której mowa w ust. 1 uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się na piśmie do wychowawcy klasy– wnosząc o zbadanie zasadności kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

### -§38-

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli uczeń nie podjął nauki w szkole w okresie miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego lub przerwał naukę w szkole na czas powyżej jednego miesiąca (nie dotyczy usprawiedliwionej nieobecności z powodów losowych lub zdrowotnych);
  - 2) jeżeli uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej i rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy lub uczeń już powtarzał klasę w latach poprzednich;
  - 3) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą rezygnację z pobierania przez ucznia dalszej nauki w szkole;
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną dyrektora szkoły, przy czym:
  - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz ust. 1 pkt 2 po zasięgu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 2) w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 4 dyrektor podejmuje decyzję
  - 3) o skreśleniu na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w trybie odwoławczym, można złożyć pisemne odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania niezwłocznie przekazuje je wizytatorowi CEA.
4. Skreślenie z listy uczniów w trybie, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym.
5. W przypadku ucznia klasy I-V na wniosek dyrektora szkoły taki uczeń może być przeniesiony po zasięgu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny do innej szkoły. Decyzja ta nie podlega procedurze odwoławczej.

### -§39-

1. Za szkody materialne powstałe z winy ucznia na terenie szkoły odpowiedzialność finansową ponosi pełnoletni uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni.

## Rozdział VIII. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania

### -§40-

1. Podstawowymi założeniami wewnątrzszkolnych zasad oceniania są:
  - 1) wspieranie i wzmocnianie procesu nauczania i wychowania;
  - 2) stwarzanie sytuacji, w których uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności;
  - 3) dostępność dla wszystkich zainteresowanych każdego aspektu i fazy oceniania;
  - 4) otwartość systemu oceniania na proces jego badania i weryfikowania;
  - 5) stwarzanie podstaw do skutecznej i rzetelnej analizy stopnia przyswojenia przez ucznia wiedzy i umiejętności;
  - 6) zgodność systemu oceniania ze standardami oceniania i programem rozwoju szkoły.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania regulują procesy oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów dla uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie.
3. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy, przy czym, ocena na każdym etapie kształcenia jest wystawiana stopniem w skali takiej, jaka obowiązuje w przypadku pozostałych przedmiotów.
4. W realizacji podstawowych zasad nauczania i oceniania nauczyciel dba o:
  - 1) aktywny i świadomy udział ucznia w lekcji;
  - 2) trwałość wiedzy;
  - 3) różnicowanie i dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) sprawiedliwą ocenę postępów ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia poprzez sprawdzanie, analizowanie i ocenianie jego osiągnięć;
  - 2) wskazywanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób może to osiągnąć oraz jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) bieżące i systematyczne obserwowanie jego postępów w nauce;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) zachęcanie uczniów do samokontroli i samooceny;
  - 6) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 7) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 8) zwracanie uwagi na występujące w procesie oceniania związki przyczynowo skutkowe.

6. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
  - 1) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania;
  - 2) formułowaniu oceny.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych;
  - 2) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zakresie wymagań edukacyjnych;
  - 3) ustalenie, zgodnie z kryteriami, ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych;
  - 4) ustalenie warunków poprawiania oceny;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 6) informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o ocenach;
  - 7) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

#### **-§41-**

1. Każdy nauczyciel przygotowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania i przedstawia je w formie elektronicznej lub pisemnej na początku roku szkolnego uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom.

#### **ZASADY FORMUŁOWANIA I REALIZACJI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH**

#### **-§42-**

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ustna informacja przekazywana jest na pierwszej lekcji, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku jako temat lekcji. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przedmiotów mogą dodatkowo dostarczyć na pierwszej wywiadówce.
2. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy:
  - 1) informuje rodziców/prawnych opiekunów, że wymagania dotyczące zajęć edukacyjnych umieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz pozostają do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu;
  - 2) zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z kryteriami ocen zachowania;
  - 3) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
  - 4) informuje o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

**-§43-**

1. Przedmiotem oceny zajęć edukacyjnych są:
  - 1) zakres opanowanych wiadomości;
  - 2) rozumienie materiału nauczania;
  - 3) umiejętność stosowania przyswojonej wiedzy;
  - 4) stopień zaangażowania ucznia w wykonywaną pracę.
2. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
3. Oceny dzielą się na:
  - 1) ocenę bieżącą – wystawioną przez nauczyciela w czasie trwania roku szkolnego, oceniającą stopień przyswojenia materiału nauczania na danym etapie kształcenia i motywującą ucznia do systematycznego przygotowywania się do zajęć;
  - 2) ocenę klasyfikacyjną śródroczną – wystawioną przez nauczyciela na zakończenie pierwszego półrocza nauki;
  - 3) ocenę klasyfikacyjną roczną – wystawioną przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną na koniec roku szkolnego;
  - 4) ocenę końcową – wystawianą przez nauczycieli na zakończenie nauki w szkole.
4. Uczeń otrzymuje oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
5. Oceny dzielą się na pozytywne i negatywne. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są te, które umożliwiają otrzymanie promocji tj. celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca [z wyjątkiem oceny rocznej z przedmiotu głównego]. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ta, która uniemożliwia otrzymanie promocji, czyli ocena niedostateczna.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się według skali przedstawionej w poniższej tabeli:

<b>Stopień słownie</b>	<b>Stopień cyfrą</b>	<b>Skrót</b>
Celujący	6	cel.
Bardzo dobry	5	bdb.
Dobry	4	db.
Dostateczny	3	dst.
Dopuszczający	2	dop.
Niedostateczny	1	ndst.

7. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.



1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Zapisy w Przedmiotowych Zasadach Oceniania muszą być zgodne ze statutem szkoły.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
  - 1) obiektywizm;
  - 2) indywidualizacja;
  - 3) konsekwencja;
  - 4) systematyczność;
  - 5) jawność.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz teoretycznych artystycznych ocenę osiągnięć i postępów ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) ocena celująca – biele postuluje się zdobyłymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy;
  - 2) ocena bardzo dobra – opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie postuluje się zdobyłymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocena dobra – opanował wiedzę i posiadał umiejętności określone programem nauczania, potrafiąc wykorzystać je w sytuacjach typowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
  - 4) ocena dostateczna – spełnia podstawowe wymagania edukacyjne, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
  - 5) ocena dopuszczająca – ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
  - 6) ocena niedostateczna – nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotu, które są niezbędne do dalszego kształcenia i nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać elementarnych zadań, natomiast braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.
5. Oceny z punktowanych prac klasowych przelicza się według poniższej skali:

Wartość punktowa w %	Ocena
100%	celujący
99% - 86%	bardzo dobry
85% - 71%	dobry
70% - 56%	dostateczny
55% - 41%	dopuszczający
>40%	niedostateczny

6. Stosowana skala obejmuje następujące oceny bieżące:

1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.

7. W każdej klasie nauczyciele praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych dokonują oceny ucznia w oparciu o wymagania, jakie stawia przed nim program nauczania, który określa zarówno stopień umiejętności technicznych jak i artystycznych na danym etapie edukacji.

8. Ocena z praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych uwzględnia:

- 1) stopień przyswojenia i prawidłowość wykonania materiału nauczania określonego podstawą programową danej klasy z uwzględnieniem pamięci ruchowej;
- 2) wyraz artystyczny w tym estetykę ruchu, taneczność, koordynację ruchu;
- 3) muzykalność i poczucie rytmu;
- 4) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych i przekładający się na uzyskiwanie postępów w nauce.

9. W przypadku zajęć edukacyjnych praktycznych artystycznych ocenę osiągnięć i postępów ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) ocena celująca – opanował materiał programu danej klasy na 100%, prezentuje trudne i rozbudowane kombinacje taneczne z odpowiednim wyrazem i stylem artystycznym, wyróżnia się doskonałą pamięcią i koordynacją muzyczno-ruchową;
- 2) ocena bardzo dobra – opanował materiał na poziomie nie niższym niż 90% wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
- 3) ocena dobra – dobrze opanował wymagany programem materiał nauczania i uczestniczy w spektaklach szkolnych, swobodnie wykonuje ćwiczenia i układy o średnim stopniu trudności technicznych;

- 4) ocena dostateczna – poprawnie opanował wymagany programem materiał nauczania ale, pomimo zaangażowania, nie uzyskuje w tańcu odpowiedniego wyrazu artystycznego, zna i prawidłowo wykonuje, zgodnie z zasadami ćwiczenia programowe danej klasy;
  - 5) ocena dopuszczająca – ma trudności w opanowaniu ćwiczeń programowych danej klasy i w osiągnięciu odpowiedniego wyrazu artystycznego, korzystając z pomocy nauczyciela z trudem koryguje własne błędy i osiąga niski poziom opanowania programu danej klasy, a ponadto nie uzyskuje w tańcu odpowiedniego wyrazu artystycznego;
  - 6) ocena niedostateczna – nie opanował niezbędnego materiału w zakresie programu danej klasy, a braki uniemożliwiają dalsze kształcenie.
10. Oceny bieżące z praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych stosuje się w przypadku oceniania: całej lekcji, określonej części lekcji (drażek, środek, allegro, pointes – dziewczęta), wybranego zakresu materiału, wybranych ćwiczeń programowych, pracy domowej, zaangażowania i aktywności na lekcji, przygotowania do lekcji (odpowiedni strój, uczesanie etc.) wykorzystując następującą skalę:
- 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4 -, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
11. Wagę poszczególnych ocen cząstkowych, składających się na średnią ważoną określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
12. Osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia sprawdza się w oparciu o:
- 1) obserwację samodzielnej pracy ucznia (wypowiedzi ustne, pisemne, prezentacje indywidualne, wytwory własnej pracy, pokaz indywidualny, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych);
  - 2) obserwację uczestnictwa w zajęciach zespołowych (udział w dyskusji, prezentacje grupowe, wytwory pracy zespołowej, pokaz zespołowy).
13. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych są następujące:
- 1) działy programowe kończą się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa itp.);
  - 2) prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika lekcyjnego Librus Synergia;
  - 3) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi;
  - 4) poprawione prace klasowe i sprawdziany powinny być udostępnione uczniom w terminie do 14 dni;
  - 5) każdy uczeń ma prawo zgłosić, bez podania przyczyny, nieprzygotowanie do lekcji (rozumiane jako nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub brak zadania domowego albo zeszytu, przyrządów, atlasu itp.) dwa razy w półroczu (1 raz jeśli przedmiot jest nauczany w wymiarze 1 godziny tygodniowo) z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych. Fakt ten uczeń musi zgłosić przed rozpoczęciem lekcji i jest on odnotowany w dzienniku lekcyjnym jako „np.”, lecz nie ma wpływu na ocenę końcową;

- 6) dodatkowo mogą zgłosić nieprzygotowanie uczniowie, którzy są w szkole pierwszy dzień po co najmniej tygodniowej nieobecności lub z innych ważnych przyczyn losowych, a takie przypadki nie są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
- 7) nauczyciel nie ma obowiązku informowania ucznia nieobecnego na zajęciach/jego rodziców/prawnych opiekunów o realizowanych treściach kształcenia na poszczególnym etapie edukacyjnym;
- 8) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą ustalić inne zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów pod warunkiem, że zostaną one umieszczone w statucie i nie będą sprzeczne z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych;

14. Częstotliwość sprawdzania zgodna jest z następującymi zasadami:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa, nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym [Librus, terminarz] w momencie zapowiedzi;
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe;
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. lub jeden blok (2 godziny lekcyjne)/tyg. ocena śródroczna, roczna i końcowa:
  - a) w przypadku przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej 2 ocen bieżących, w tym jednej z pracy pisemnej;
  - b) w przypadku przedmiotów praktycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących
- 4) jeżeli przedmiot realizowany jest częściej niż 1 godz./tyg lub jeden blok (2 godziny lekcyjne)/tyg. ocena śródroczna, roczna i końcowa:
  - a) w przypadku przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej dwóch ocen bieżących oraz dwóch prac pisemnych;
  - b) w przypadku przedmiotów praktycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących,
- 5) prace domowe sprawdzane są nie rzadziej niż dwa razy w semestrze;
- 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

15. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) prace pisemne:
  - a) prace klasowe (klasówka) – trwająca maksymalnie 2 godziny lekcyjne, obejmująca wiadomości i umiejętności z całego działu programowego;

- b) sprawdzian – trwający 45 minut, obejmujący wiadomości i umiejętności z działu programowego lub jego części;
  - c) kartkówka – trwająca od 15 minut do 20 minut, obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji;
  - d) test – obejmujący swoim zakresem program przewidziany na czas trwania: zadania klasowego, sprawdzianu, kartkówki;
- 3) zadania domowe w formie prac pisemnych; jeżeli uczeń kończy zajęcia po godzinie 17.00 należy unikać zadawania prac pisemnych z dnia na dzień;
  - 4) wykonanie ćwiczeń praktycznych w czasie trwania zajęć.
16. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w zakresie praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych:
- 1) wykonanie ćwiczeń praktycznych;
  - 2) pokaz - indywidualne lub grupowe prezentacje tanecznych układów lekcyjnych lub fragmentów.
17. Zasady i formy poprawiania ocen uczniów są następujące:
- 1) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela;
  - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela;
  - 3) po każdej pisemnej pracy klasowej dokonuje się jej analizy i poprawy;
  - 4) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny niedostatecznej z zapowiedzianych (minimum tydzień wcześniej przed planowanym terminem pracy) zadań klasowych i sprawdzianów;
  - 5) oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych obejmujących materiał trzech ostatnich tematów lekcji nie podlegają poprawie;
  - 6) formę i termin poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

#### -§45-

- 1. Na miesiąc przed śródroczną, roczną lub końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele przedstawiają propozycję końcowych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów z wyjątkiem przedmiotu głównego.
- 2. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 3. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
  - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
  - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
- 4. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki i zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału, przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz określa formę sprawdzianu.
7. Przeprowadzenie sprawdzianów, o których mowa w pkt. 4, 5 i 6 odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Nauczyciel może podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu uczeń uzyskał ocenę wyższą.
9. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie pierwotnie oceny rocznej.

**-§46-**

1. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty), nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia następuje na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, ze spektrum autyzmu (Asperger) z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zwolnienie może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być na czas określony zwolniony z informatyki lub zajęć komputerowych oraz plastyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki, zajęć komputerowych lub plastyki w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**-§47-**

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych i obyczajowych.
2. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
  - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego;
  - 3) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły;
  - 4) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać usprawiedliwienie nieobecności i spóźnienia na zajęcia edukacyjne, przy czym nieobecność ucznia powinna zostać usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły. Po upływie tego czasu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.
5. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione kryteria określone w statucie.
6. Uczeń, który dopuścił się przestępstwa na terenie szkoły (kradzież, pobicie, fałszowanie i niszczenie dokumentów szkolnych) otrzymuje ocenę naganną.
7. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się w skali przedstawionej w poniższej tabeli:
8. Uczeń, który miał obniżoną ocenę zachowania w I półroczu, nie może uzyskać w wyniku klasyfikacji rocznej oceny wzorowej.
9. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania wychowawca przedstawia uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

<b>Ocena słowna ocen zachowania</b>	<b>Skrót</b>
Wzorowe	wz.
Bardzo dobre	bdb.
Dobre	db.
Poprawne	popr.
Nieodpowiednie	ndp.
Naganne	ng.

10. Ocenę zachowania ustala się w oparciu o poniższe kryteria:

- 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
  - a) wyróżnia się szczególną aktywnością, inicjuje bądź realizuje przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska, na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
  - b) szczególnie sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - c) odznacza się bardzo wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością, dbałością o kulturę słowa, troską o własne zdrowie (nie ulega nałogom),
  - d) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, chętnie pomaga innym,
  - e) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione,
  - f) punktualnie uczęszcza na lekcje;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły, środowiska, często uczestniczy w realizacji różnorodnych przedsięwzięć, a z podjętych zadań wywiązuje się bardzo dobrze,
  - b) istotną wagę przykładą do rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień,
  - c) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą, uczciwością, dba o kulturę słowa,
  - d) troszczy się o zdrowie własne i innych, nie ulega nałogom,
  - e) przejawia życzliwy stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły, służy pomocą innym,
  - f) nie ma nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu,
  - g) ma nie więcej niż 5 spóźnień na lekcje;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
  - a) angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska,
  - b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) jest kulturalny, uczciwy, dba o kulturę słowa,
  - e) dba o własne zdrowie, nie ulega nałogom,
  - f) przejawia życzliwy stosunek do kolegów i nauczycieli, pomaga innym,
  - g) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu,
  - h) ma pojedyncze spóźnienia.
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
  - a) w niewielkim stopniu włącza się w realizację przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) na miarę własnych możliwości rozwija indywidualne zainteresowania i uzdolnienia,
  - c) wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych,
  - d) jego kultura osobista oraz uczciwość nie budzą większych zastrzeżeń,



- e) przestrzega podstawowych norm współżycia społecznego,
  - f) ma ponad 10 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu,
  - g) często spóźnia się na lekcje;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie angażuje się w przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) nie przykłada należytej wagi do rozwoju indywidualnych zainteresowań i uzdolnień,
  - c) nie przestrzega norm i zasad zachowania określonych w statucie szkoły,
  - d) zdarza mu się postępować nieuczciwie, zaniedbuje wypełnianie obowiązków szkolnych,
  - e) nie zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm społecznych, ulega nałogom,
  - f) jest niepunktualny, często spóźnia się na lekcje;
  - g) ma nie więcej niż 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności w półroczu;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie angażuje się w przedsięwzięcia na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
  - b) destrukcyjnie wpływa na zespół klasowy,
  - c) w rażący sposób łamie normy i zasady zachowania określone w statucie szkoły,
  - d) kontestuje ogólnie przyjęte normy społeczne, wykazuje brak poszanowania dla godności własnej oraz innych ludzi,
  - e) charakteryzuje się niską kulturą osobistą, postępuje nieuczciwie, ulega nałogom, wchodzi w konflikt z prawem,
  - f) jest niepunktualny, niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na lekcje,
  - g) w rażący sposób narusza zasady kultury lub współżycia społecznego, wywołując negatywną ocenę nauczycieli, pozostałych pracowników szkoły, uczniów,
  - h) prowokuje innych uczniów do negatywnych zachowań.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) na miesiąc przed roczną lub końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycję rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Ocena ta może być podwyższona lub obniżona ze względu na zachowanie ucznia;
- 2) w przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przedstawioną oceną ma prawo do jej poprawy;

- 3) uczeń występujący o podwyższenie rocznej lub końcowej oceny zachowania w ciągu 7 dni od daty powiadomienia składa, za pośrednictwem sekretariatu, pisemny wniosek do wychowawcy, argumentujący wyższą niż proponowana ocenę zachowania. Wniosek powinien zawierać opinię samorządu uczniowskiego. Decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca.
12. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  13. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną lub końcową ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy czym, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
  14. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący;
    - 2) wychowawca klasy;
    - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - 4) psycholog szkolny;
    - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    - 6) przedstawiciel rady rodziców.
  15. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:
    - 1) imię i nazwisko ucznia;
    - 2) skład komisji;
    - 3) termin posiedzenia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.
  16. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

#### **-§48-**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:
  - 1) śródroczne – za I półrocze, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w PZO każdego przedmiotu oraz ustaleniu oceny zachowania;

- 2) roczne – polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w PZO każdego przedmiotu oraz ustaleniu oceny zachowania;
- 3) końcowe – polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w dziewięcioletnim cyklu kształcenia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w PZO każdego przedmiotu oraz ustaleniu oceny zachowania.

#### -§49-

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich, przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
3. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łącznie wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie ze statutem, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Ocenę bieżącą, ocenę klasyfikacyjną śródroczną, roczną i końcową ustala się w stopniach według skali określonej w statucie.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
7. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego (taniec klasyczny), zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jest oceną ostateczną, której nie można poprawić.
8. Jeżeli niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję egzaminacyjną została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych (zgodnie z art. 44n ust. 4 pkt 1 Ustawy o Systemie Oświaty).
9. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.
10. Ocena z przedmiotów nadobowiązkowych nie decyduje o promocji ucznia do klasy programowo wyższej.
11. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

12. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
13. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli rada pedagogiczna wyrazi zgodę i pozytywnie zaopiniuje pisemny wniosek złożony w sekretariacie szkoły.
14. Egzamin klasyfikacyjny z praktycznych przedmiotów zawodowych (taniec klasyczny, taniec ludowy i charakterystyczny, taniec współczesny, taniec historyczny, taniec dawny, interpretacja muzyczno-ruchowa i partnerowanie) w klasach I - IX, z wyjątkiem rocznych egzaminów promocyjnych i egzaminu dyplomowego dotyczący ucznia, o którym mowa w § 53 przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
  - 1) dyrektor, wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego, jako przewodniczący,
  - 2) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
  - 3) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
15. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ostateczny termin przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego wypada w ostatnim dniu roku szkolnego.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przez dyrektora szkoły, w jego obecności, na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły.
21. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły dokumentacja może być udostępniona przez wicedyrektora, w jego obecności, na terenie szkoły i w terminie uzgodnionym z wicedyrektorem szkoły.

#### -§50-

1. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego z następujących przedmiotów:
  - 1) taniec klasyczny w kl. I-VIII.

2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor lub wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel/e uczyący danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel/e tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Ocena z egzaminu promocyjnego wystawiana jest na podstawie kryteriów określonych w § 43 p. 9.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

Ocena:	Przedział punktowy:
celujący [6]	25 punktów
bardzo dobry [5]	24-21 punktów
dobry [4]	20-16 punktów
dostateczny [3]	15-13 punktów
dopuszczający [2]	12-11 punktów
niedostateczny [1]	10-0 punktów

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
6. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Po egzaminie i ustaleniu oceny nauczyciel prowadzący przygotowuje uzasadnienie pisemne ocen niepromujących, stanowiące załącznik do protokołu egzaminacyjnego.
8. Informacja o ocenie niepromującej z egzaminu promocyjnego przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom w czasie rozmowy z przedstawicielami komisji egzaminacyjnej lub pisemnie w przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły do końca danego roku szkolnego.
11. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z egzaminu promocyjnego, a ocenę klasyfikacyjną ustala w takim przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Z egzaminu promocyjnego zwolniony jest uczeń, który w danym roku szkolnym został laureatem ogólnopolskiego konkursu z przedmiotów artystycznych, organizowanego przez Centrum Edukacji Artystycznej lub jest laureatem konkursów międzynarodowych, na które uczeń został wytypowany przez szkołę. Taki uczeń otrzymuje ocenę celującą z przedmiotu należącego do kategorii, w której został laureatem konkursu.
13. Zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 16 maja 2018r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych ocena dopuszczająca i niedostateczna z przedmiotu głównego – taniec klasyczny nie promuje uczniów do klasy programowo wyższej.

#### -§51-

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niepromującą (z wyjątkiem tańca klasycznego) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego (taniec klasyczny).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
  - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania danego przedmiotu realizowany w ciągu całego roku szkolnego.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących egzamin przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i ustnego.

9. W przypadku zajęć teoretycznych artystycznych egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. W przypadku praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych uczeń musi wykonać na ocenę co najmniej dopuszczającą program egzaminu. Egzamin może mieć formę udziału w lekcji lub wykonania pokazu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, w którym należy umieścić: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i zwięzła informację o ustnych wypowiedziach, a w przypadku praktycznych zajęć artystycznych program i informację o poziomie jego zrealizowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz zajęć teoretycznych artystycznych, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

#### -§52-

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie 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 z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub pełnoletnim uczniem.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole baletowej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, w którym należy umieścić: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach, a w przypadku praktycznych zajęć artystycznych program i informację o poziomie jego zrealizowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz zajęć teoretycznych artystycznych, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### -§53-

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
  - 1) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły;
  - 2) promowaniu uczniów poza normalnym trybem;
  - 3) promowaniu uczniów z wyróżnieniem.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, a w przypadku przedmiotu głównego – wyższą niż ocena dopuszczająca.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć obowiązkowych edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z tańca klasycznego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń otrzymuje nagrodę za osiągnięcia z przedmiotów artystycznych, jeśli uzyskał z obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych praktycznych i teoretycznych średnią ocen co najmniej 4,5, co najmniej ocenę bardzo dobrą z tańca klasycznego i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje nagrodę za osiągnięcia w nauce jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć artystycznych i ogólnokształcących średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń uzyskuje wyróżnienie „Najlepszy uczeń kl. I-III” jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen rocznych ze wszystkich uczniów tych klas i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



7. Uczeń uzyskuje wyróżnienie „Najlepszy uczeń kl. IV-VI” jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen rocznych ze wszystkich uczniów tych klas i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń uzyskuje wyróżnienie „Najlepszy uczeń kl. VII-VIII” jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen rocznych ze wszystkich uczniów tych klas i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Adnotację o wyróżnieniu „Najlepszy uczeń kl. I-III, IV-VI, VII-VIII” wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym w danym roku szkolnym.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z tańca klasycznego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem. Do średniej wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.

#### -§54-

1. Uczeń klasy V OSB zdaje egzamin ósmoklasisty, przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie, na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Warunkiem uzyskania promocji do klasy VI OSB jest przystąpienie do egzaminu.
2. Uczeń, który ukończył 9-letni cykl kształcenia może przystąpić do egzaminu maturalnego na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
3. W klasie IX przeprowadza się egzamin dyplomowy.
4. Uczeń jest dopuszczony do egzaminu dyplomowego, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej, a z przedmiotu głównego ocenę wyższą niż dopuszczającą. W klasie IX ocenę roczną z tańca klasycznego wystawia nauczyciel.
5. Uczeń kl. VIII zobowiązany jest do ostatecznego zadeklarowania, do dn. 15 maja danego roku szkolnego, wyboru – tańca ludowego i charakterystycznego lub współczesnego – jaki zamierza zdawać na egzaminie dyplomowym.
6. Termin przeprowadzenia części składowych egzaminu dyplomowego wyznacza dyrektor szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami maturalnymi.
7. Egzamin dyplomowy w części praktycznej polega na:
  - 1) wykonaniu lekcji i układu choreograficznego w technice tańca klasycznego;
  - 2) wykonaniu lekcji i układu choreograficznego w technice tańca współczesnego lub lekcji i układu choreograficznego w technice tańca charakterystycznego.

8. W przypadku części praktycznej ustala się dwie odrębne oceny dla wykonania lekcji i układu choreograficznego w technice tańca klasycznego oraz dla wykonania lekcji i układu choreograficznego w technice wybranej przez zdającego.
9. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu historii tańca.
10. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali ocen od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).
11. Przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do poprawkowego egzaminu dyplomowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt 13, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
15. Uczeń kończy Ogólnokształcącą Szkołę Baletową im. Romana Turczynowicza oraz otrzymuje dyplom ukończenia szkoły po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

#### **-§55-**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, który jest realizowany zgodnie z regulaminem indywidualnego programu lub toku nauki.
2. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki wyznacza się egzaminy klasyfikacyjne.

#### **-§56-**

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, do którego wpisuje się oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe, uwagi dotyczące zachowania uczniów oraz oceny zachowania śródroczne, roczne i końcowe, a także wyniki egzaminów.
2. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się informacje o spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.

3. W dzienniku lekcyjnym umieszcza się uwagi o zachowaniu ucznia oraz pochwały i nagany udzielone uczniowi lub klasie.
4. Do dziennika można wpisać adnotację o nieobecności na zajęciach, stosując skrót „nb.” lub nieprzygotowaniu do zajęć, stosując skrót „np.”. W przypadku praktyk scenicznych stosuje się zapis „P”.
5. Szkoła prowadzi dla każdej klasy arkusze ocen, do których wpisuje się oceny roczne i końcowe oraz informację o szczególnych osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym lub naganie udzielonej przez dyrektora, promocji, a także oceny z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych, wyniki egzaminów zewnętrznych.
6. Wpisy do arkuszy ocen podlegają następującym zasadom:
  - 1) oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim;
  - 2) sprostowania błędu w arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania;
  - 3) sprostowania błędu dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
7. Na zakończenie roku szkolnego szkoła wydaje każdemu uczniowi świadectwo, na którym umieszcza się ocenę zachowania, oceny roczne z zajęć edukacyjnych (w tym z religii i etyki), informację o szczególnych osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym, a także informacje o udziale w wolontariacie w szkole i poza nią.
8. Absolwent szkoły otrzymuje dyplom ukończenia szkoły uwzględniający ocenę zachowania, oceny końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych zrealizowanych w 9-letnim toku nauczania, oceny z egzaminu dyplomowego, informację o szczególnych osiągnięciach ucznia.
9. Uczniowie spełniający warunki określone w par.52 pkt.10 otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
10. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego otrzymują świadectwa wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

#### **-§57-**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę:
  - 1) uczniowi – w formie ustnej na zajęciach, a w przypadku oceny z pracy pisemnej przy udostępnianiu pracy do wglądu;
  - 2) rodzicom/prawnym opiekunom – w trakcie wyznaczonych dyżurów lub wywiadówek oraz w innych ustalonych z nauczycielem terminach; prace pisemne udostępniane są do wglądu podczas wywiadówek lub indywidualnych spotkań z nauczycielem.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
5. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych stron ucznia oraz tego, co powinien on poprawić, a także określającą dalsze kierunki współpracy z uczniem.
6. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych przez szkołę minimum 3 razy w roku szkolnym, w tym obowiązkowo na zakończenie I półrocza.
7. Na miesiąc przed wyznaczonym terminem rocznej rady pedagogicznej klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informację w dzienniku elektronicznym o przewidywanych ocenach rocznych oraz ocenie zachowania. Proponowane oceny mogą ulec zmianie.

## **Rozdział IX. Rodzice**

### **-§58-**

1. Szkoła współpracuje z rodzicami i opiekunami prawnymi uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
  - 2) rzetelnej i fachowej informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach, przyczynach niepowodzeń w nauce dziecka i sposobach udzielania pomocy w szkole;
  - 3) porady w sprawach wychowania i wyboru dalszej drogi kształcenia;
  - 4) zapoznania się z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi regulaminami: ustawą o systemie oświaty, Kartą Nauczyciela, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych, statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczym i profilaktyki, szkolnym zestawem programów nauczania oraz szkolnym zestawem podręczników;
  - 5) uzyskania informacji w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych;
  - 6) uczestniczenia w realizacji planów artystycznych szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wyrażania i przekazywania za pośrednictwem rady rodziców opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz organom nadzorującym pracę szkoły.
4. Stanowiąc istotną część społeczności szkolnej, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek włączać się w życie szkoły, a w szczególności:
  - 1) uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach;
  - 2) zgłaszać się na każde wezwanie nauczyciela lub dyrektora;

- 3) wspomagać dyrektora i innych pracowników szkoły w realizacji zadań statutowych i planu pracy szkoły.
5. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przekazywania szkole wszelkich informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji procesu kształcenia i wychowania ich dziecka i uzgodnienia, w tym celu, z wychowawcą klasy sposobu kontaktów, szczególnie w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji.
6. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć dydaktycznych w ciągu dnia:
  - 1) osobiście zabierając ucznia ze szkoły informując o tym fakcie pracownika sekretariatu, który następnie przekazuje informację nauczycielowi, który z daną klasą ma lekcję;
  - 2) przez pisemną prośbę podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna wysłaną za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres sekretariat@baletowa.pl albo przez kontakt telefoniczny z pracownikiem sekretariatu szkoły, który następnie przekazuje informację nauczycielowi, który z daną klasą ma lekcję.
7. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani:
  - 1) informować wychowawcę o nieobecności dziecka w szkole, najpóźniej w drugim dniu jej trwania;
  - 2) informować szkołę telefonicznie o nieobecności ucznia w przypadkach pracy nad repertuarem scenicznym najpóźniej w tym samym dniu przed próbą;
  - 3) informować szkołę telefonicznie o nieobecności w dniu przedstawienia do godziny 9.00 rano;
  - 4) usprawiedliwiać nieobecność w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły poprzez wysłanie wiadomości do wychowawcy w dzienniku elektronicznym, w której podany zostanie termin i przyczyna nieobecności dziecka w szkole.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje na temat dziecka oraz przekazać informacje niezbędne w procesie dydaktycznym podczas spotkań indywidualnych odbywających się w ramach dyżurów pełnionych przez wychowawcę i nauczycieli.
9. Ustala się następujące zasady współdziałania rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży:
  - 1) spotkanie z dyrektorem szkoły na początku roku szkolnego;
  - 2) zebrania z wychowawcą klasy (minimum 3 razy w roku);
  - 3) indywidualne spotkania z nauczycielami po zebraniu z wychowawcą;
  - 4) bezpośrednie kontakty z poszczególnymi nauczycielami w czasie dyżurów nauczycielskich lub w dodatkowo ustalonych terminach (na prośbę nauczyciela bądź rodzica/prawnego opiekuna);
  - 5) dodatkowe spotkania organizowane przez dyrektora szkoły i/lub wychowawcę klasy,
  - 6) możliwość obserwacji ucznia w czasie lekcji tańca klasycznego otwartych dla rodziców/prawnych opiekunów, organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym.

10. Rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych i baletowych w trakcie zajęć dydaktycznych.
11. Rodzice mogą wejść na piętra szkoły na umówione spotkanie po wpisaniu się na listę gości i pobraniu identyfikatora.
12. W przypadkach zaistnienia sytuacji konfliktowej, problemowej (rodzice/prawni opiekunowie) powinni zgłosić problem i próbować go rozwiązać korzystając z kolejności hierarchii służbowej:
  - 1) nauczyciel uczący danego przedmiotu;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wicedyrektor lub kierownik sekcji (jeżeli sprawa dotyczy akompaniatora);
  - 4) dyrektor szkoły.

## **Rozdział X. Postanowienia końcowe**

### **-§59-**

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
  - 1) duża pieczęć okrągła z godłem w środku i napisem na obwodzie „Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza w Warszawie”,
  - 2) mała pieczęć okrągła z godłem w środku i napisem na obwodzie „Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza w Warszawie”,
  - 3) pieczęć podłużna treści następującej:

Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa  
im. Romana Turczynowicza  
00-076 Warszawa ul. Moliera 4/6  
tel./fax (022) 826 55 48  
ident. 000277530

### **-§60-**

1. Szkoła posiada własny sztandar w barwach narodowych. Jedna strona zawiera wizerunek godła państwowego i napis: „Państwowa Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza”. Druga strona zawiera srebrną maskę teatralną i złotą lirę oraz napis – hasło: „Nauką i sztuką służymy Ojczyźnie”.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał, na który składają się:
  - 1) uroczyste ślubowanie uczniów nowo przyjętych do szkoły w danym roku szkolnym według wzoru roty,
  - 2) uroczyste ślubowanie absolwentów na zakończenie szkoły wg wzoru roty,
  - 3) upamiętnianie obchodami ważnych rocznic i świąt państwowych.
3. Szkoła posiada logo okrągłe z wizerunkiem trójki tancerzy.

**-§61-**

1. Szkoła prowadzi dokumentację uczniowską zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszystkie dokumenty i pieczęcie urzędowe są przechowywane w kasie pancерnej.
3. Dokumenty uczniów, którzy szkołę ukończyli lub z niej odeszli oraz inne urzędowe dokumenty archiwalne przechowywane są w archiwum szkolnym.

**-§62-**

1. Gospodarka finansowa i materiałowa szkoły, jako jednostki budżetowej, prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**-§63-**

1. Zmiana statutu szkoły może nastąpić w drodze uchwały rady pedagogicznej.
2. Wszelkie zmiany uchwalane są bezwzględną większością głosów.
3. Statut szkoły należy traktować jako dokument otwarty, dopuszcza się możliwość zmiany jego postanowień, jeśli proponowane rozwiązania będą służyły usprawnieniu procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego lub wynikać będą ze zmian obowiązujących zarządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
4. Projekt zmian w statucie szkoły przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
5. Dyrektor szkoły dokonuje ogłoszenia tekstu jednolitego znowelizowanego statutu poprzez jego publikację na szkolnej stronie internetowej i BIP.

/pieczęć i podpis dyrektora szkoły/