

Statut

Państwowej Szkoły Sztuki Cyrkowej w Julinku

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Państwowa Szkoła Sztuki Cyrkowej w Julinku jest publiczną szkołą artystyczną.

2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Centrum Edukacji Artystycznej.

4. Siedziba szkoły mieści się w Julinek 1. 05-084 Leszno.

5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - www.gov.pl/web/psscjulinek/

6. Szkoła realizuje podstawę programową w cyklu trzyletnim, prowadząc naukę następujących zajęć edukacyjnych:

- akrobatyka
- ekwilibrystyka
- elementy gry aktorskiej
- gimnastyka
- historia cyrku
- język obcy nowożytny
- podstawy charakteryzacji
- przedmiot główny - sztuka cyrkowa
- techniki taneczne
- zasady zdrowego żywienia z elementami anatomii
- żonglerka.

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

2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez rozumieć Państwową Szkołą Sztuki Cyrkowej w Julinku;
- 2) dyrektorze – należy przez rozumieć dyrektora Państwowej Szkoły Sztuki Cyrkowej w Julinku;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Państwowej Szkoły

Sztuki Cyrkowej w Julinku;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) statucie – należy przez rozumieć Statut Państwowej Szkoły Sztuki Cyrkowej w Julinku;

6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Państwowej Szkoły Sztuki Cyrkowej w Julinku;

Rozdział II. Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Cele i zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze szkoły:

1) nadrzędnym celem Szkoły jest przygotowanie do pracy w zawodzie aktora cyrkowego i

wszechstronny rozwój osobowości artystycznej uczniów ;

2) zapewnienie wysokiej jakości edukacji, przy uwzględnieniu zróżnicowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;

3)zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania, zgodnie z programem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;

4) rozbudzanie i wspieranie uzdolnień, uwzględniając indywidualne zainteresowania i predyspozycje psychofizyczne uczniów;

5) dążenie do osiągnięcia jak najwyższych wyników w nauczaniu;

6) przygotowanie do samokształcenia, samodoskonalenia, samorealizacji;

7) wykształcanie odpowiedzialności za współtworzenie kultury;

8) przygotowanie do przedsiębiorczości w działalności zawodowej;

9) wdrażanie zasad samodyscypliny i odpowiedzialności uczniów;

10) prowadzenie zajęć indywidualnych lub grupowych z nastawieniem na rozwijanie potencjalnych możliwości każdego ucznia;

11) czuwanie nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczniów w czasie pobytu w Szkole i poza nią – podczas przedsięwzięć / imprez artystycznych;

12) organizowanie kontaktów ze środowiskiem cyrkowym i estradowym oraz innymi instytucjami artystycznymi, umożliwiającymi prezentację osiągnięć uczniów podczas licznych przedsięwzięć / imprez artystycznych;

13) nawiązywanie kontaktów ze szkołami cyrkowymi w innych krajach;

14) kształcenie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki cyrkowej;

15) uczestnictwo w imprezach okolicznościowych i charytatywnych na rzecz

środowiska lokalnego;

16) rozwijanie poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

17) dbałość o bazę szkoleniową i sprzętową, stwarzającą warunki do nauki;

18) współdziałanie z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów;

19) budowanie konstruktywnego i stabilnego systemu wartości poprzez kształtowanie postaw prospołecznych;

20) wychowanie w poszanowaniu patriotyzmu, szacunku do polskiej kultury, tradycji i odmienności kultur;

21) odwoływanie się w kontaktach międzyludzkich do wzajemnego szacunku i tolerancji.

2. Uczeń Szkoły:

1) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów;

2) przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych przepisów prawa związanych z ochroną dóbr kultury;

3) zna historię cyrku;

4) posiada wiedzę niezbędną do prawidłowej realizacji zadań aktora cyrkowego;

5) zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki;

6) uczestniczy w życiu kulturalnym;

7) prezentuje swoje dokonania;

8) kreatywnie realizuje zadania wykazując się wrażliwością artystyczną;

9) ocenia jakość wykonywanych zadań;

10) realizuje indywidualnie i zespołowo zadania i projekty artystyczne w zakresie swojej specjalności;

11) pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy tej pracy;

12) komunikuje się i współpracuje z członkami zespołu;

13) buduje relacje oparte na zaufaniu;

14) prezentuje postawę proaktywną;

15) organizuje swoją pracę;

16) konsekwentnie dąży do celu;

17) przewiduje skutki podejmowanych działań;

18) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;

19) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych, do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności;

20) planuje swój rozwój artystyczny i zawodowy;

21) jest świadomy swoich możliwości.

3. W wyniku kształcenia absolwent Szkoły powinien posiadać:

1) wiedzę i umiejętności z zakresu: technik cyrkowych- akrobatyki, gimnastyki, ekwilibrystyki i żonglerki, technik tanecznych, elementów gry aktorskiej oraz języka niemieckiego;

2) opanowaną technikę wybranej specjalności artystycznej, wykonywaną indywidualnie lub w zespole, tworząc pokaz artystyczny, tzw. „numer cyrkowy”;

3) wiadomości z zakresu historii cyrku polskiego i światowego ze szczególnym uwzględnieniem rozwoju poszczególnych dyscyplin sztuki cyrkowej oraz jej aktualnych trendów;

4) podstawową wiedzę i umiejętności z zakresu podstaw charakteryzacji zgodnie z rodzajem choreografii oraz wymogami cyrku, estrady, kabaretu, teatru, filmu i variété;

5) znajomość zasad zdrowego żywienia i elementów anatomii,

6) znajomości przepisów BHP niezbędnych przy pracy na wysokościach i z różnego rodzaju rekwizytami;

7) wysoką sprawność fizyczną i psychomotoryczną, wrażliwość artystyczną i estetyczną oraz odporność na trudne warunki pracy;

8) umiejętność aktywnego uczestnictwa w działalności artystycznej i społecznej na rzecz różnych środowisk;

9) umiejętność udzielania pomocy młodym adeptom sztuki cyrkowej oraz odnoszenia się z szacunkiem do nestorów tej sztuki.

4. Działalność edukacyjna, wychowawczo-opiekuńcza, realizowana jest przez nauczycieli wspólnie z rodzicami i w porozumieniu z radą pedagogiczną.

ROZDZIAŁ III Zakres, cykle i kierunki kształcenia

§ 4.1. Szkoła realizuje plany nauczania, zgodne z obowiązującymi przepisami, dając możliwość

uzyskania tytułu zawodowego aktora cyrkowego.

2. Szkoła kształci oraz przysposabia do pracy zarówno w cyrkach, na estradzie, w kabaretach, jak i na innych scenach,

§ 5.1. Nauka w klasie pierwszej obejmuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne, tzw. „zajęcia uzupełniające” (akrobatykę, ekwilibrystykę, gimnastykę, żonglerkę, techniki taneczne, elementy gry aktorskiej oraz pantomimę). W klasie drugiej i trzeciej realizowane są zajęcia edukacyjne ze specjalności artystycznej, technik tanecznych, podstaw charakteryzacji, elementów gry aktorskiej, pantomimy oraz historii cyrku.

2. Przedmioty w klasie drugiej i trzeciej mogą obejmować inne zajęcia edukacyjne w ramach godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły. Zajęcia te realizowane są w zależności od predyspozycji i zainteresowań uczniów oraz są ustalane przez Dyrektora Szkoły.

3. Uczniowie Szkoły w klasie trzeciej przystępują do egzaminu dyplomowego, składającego się z części teoretycznej (odpowiedzi ustnej lub pisemnej z zakresu historii cyrku) oraz praktycznej (wykonania indywidualnie lub w zespole pokazu artystycznego, tzw. „numeru cyrkowego”). Zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określa Wewnętrzny System Oceniania.

4. Uczeń aktywny, wybitnie zdolny, wykazujący wysoką sprawność psychomotoryczną, może otrzymać zezwolenie Dyrektora Szkoły na wcześniejsze ukończenie nauki. W takiej sytuacji przystępuje do egzaminów przewidzianych w programie nauczania klasy drugiej i trzeciej w ciągu jednego roku.

5. Osiągnięcia uczniów są prezentowane publicznie w formie różnego rodzaju występów. Jednocześnie jest to wdrażanie uczniów w uczestnictwo w kulturze oraz upowszechnianie kultury w społeczności lokalnej i ogólnopolskiej.

6. Uczniowie są zobowiązani uczestniczyć we wszystkich przedsięwzięciach/ imprezach artystycznych organizowanych pod patronatem Szkoły, w celu wdrożenia uczniów do pracy w zawodzie aktora cyrkowego.

7. W ramach nauki w Szkole mogą być zorganizowane obowiązkowe praktyki zawodowe.

8. Szkoła przeprowadza egzaminy eksternistyczne dla osób ubiegających się o dyplom

aktora cyrkowego, które: udokumentują odpowiedni dorobek zawodowy – 24-miesięczne zatrudnienie w cyrku w charakterze artysty cyrkowego (umowa o pracę lub inna) oraz posiadają wiedzę, umiejętności i kompetencje zawodowe określone programem nauczania i opłacą koszty egzaminu określone w odrębnych przepisach.

§ 6. 1. Szkoła kształci w zakresie następujących przedmiotów artystycznych:

- a. akrobatyka,
- b. gimnastyka,
- c. ekwilibrystyka,
- d. żonglerka,
- e. elementy gry aktorskiej
- f. techniki taneczne.
- g. przedmiot główny sztuka cyrkowa

2. Uczeń wybierając określoną specjalność artystyczną musi posiadać odpowiednie predyspozycje psychomotoryczne, oceniane przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły.

§ 7. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

§ 8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 9. Tygodniowy rozkład zajęć ustala Dyrektor Szkoły.

Rozdział IV. Organa szkoły oraz ich zadania

§ 10. 1. Organami Szkoły są:

- a. Dyrektor Szkoły,

- b. Wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego,
- c. Rada Pedagogiczna,
- d. Samorząd Uczniowski.

§ 11. 1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

3. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły;
- 3) przedstawianie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 5) przewodniczenie radzie pedagogicznej, jej przygotowanie, prowadzenie i wcześniejsze zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji;
- 7) wstrzymywanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i zawiadomienie o tym organu prowadzącego i organu nadzorującego szkołę;
- 8) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród, wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 9) ocena pracy nauczycieli;
- 10) powoływanie komisji rekrutacyjnej;
- 11) zatrudnianie, zwalnianie, przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i prawidłowe ich wydatkowanie;
- 13) opracowywanie zakresu obowiązków uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 14) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
- 15) stwarzanie warunków optymalnej realizacji celów i zadań statutowych szkoły;
- 16) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 17) zapewnienie bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki;
- 18) dbanie o mienie szkoły;

- 19) opieka nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego psychofizycznego rozwoju;
- 20) organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 21) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 22) stwarzanie warunków do działania wolontariatu, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole;
- 23) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12. 1. Wicedyrektor ds. nadzoru pedagogicznego

Do zadań Wicedyrektora ds. nadzoru pedagogicznego należą:

- a. Opracowanie Planu nadzoru pedagogicznego oraz jego realizacja,
- b. opracowanie arkusza organizacji roku szkolnego,
- c. sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- d. organizowanie pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej oraz innych zajęć związanych z działalnością szkoły;
- e. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji Rady;
- f. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów ogólnych.

§ 13. 1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.

3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) powierzenia stanowiska kierowniczego w szkole lub jego odwołania;
 - 4) zatwierdzanie programu nauczania zgłoszonego przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla dyrektora;
 - 7) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
5. Zasady pracy rady pedagogicznej określa regulamin jej działalności.

§ 14. 1. Samorząd uczniowski stanowi reprezentację ogółu uczniów szkoły.

2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Ogół uczniów szkoły może podjąć decyzję o uchwaleniu na dany rok szkolny regulaminu samorządu uczniowskiego i powołaniu organu reprezentacji.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Samorząd uczniowski ściśle współpracuje z nauczycielami w organizacji życia szkolnego.
6. Kompetencje samorządu obejmują w szczególności:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów;
 - 2) przedstawienie propozycji do planu dydaktyczno- wychowawczego szkoły wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - 3) przedstawianie dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 4) wyrażanie opinii dotyczących problemów,
 - 5) opiniowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i ich organizacji w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku;
 - 7) opiniowanie, na wniosek dyrektora, pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w przepisach o organizacji roku szkolnego;

- 9) opiniowanie wprowadzenia monitoringu wizyjnego;
- 10) udział w formułowaniu przepisów wewnątrzszkolnych regulujących życie społeczności uczniowskiej;
- 11) organizowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 12) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem, działań z zakresu wolontariatu;
- 13) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

7. Uczniowie i nauczyciele ściśle współpracują w organizacji życia szkolnego.

8. Zasady pracy samorządu uczniowskiego określa regulamin jego działalności.

§ 15. Organa szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:

- 1) sprawy między uczniami rozwiązuje nauczyciel po zasięgnięciu opinii pozostałych uczniów w klasie oraz innych nauczycieli uczących;
- 2) sprawy między uczniami, a nauczycielami rozwiązuje dyrektor w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 3) spór między nauczycielami rozwiązuje dyrektor, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 4) spór między nauczycielami, a dyrektorem szkoły rozwiązują: organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, sąd pracy.

Rozdział V. Organizacja szkoły

§ 16. 1. Organizację nauczania, wychowania oraz opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, którego projekt opracowuje dyrektor, a zatwierdza w ustalonym przez organ prowadzący terminie Centrum Edukacji Artystycznej.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych.

3. Dyrektor szkoły przy sporządzaniu arkusza organizacyjnego dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając aktualny stan liczebny oddziału oraz posiadane środki finansowe.

4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją, stanowiącą podsumowanie osiągnięć uczniów.

5. Tygodniowy przydział zajęć dydaktycznych wynikających z organizacji szkoły, dla każdego nauczyciela ustala dyrektor, zgodnie z możliwościami finansowymi szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

6. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

7. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć edukacyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

8. W czasie wycieczek oraz przedsięwzięć / imprez artystycznych, odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział VI. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły – ich prawa i obowiązki

§ 17. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą w zakresie nauczanego przedmiotu, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki;
- 2) prawidłowe realizowanie programu nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie najlepszych wyników;
- 3) bezstronne i obiektywne ocenianie postępów w nauce i zachowaniu uczniów oraz ich sprawiedliwe traktowanie;
- 4) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych uczniów podczas prowadzonych na terenie szkoły zajęć oraz poza szkołą;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i pogłębianie wiedzy merytorycznej poprzez udział w kursach, seminariach oraz samokształcenie;
- 7) udział w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) czynne uczestniczenie w pracach rady pedagogicznej;
- 9) dbanie o swoje miejsce pracy, a w szczególności o powierzony sprzęt muzyczny i pomoce dydaktyczne, za które ponosi całkowitą odpowiedzialność;

- 10) przestrzeganie zasady ochrony danych osobowych i praw autorskich;
 - 11) przestrzeganie zasad kultury współżycia, w odniesieniu do całej społeczności szkolnej i lokalnej;
 - 12) przestrzeganie etyki zawodu nauczyciela;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo – wychowawczego szkoły.
2. Nauczyciel za swoją pracę otrzymuje wynagrodzenie według obowiązujących stawek i przepisów.
 3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli ustala dyrektor.

§ 19. 1. Pracowników administracyjno-ekonomicznych i pracowników obsługi zatrudnia i zwalnia dyrektor, z zachowaniem przepisów prawa pracy.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie jej i otoczenia w ładzie i czystości;
 - 2) uczestniczenie w szkoleniach bhp i ppoż. ;
 - 3) przestrzeganie zasad kultury i etyki;
 - 4) przestrzeganie ochrony danych osobowych;
 - 5) sumienne realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla pracowników, o których mowa w ust.1 ustala dyrektor.

Rozdział VII. Uczniowie szkoły – prawa i obowiązki

§ 20. 1. Uczeń jest podmiotem dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej działalności szkoły.

2. Egzystowanie ucznia w społeczności szkolnej określają prawa i obowiązki.
3. Uczeń w szczególności ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej oraz warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo;
 - 3) bezpłatnej nauki;
 - 4) zapoznawania się z programem nauczania z poszczególnych przedmiotów, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 5) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawie decyzji;

- 9) informacji na temat życia szkolnego;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 11) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania jego godności;
- 12) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 13) informacji na temat swoich praw i dochodzenia ich zgodnie z ustalonymi w szkole procedurami;
- 14) równego traktowania wyrażającego się w jednakowym ocenianiu i traktowaniu niezależnie od rasy, koloru skóry, płci, języka, religii, światopoglądu, statusu majątkowego oraz społecznego rodziny, wyglądu zewnętrznego, zdolności, niepełnosprawności, ucznia, rodziców;
- 15) poszanowania i ochrony godności osobistej wyrażającej się w zakazie obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznych czy epitetów oraz zakazie stosowania kar naruszających godność i nietykalność cielesną, a także jakichkolwiek formach przemocy fizycznej;
- 16) prywatności tj. ochrony danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, statusie materialnym oraz zakazie publicznego komentowania jego sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej;
- 17) pomocy stypendialnej bądź doraźnej w miarę pozyskiwania środków na ten cel z budżetu państwa;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych na zasadach określonych przez dyrektora;

4. Uczeń, w szczególności ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zarządzeń dyrektora i postanowień Statutu, samorządu uczniowskiego, regulaminów wewnętrznych oraz przepisów prawa;
- 2) wywiązywać się z przyjętych dobrowolnie zadań społecznych i funkcji;
- 3) systematycznie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie przygotowywać się oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
- 4) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania m.in. poprzez udział w organizowanych przez szkołę koncertach, konkursach;
- 5) rzetelnie pracować na poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 6) nie zakłócać przebiegu zajęć;
- 7) godnie reprezentować szkołę;
- 8) odnosić się z szacunkiem i kulturą, zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami współżycia społecznego w stosunku do nauczycieli, innych uczniów i pracowników szkoły oraz osób postronnych;
- 9) szanować mienie szkoły;

- 10) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań do przyjęcia dla różnych stron, szanować tradycje, symbole narodowe, religijne, własne i cudze;
- 11) przeciwdziałać brutalności i wulgarności, postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 12) dbać o własne życie, zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i całej społeczności szkolnej poprzez odporność na uzależnienia, nieużywanie tytoniu, alkoholu, narkotyków;
- 13) zawiadamiać dyrektora, nauczyciela o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
- 14) przestrzegać zasad ekologii w stosunku do środowiska naturalnego;
- 15) zachować czysty i schludny wygląd odpowiedni do wieku ucznia i miejsca, za nieodpowiedni strój uważa się zbyt odsłonięte ciało, makijaż, ekstrawagancką fryzurę oraz elementy subkultur młodzieżowych;
- 16) nie pozostawiać bez nadzoru własnego przyniesionego do szkoły wartościowego mienia (pieniędzy, telefonów, biżuterii, zegarków, elektronicznych urządzeń itp.), gdyż szkoła w takim przypadku nie ponosi odpowiedzialności materialnej za ich kradzież bądź zniszczenie;
- 17) nie rejestrować i upowszechniać przebiegu zajęć, wizerunku i głosu pracowników oraz osób przebywających w szkole bez ich zgody;
- 18) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania.

§ 21. 1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może nastąpić w formie:

- 1) zwolnienia lekarskiego;
- 2) pisemnego lub ustnego usprawiedliwienia od rodziców;
- 4) pisemnego usprawiedliwienia od pełnoletniego ucznia;
- 5) Uczeń ma prawo do jednej nieobecności nieusprawiedliwionej w jednym semestrze z każdego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) przewidzianych w planie nauczania.

§ 22. 1. W przypadku częstych lub przedłużających się nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym dyrektora.

2. Dyrektor pisemnie zawiadamia rodziców ucznia o jego nieobecnościach. W przypadku ucznia pełnoletniego dyrektor kieruje zawiadomienie bezpośrednio do ucznia.
3. W przypadku braku reakcji ze strony rodziców dyrektor wysyła ponownie monit wraz z żądaniem osobistego wyjaśnienia przez rodziców nieobecności ucznia.
4. W przypadku dalszego braku reakcji ze strony rodziców i dalszej nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych dyrektor kieruje kolejne pismo do rodziców wraz z zawiadomieniem, iż dalszy brak usprawiedliwienia nieobecności ucznia spowoduje skreślenie go z listy uczniów po upływie dwóch tygodni od daty wysłania pisma.
5. Czynności określone w ust. 1-4 nie mogą trwać krócej niż 2 miesiące oraz nie dłużej niż 3 miesiące.

§ 23. 1. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Uczeń, który opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych danego przedmiotu obowiązkowego, nie usprawiedliwił nieobecności i nie wystąpił o egzamin klasyfikacyjny podlega skreśleniu z listy uczniów.

3. Skreślenia dokonuje dyrektor w trybie decyzji administracyjnej.

4. O skreśleniu ucznia z listy dyrektor powiadamia radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu.

5. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów z powodu nieobecności nieuzasadnionych wypadkami losowymi przysługuje uczniowi lub jego rodzicom odwołanie się do rady pedagogicznej.

§ 24. 1. Uczeń, który w jaskrawy sposób lekceważy obowiązki ucznia, narusza porządek szkolny i publiczny, może być ukarany:

1) upomnieniem lub naganą nauczyciela w indywidualnej rozmowie;

2) upomnieniem lub naganą w obecności klasy;

3) naganą udzieloną przez dyrektora w obecności klasy lub szkoły;

4) ograniczeniem na pewien czas przywilejów ucznia do udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach;

5) utratą stypendium;

6) zawieszeniem w prawach ucznia przez dyrektora na wniosek nauczyciela, do czasu wyjaśnienia sprawy;

7) skreśleniem z listy.

2. Skreślenie z listy uczniów przez dyrektora w drodze uchwały rady pedagogicznej następuje za udowodnione:

1) obraźliwe, naganne i karygodne zachowanie w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;

2) udowodnioną kradzież;

3) świadome zniszczenie sprzętu szkolnego;

4) stworzenie bezpośredniego zagrożenia życia wszystkich dla osób znajdujących się na terenie szkoły;

5) rażące lekceważenie naruszenie obowiązków ucznia, naruszanie porządku szkolnego i publicznego;

6) w przypadku ciągłej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia z któregośkolwiek przedmiotu ujętego w planie szkoły;

7) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie;

8) spożywanie na terenie szkoły alkoholu i środków odurzających lub bycie pod ich wpływem;

9) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności w przypadku prawomocnego wyroku sądowego;

10) nieuzyskania promocji do klasy programowo wyższej oraz zgody rady pedagogicznej na powtarzanie klasy;

11) na pisemny wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia.

3. W przypadku rażącego naruszenia norm współżycia społecznego w szkole oraz nieprzestrzegania obowiązków szkolnych rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 25. 1. Szkoła informuje rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

2. Rodzice ucznia, jak i sami uczniowie mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary, w terminie 7 dni od daty otrzymania o niej informacji:

1) w przypadku kary wymierzonej przez nauczyciela – do dyrektora,

2) w przypadku kary wymierzonej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej.

3. Uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.

4. Dyrektor powiadamia rodziców w ciągu 7 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie odwołania od kary statutowej dla ucznia, jaką jest nagana dyrektora szkoły.

5. Wykonanie kary, o której mowa w § 18 ust. 1 może zostać wstrzymane przez dyrektora szkoły tylko w przypadku, gdy uczeń otrzyma poręczenie nauczyciela, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.

6. Decyzję dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 18 ust. 2 podejmuje dyrektor w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

7. Decyzję doręcza się osobiście za potwierdzeniem kopii lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

8. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów rodzicom ucznia, przysługuje prawo do odwołania w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji.

9. Skreślenia, o którym mowa w § 19 ust. 9 dokonuje dyrektor powiadamiając rodziców lub pełnoletniego ucznia osobiście lub listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz radę pedagogiczną.

§ 26. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń i rodzice mają prawo do złożenia pisemnej skargi, z opisem sytuacji i konkretnych zarzutów, do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa

zostały naruszone.

2. Dyrektor z udziałem wychowawcy, nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych przeprowadza postępowanie wyjaśniające w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

3. Dyrektor wnioskodawcy pisemną odpowiedź na skargę w terminie 7 dni od daty jej wpływu.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora w sprawie jest ostateczne.

5. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

§ 27. 1. Uczeń wyróżniający się właściwą postawą, dobrymi wynikami w nauce i wzorowym zachowaniem może być wyróżniony i nagrodzony:

1) pochwałą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem lub dyrektorem;

2) pochwałą wobec klasy przez wychowawcę lub dyrektora;

3) nagrodą rzeczową np. w postaci dyplomu lub książki;

4) listem pochwalnym do rodziców;

5) wpisaniem nazwiska ucznia w gablocie szkolnej z podaniem jego osiągnięć;

6) opublikowaniem nazwiska ucznia na szkolnej stronie internetowej, portalu społecznościowym z podaniem jego osiągnięć.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:

1) w przypadku zastrzeżenia do przyznanej nagrody uczeń, rodzic mają prawo do złożenia wraz z uzasadnieniem pisemnego wniosku do dyrektora, w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;

2) dyrektor przekazuje wnioskodawcy pisemną odpowiedź na wniosek w terminie 14 dni od daty jego wpływu;

3) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń zawartych we wniosku, dyrektor może zasięgać opinii wychowawcy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych;

4) wyjaśnienie dyrektora dotyczące zgłoszonych we wniosku zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne;

5) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektor, w porozumieniu z wychowawcą, powiadamia rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.

Rozdział VIII. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie oraz przeprowadzania egzaminów

§ 28. 1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia w zakresie zajęć edukacyjnych artystycznych w oparciu o przepisy Ustawy z dnia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1674 ze zm.).

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 29. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 30. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

§ 31. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych

ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu odpowiednio śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie pierwszego semestru.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć klasyfikacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym oraz ustaleniu odpowiednio rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć

edukacyjnych. Klasyfikację przeprowadza się na zakończenie drugiego semestru.

3. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej.

§ 32. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według ustalonej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (osiągnięcia ucznia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne);
- 3) stopień dobry – 4 (spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu);
- 4) stopień dostateczny – 3 (uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia).

§ 33. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 34. 1. Informacje o bieżących i okresowych wynikach w nauce uczniowie i rodzice mają prawo uzyskać na spotkaniach organizowanych przez nauczycieli.

2. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych powinny

być przekazane uczniom i ich rodzicom na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 35. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

§ 36. 1. Z przedmiotów: akrobatyka, ekwilibrystyka, gimnastyka, żonglerka, techniki taneczne, elementy gry aktorskiej, podstawy charakteryzacji, klasyfikacyjna ocena śródroczna i końcoworoczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego.

2. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:

Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego) – jako przewodniczący komisji; nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3. Egzaminy przeprowadza się w formie praktycznej.

4. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności: kryteria oceny, jakość wykonania artystycznego, progresję oraz wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.

5. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.

6. Termin egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 37. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców / opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub

program oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do tego egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, do końca danego roku szkolnego.

9. W przypadkach losowych lub zdrowotnych rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego lub końcowego. W takim przypadku roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 38. W ramach trzyletniego cyklu kształcenia: uczeń aktywny, wybitnie zdolny, wykazujący wysoką sprawność psychomotoryczną, może otrzymać zezwolenie Dyrektora Szkoły na wcześniejsze ukończenie nauki. W takiej sytuacji przystępuje do egzaminów przewidzianych w programie nauczania klasy drugiej i trzeciej w ciągu jednego roku.

§ 39. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 40. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego ze wszystkich przedmiotów.

§ 41. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,95 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 42. 1. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem art. 67.

2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną i uzyskał zgodę Rady Pedagogicznej.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły. Egzamin ten musi się odbyć nie później, niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczniowie klasy programowo najwyższej muszą przystąpić do wyznaczonego egzaminu poprawkowego najpóźniej na trzy dni przed egzaminem dyplomowym.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie: Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor do spraw nadzoru pedagogicznego) – jako przewodniczący komisji; nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu; 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. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję.

§ 43. 1. Uczeń lub jego rodzice / opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która, w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej lub teoretycznej, oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

3. Termin sprawdzianu , o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami / opiekunami prawnymi.

4. W skład komisji wchodzi, w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu;
- c. nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Nauczyciel, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji

na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela.

6. Ustalana przez komisję końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności, w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, wymagania edukacyjne zgodne z programem, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w jednym dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44. 1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 32. podlega skreśleniu z listy uczniów.

2. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy.

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

§ 45. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu uzyskał średnią co najmniej 4,95 kończy szkołę z wyróżnieniem.

Rozdział IX. Egzamin dyplomowy

§ 46. 1. Egzamin dyplomowy jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów klas programowo najwyższych w szkole sztuki cyrkowej.

2. Do egzaminu dyplomowego uczeń może być dopuszczony, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej nie otrzymał oceny niedostatecznej.

§ 47. 1. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją egzaminacyjną”.

2. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

a. Dyrektor Szkoły – jako przewodniczący komisji;

b. dwóch nauczycieli – egzaminatorów.

3. Jeżeli przewodniczący komisji egzaminacyjnej, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie może wziąć udziału w egzaminie dyplomowym, Dyrektor Centrum Edukacji Artystycznej powołuje innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

§ 48. 1. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie później niż do dnia zakończenia roku szkolnego;

2. terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informując o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz jednostkę nadzoru;

3. nauczyciele poszczególnych przedmiotów są obowiązani poinformować uczniów klas programowo najwyższych o zakresach obowiązujących treści programów nauczania, stanowiących podstawę przygotowywania tematów egzaminacyjnych.

§ 49. 1. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1., nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.

§ 50. 1. W Państwowej Szkole Sztuki Cyrkowej w Julinku egzamin dyplomowy obejmuje: część ustną z historii cyrku oraz część praktyczną polegającą na wykonaniu pokazu dyplomowego.

§ 51. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

§ 52. 1. Tematy egzaminacyjne dla części ustnej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator – nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.

2. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie danego przedmiotu. Każdy zestaw egzaminacyjny

zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia przez ucznia.

3. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona.

4. Uczeń otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach – przed zakończeniem egzaminu – jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

5. Czas trwania części ustnej egzaminu dyplomowego nie przekracza 60 minut. Komisja egzaminacyjna (zespół egzaminacyjny) nie może w tym samym czasie egzaminować więcej niż jednego ucznia.

§ 53. 1. Egzamin dyplomowy ocenia się w stopniach według skali, o której mowa w § 25.

2. Ocenę części praktycznej oraz części ustnej egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia egzaminator, uzgadniając ją z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego). Jeżeli na część praktyczną składa się kilka części lub pokazów ustala się jedną ocenę tej części.

3. W przypadku rozbieżności opinii decyduje większość głosów. Ocena wystawiona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.

§ 54. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał zarówno w części praktycznej jak i w części ustnej ocenę wyższą niż niedostateczną.

§ 55. Z egzaminu dyplomowego każdego ucznia sporządza się protokół według wzoru określonego w odrębnych przepisach.

§ 56. Dokumentację egzaminu dyplomowego przechowuje szkoła według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 57. 1. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub

ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę pozytywną czyli wyższą niż niedostateczna.

§ 58. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

§ 59. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, w razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, może zawiesić egzamin dyplomowy, powiadamiając o tym Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego powołuje komisję w celu wyjaśnienia okoliczności zdarzeń i ustalenia odpowiedzialności uczniów oraz członków państwowej komisji egzaminacyjnej. Na podstawie ustaleń komisji Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządza kontynuację egzaminu dyplomowego albo unieważnia egzamin dyplomowy i zarządza jego ponowne przeprowadzenie. Unieważnienie egzaminu dyplomowego może nastąpić zarówno w stosunku do wszystkich, jak i poszczególnych uczniów.

3. Termin ponownego egzaminu dyplomowego, o którym mowa w ust. 2, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego

4. Kwestie sporne między uczniem a komisją egzaminacyjną, wynikające ze stosowania przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu dyplomowego, rozstrzyga Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział X. Indywidualny program lub tok nauki

§ 60. 1. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela na wniosek pełnoletniego

ucznia, rodziców lub nauczyciela za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia, dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Wniosek musi zawierać pisemną opinię nauczyciela o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia, jego dotychczasowych osiągnięciach oraz dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.

2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań powszechnie obowiązującego minimum programowego przedmiotu przewidzianego w odpowiedniej klasie danego typu szkoły.

3. Odmowa następuje w drodze decyzji dyrektora.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas lub więcej.

5. Zezwolenia, o którym mowa w ust. 1 udziela się na czas określony.

6. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) złożenia przez ucznia lub rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

7. Indywidualny program nauki zatwierdza dyrektor.

8. Uczeń realizujący indywidualny tok nauczania może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej, albo realizować program samodzielnie. Klasyfikowany jest na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.

10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek ucznia, grupy uczniów, rodziców lub nauczyciela.

11. Przydzielenie nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych na wniosek ucznia może nastąpić po konsultacji z nauczycielem przedmiotu głównego, uzasadniającej celowość podjęcia takiej decyzji.

12. Dyrektor może przydzielić zajęcia nadobowiązkowe określone w wykazie rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział XI. Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 61. 1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony w przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w związku z:

- 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach lekcyjnych,
- 3) sytuacją epidemiologiczną, lub
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni, dyrektor organizuje uczniom, uwzględniając ich indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia ich zawieszenia w sposób zapewniający:

- 1) kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania,
- 2) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia,
- 3) indywidualne konsultacje,
- 4) stosowanie przerw międzylekcyjnych,
- 5) poszanowanie sfery prywatności,
- 6) bezpieczne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3. O sposobie realizacji zajęć, o których mowa dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość o których mowa w ust. 2.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem Facebook, Messenger, Whats App, Hangouts, w formie wideokonferencji na Skype lub z wykorzystaniem aplikacji LearningApps.org .

6. W procesie nauczania zadanego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez: stosowanie zasad higieny pracy i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora oraz poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery.

§ 62. 1. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania na poszczególnych etapach edukacyjnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów nauką,

- b) zróżnicowanie zajęć,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) współpracy z dyrektorem i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- g) wskazania dyrektorowi, we współpracy z innymi nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
- h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem,
- i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
- j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej,
- k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku,
- l) bieżącego wpisywania tematu zajęć w dzienniku.

2. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, zobowiązani są do dołożenia wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci ochronę danych osobowych uczniów.

§ 63. 1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego nawiązania kontaktu z nauczycielami;
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną i ćwiczenia w domu;
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem zajęć i konsultacji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
- 5) systematycznej pracy i ćwiczeń w domu;
- 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

3. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców.

4. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i i rozpowszechniania go w jakikolwiek sposób bez jego zgody.

5. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

1) kopiowania wizerunku osób trzecich, nagrywania prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów i udostępniania ich;

2) posługiwania się fałszywymi danymi, wykorzystywania prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłania prac z nie swoich kont internetowych, udostępniania swojego konta osobom trzecim.

§ 64. 1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:

1) pozostawać w kontakcie z nauczycielami;

2) sprawdzać stronę internetową szkoły.

2. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie nauczyciela telefonicznie.

§ 65. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 61 ust. 1 nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:

1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;

2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów ćwiczenia przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie;

3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności;

Rozdział XII. Organizacja opieki i pomocy uczniom

§ 66. 1. Szkoła dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.

2. Na początku roku szkolnego uczniowie są zapoznawani z zasadami bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią.

3. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1) przestrzeganiu obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;

2) zapewnienie właściwych warunków lokalowych, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.;

- 3) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad potrzebującymi takiej opieki uczniami;
- 4) udzielaniu uczniom pomocy doraźnej;
- 5) stwarzanie przez wszystkich pracowników sprzyjającej atmosfery w szkole.

§ 67. 1. Szkoła zapewnia uczniom godziwe warunki pobytu w szkole, bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ściśle współpracując z domem i wyspecjalizowanymi instytucjami.

2. Za prawidłową organizację i przebieg pomocy psychologicznej i pedagogicznej odpowiada dyrektor.

3. Celem pomocy udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywnego uczenia się,

Rozdział XIII. Rodzice / opiekunowie prawni uczniów niepełnoletnich

§ 68. 1. Rodzice / opiekunowie prawni mają prawo do:

- a. zapoznania się dokumentami regulującymi pracę Szkoły;
- b. rzetelnej i fachowej informacji o postępach, rozwoju umiejętności, osiągnięciach swojego dziecka, jak również ewentualnych niepowodzeniach oraz ich podłoża;
- c. wyrażania i przekazywania organowi nadzorującemu opinii na temat pracy Szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców / opiekunów prawnych należy:

- a. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- b. kontaktowanie się z nauczycielami w sprawie postępów w nauce i problemów wychowawczych;
- c. przekazywanie Szkole informacji istotnych dla prawidłowego procesu edukacji i rozwoju dziecka;
- d. uczestniczenie w zebraniach rodziców zwołanych przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela;
- e. występowanie z inicjatywami wzbogacającymi działalność i życie Szkoły;
- f. wpieranie procesu nauczania, wychowywania;
- g. udzielanie w miarę możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej Szkole.

3. Szkoła zobowiązuje się do powiadamiania rodziców / opiekunów prawnych o grożącym

dziecku braku promocji do następnej klasy.

Rozdział XIV. Rekrutacja

§ 69. 1. Szkoła przeprowadza co roku rekrutację kandydatów do klas pierwszych w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek (Dz.U. z 2019 r. poz. 686 ze zm.)

§ 70. 1. O przyjęcie do klasy pierwszej może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy co najmniej 13 lat oraz nie więcej niż 23 lata.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora Szkoły, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie do Szkoły przez kandydata przekraczającego limity wiekowe określone w ust. 1.

§ 71. Kandydaci do szkoły przesyłają wypełniony kwestionariusz osobowy drogą e-mailową w terminie od dnia 1 lutego do dnia 30 kwietnia.

§ 72. 1. Kandydaci składają n/w dokumenty – osobiście w sekretariacie Szkoły lub za pośrednictwem poczty – w terminie od dnia 1 lutego do dnia 15 maja:

- a. podpisany odręcznie wniosek (podanie) o przyjęcie do Szkoły;
- b. kwestionariusz osobowy podpisany przez ucznia (dotyczy osób pełnoletnich) lub rodzica / opiekuna prawnego (dotyczy kandydatów niepełnoletnich);
- c. 2 podpisane zdjęcia;
- d. kserokopia ostatniego świadectwo ukończenia szkoły oraz oryginał do wglądu;
- e. kserokopia ostatniego świadectwa promocyjnego oraz oryginał do wglądu;
- f. ubezpieczenie od sportów ekstremalnych.

f. Szkoła zastrzega sobie prawo wymogu od kandydata dostarczenia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia w zawodzie aktora cyrkowego.

§ 73. 1. Kwalifikacja kandydatów ubiegających się o przyjęcie do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności i polega na sprawdzeniu warunków psychofizycznych, predyspozycji ruchowych i poczucia rytmu kandydata.

2. Termin badania przydatności wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 74. 1. Badanie przydatności prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

§ 75. 1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej dyrektor powołuje spośród nauczycieli komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.

2. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności.

§ 76. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i umiejętności kandydata zawartej w protokole podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły.

§ 77. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania badania przydatności, uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w szkole sztuki cyrkowej.

§ 78. Szkoła zastrzega sobie prawo do zażądania od kandydata dodatkowych badań lekarskich lub skierowania go do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział XV. Skargi i wnioski

§ 79. 1. Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków.

2. Przyjmujący skargi i zażalenia składane w formie ustnej sporządza notatkę zawierającą: datę wniesienia skargi, imię i nazwisko oraz adres składającego skargę, zwięzłe określenie spraw, nazwisko osoby, do której będzie kierowana sprawa oraz imię i nazwisko przyjmującego skargę, podpis składającego skargę.

3. Rejestr skarg i zażaleń oraz wniosków prowadzi sekretarz szkoły.

4. Zgłaszającym się w sprawie skarg i zażaleń niezbędnych informacji o toku załatwiania sprawy udziela dyrektor.

5. Ostateczne załatwienie sprawy powinno być rozpatrzone na zasadach i w trybie określonym w kodeksie postępowania administracyjnego.

Rozdział XVI. Postanowienia końcowe

§ 80. 1. Szkoła używa pieczęci z godłem państwa pośrodku oraz napisem w otoku: „Państwowa Szkoła Sztuki Cyrkowej w Julinku”.

2. Szkoła używa innych pieczętek zgodnie z przepisami prawa.

3. Szkoła posiada okrągłe logo z wizerunkiem gimnastyczki,
4. Szkoła może posiadać własne imię, sztandar, oraz ceremoniał szkoły.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w przypadku zmiany przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły. Treść Statutu może zostać zmieniona na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
8. **Nowelizacja i tekst jednolity zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną i wchodzi w życie z dniem 04. 05. 2023 r.**

Dyrektor Państwowej Szkoły Sztuki Cyrkowej w Julinku

mgr Wojciech Kowalczyk