

Załącznik do Uchwały nr 3 Rady Pedagogicznej Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny-Sobczak w Gdańsku z dnia 14 marca 2023 r.



Spis treści

Spis treści	2
Rozdział I	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział II	5
Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.....	5
Rozdział III.....	9
Organy szkoły oraz ich kompetencje	9
Rozdział IV	17
Organizacja pracy szkoły	17
Rozdział V	30
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.....	30
Rozdział VI	39
Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania	39
Rozdział VII	75
Uczniowie szkoły	75
Rozdział VIII	80
Indywidualny program lub tok nauki	80
Rozdział IX.	82
Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	82
Rozdział X.....	87
Współpraca z rodzicami	87
Rozdział XI	90
Ceremoniał szkolny.....	90
Rozdział XII	91
Przepisy końcowe.....	91

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: „Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Janiny Jarzynówny -Sobczak w Gdańsku” i jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Szkoła ma siedzibę w Gdańsku, Aleja Legionów 3 i 5, 80-441 Gdańsk.
- a) Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą w Warszawie.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej z siedzibą w Warszawie.

§ 3.

1. Szkoła kształci w zawodzie: tancerz.
2. Czas trwania nauki wynosi 9 lat, zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, w której cykl kształcenia obejmuje:
 - a) oddziały I-V w zakresie zajęć ogólnokształcących realizujące program klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - b) oddziały VI-IX w zakresie zajęć ogólnokształcących realizujące program klas I-IV liceum,
4. Uczniowie klasy V obowiązkowo przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
5. Po ukończeniu klasy IX uczniowie mogą przystępować do egzaminu dyplomowego.
6. Po zdaniu egzaminu dyplomowego absolwenci otrzymują dyplom ukończenia ogólnokształcącej szkoły baletowej w zawodzie tancerz.
7. Absolwenci szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

8. Świadectwo dojrzałości wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na podstawie egzaminu maturalnego umożliwia ubieganie się o przyjęcie na wszystkie wyższe uczelnie.
9. Do pierwszej klasy szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia III klasy szkoły podstawowej oraz pomyślnego wyniku badania przydatności przeprowadzonego przez szkolną komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
10. Do szkoły przyjmowani są również po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego uczniowie do klas programowo wyższych niż pierwsza. /Regulamin rekrutacji do Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny – Sobczak w Gdańsku/

§ 4.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie nauczania ogólnokształcącego, artystycznego oraz procesu wychowawczego, poprzez wdrażanie nowych rozwiązań organizacyjnych, programowych i metodycznych.

§ 5.

1. Szkoła ma uprawnienia do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych uprawniających do wykonywania zawodu tancerza na warunkach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 6.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe oraz w innych przepisach prawa, z uwzględnieniem programu profilaktyczno-wychowawczego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów przygotowujące do uzyskania zawodu tancerza i świadectwa maturalnego oraz do dalszej nauki, a w szczególności:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 5) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 6) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego ciekawości poznawczej,
 - 7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 8) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia,
 - 9) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 10) budowanie tożsamości osobowej i narodowej,
 - 11) zapoznavanie z dziedzictwem kultury europejskiej i światowej, wychowanie w duchu humanizmu, tolerancji i zbliżenia między narodami,
 - 12) organizowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań, stosownie do warunków i możliwości szkoły oraz wieku uczniów, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia,

- 13) rozbudzanie i rozwijanie w zindywidualizowanym procesie nauczania zdolności artystycznych,
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 15) wykształcenie dorosłego, świadomego swej wartości, wrażliwego na sztukę człowieka, potrafiącego samodzielnie obrać swą drogę życiową adekwatnie do posiadanej wiedzy i predyspozycji,
- 16) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
- 17) przygotowanie do aktywnej działalności na rzecz przybliżania sztuki tańca i baletu w środowisku lokalnym.

3. Efekty kształcenia po zakończeniu nauki w szkole baletowej.

Uczeń:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowej realizacji zadań praktycznych w swojej dziedzinie artystycznej,
- 2) kreatywnie realizuje zadania, wykazując się wrażliwością artystyczną,
- 3) realizuje indywidualnie i zespołowo zadania oraz projekty artystyczne w zakresie swojej specjalności,
- 4) pracuje w zespole w ramach przydzielonych zadań, komunikuje się i współpracuje z jego członkami, biorąc współodpowiedzialność za efekt końcowy tej pracy,
- 5) buduje relacje oparte na zaufaniu,
- 6) prezentuje swoje dokonania,
- 7) ocenia jakość wykonywanych zadań,
- 8) zna historię rozwoju sztuki tańca w Polsce i na świecie oraz kanon dzieł tanecznych,
- 9) zna związki między swoją i innymi dziedzinami sztuki,
- 10) uczestniczy w życiu kulturalnym,
- 11) prezentuje postawę proaktywną,
- 12) organizuje swoją pracę,
- 13) konsekwentnie dąży do celu,
- 14) przewiduje skutki podejmowanych działań,
- 15) stosuje sposoby radzenia sobie ze stresem,
- 16) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe,
- 17) wyszukuje, selekcjonuje i dokonuje oceny informacji zawartych w różnych tekstach kultury,

- 18) wykorzystuje technologię informacyjną i komunikacyjną w realizacji zadań artystycznych, do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności,
- 19) planuje swój rozwój artystyczny i zawodowy,
- 20) jest świadomy swoich możliwości,
- 21) szanuje dziedzictwo kulturowe swojego i innych narodów, umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 22) przestrzega zasad kultury i etyki, prawa autorskiego oraz innych przepisów prawa związanych z ochroną dóbr kultury.

§ 8.

- 1. Cele, o których mowa w punkcie 1 i 2 są realizowane poprzez:
 - 1) prowadzenie w grupach i indywidualnie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania i innych, wspierających harmonijny rozwój ucznia,
 - 2) uczestniczenie w przeglądach, egzaminach, pokazach celem zaprezentowania osiągnięć wszystkich uczniów,
 - 3) organizowanie zajęć repertuaru dla uczniów wybitnie uzdolnionych oraz przygotowywanie ich do udziału w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach baletowych, festiwalach,
 - 4) prowadzenie praktyk zawodowych w oparciu o współpracę z Operą Bałtycką,
 - 5) organizowanie koncertów prezentujących osiągnięcia artystyczne uczniów oraz ich udział w koncertach, spektaklach, imprezach organizowanych przez inne podmioty, instytucje kultury,
 - 6) współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami,
 - 7) organizowanie dla uczniów warsztatów tanecznych z różnych technik tańca oraz wspomagających ich wszechstronny rozwój,
 - 8) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej,
 - 9) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy,

- 10) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi, w tym Internetu,
- 11) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym,
- 12) promowanie zdrowego trybu życia,
- 13) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów.

§ 9.

1. Zadania Szkoły:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć dodatkowych wspierających harmonijny rozwój uczniów,
- 2) realizowanie podstawy programowej wszystkich przedmiotów objętych planem nauczania,
- 3) zaopatrzenie uczniów na poziomie szkoły podstawowej w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie o systemie oświaty,
- 4) przeprowadzanie rekrutacji do klasy pierwszej i klas wyższych według zasad określonych w odrębnych przepisach,
- 5) współpraca wszystkich organów Szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 10.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. **Dyrektor Szkoły** w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny,
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i artystycznego,
- 4) inspirowe i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły,
- 5) opracowuje program rozwoju Szkoły oraz Arkusz organizacji roku szkolnego,
- 6) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- 7) przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach należnych kompetencji,
- 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 9) organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę Szkoły,
- 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 11) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- 13) w drodze decyzji, może skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego,

14) przepis ust. 13) nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.

W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, wraca do szkoły rejonowej lub zostaje przeniesiony do innej, wskazanej przez rodziców szkoły.

15) Dyrektor szkoły skreśla również ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,

16) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole i Internacie Szkoły nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami,

17) Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- a. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
- b. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
- c. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.

18) Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

19) W przypadku nieobecności dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor lub kierownik.

20) W szkole można tworzyć stanowiska zastępców dyrektora:

- a. wicedyrektor ds. artystycznych,
- b. wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych.

3. Rada Pedagogiczna:

1) jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,

2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,

3) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły,

4) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,

- a. przedstawiciele Rady Rodziców,
- b. przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego,
- c. pracownicy służby zdrowia,
- d. pracownicy ekonomiczno-administracyjni,
- e. inne osoby w zależności od potrzeb.

- 5) Rady Pedagogiczne są organizowane:
- przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - w miarę bieżących potrzeb,
- 6) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
- 7) Kompetencje Rady Pedagogicznej:
- uchwalanie statutu Szkoły,
 - zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - zatwierdzanie regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 8) Rada opiniuje w szczególności:
- organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego Szkoły,
 - propozycje Dyrektora Szkoły odnośnie kandydatów na stanowiska kierownicze,
 - propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
- 9) Do uprawnień Rady należy również:
- występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom specjalnych nagród i odznaczeń (Ministra, CEA, Kuratora, Prezydenta Miasta,) oraz innych form uznania,
 - typowanie uczniów do nagród dla prymusów Szkoły oraz innych specjalnych wyróżnień,
 - typowanie swoich przedstawicieli do zespołu doradczego,
 - występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie osoby pełniącej funkcję dyrektora,

- e. występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odwołanie osoby pełniącej funkcję kierowniczą. W ciągu 14 dni Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające,
- f. typowanie dwóch swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- g. opiniowanie kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący Szkołę, gdy konkurs nie zostanie rozstrzygnięty.

10) Kompetencje Przewodniczącego Rady:

- a. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady,
- b. Przewodniczący przedstawia Radzie co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły,
- c. Przewodniczący zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego,
- d. Przewodniczący analizuje realizację uchwał Rady.

11) Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu, określającego sprawy proceduralne (tryb głosowania, zasady protokołowania, itp.)

12) Rada Pedagogiczna dzieli się i pracuje w zespołach przedmiotowych i sekcjach:

- a. zespół wychowawców, któremu przewodniczy wicedyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych;
- b. zespół przedmiotów zawodowych, któremu przewodniczy wicedyrektor/kierownik ds. artystycznych;
- c. zespół przedmiotów ogólnokształcących, któremu przewodniczy wicedyrektor ds. dydaktyczno- wychowawczych;
- d. sekcja przedmiotów muzycznych, której przewodniczy wicedyrektor/kierownik ds. muzycznych; do sekcji muzycznej należą akompaniatorzy.

13) Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w komisjach powoływanych przez dyrektora Szkoły, m.in.: komisja ds. stypendiów socjalnych, komisja ds. rekrutacji do klasy I, komisja przeglądowa, komisja ds. dofinansowania doksztalcania nauczycieli, itd.

- 14) Członkowie Rady Pedagogicznej mogą pracować w zespołach zadaniowych powoływanych przez Dyrektora Szkoły, np. w celu opracowania programu nauczania, opracowania programu wychowawczego szkoły, testów itd.
- 15) Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 16) Nauczyciel w kwestiach spornych i kontrowersyjnych powinien drogą służbową przedstawić sprawę Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej. Gdy nie uzyska zadowalającej odpowiedzi, może przekazać sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w następnej kolejności do organu prowadzącego.

4. Rada Rodziców

- 1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
- 2) Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców wybranych w drodze tajnego głosowania (po jednym przedstawicielu z każdej klasy). Do Rady Rodziców wchodzi rodzice, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów w wyborach do rad klasowych
- 3) Przedstawiciele klasy wybierani są do rady klasowej przez zebranie rodziców uczniów danej klasy w tajnym głosowaniu.
- 4) W wyborach do rad klasowych /oddziałowych/ jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym – nie później niż do 31 października danego roku szkolnego.
- 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:
 - a. wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - b. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2, 3 oraz przedstawicieli tej rady do Rady Rodziców szkoły.
- 6) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
- 7) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczego szkoły,

programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów, realizowanego przez nauczycieli,

- b. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
- c. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
- d. opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego na wniosek Dyrektora Szkoły,
- e. zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz ze sprawozdaniem z realizacji planu nadzoru opracowanych przez Dyrektora Szkoły.

8) W celu usprawnienia działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania uzyskanych funduszy Rada Rodziców określa regulaminem działalności Rady Rodziców.

9) W celu wymiany informacji i współdziałania Rada Rodziców może zapraszać na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski

1) W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.

2) Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak, prawo do:

- a. zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- b. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- c. organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
- d. wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
- e. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
- f. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5) Samorząd Uczniowski, współpracując z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Dyrektorem ma obowiązek:

- a. czynnie uczestniczyć w tworzeniu dobrej atmosfery pracy, w procesie podnoszenia poziomu artystycznego, w rozwijaniu twórczych zainteresowań uczniów,
- b. przeciwstawiać się złym obyczajom, nie tolerować picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków,
- c. przeciwstawiać się przemocy,
- d. przestrzegać zasad szanowania mienia szkolnego i osobistego uczniów i pracowników,
- e. przestrzegać zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do siebie nawzajem, właściwego stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i teatru,
- f. szanować kolegów i koleżanki, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

6) Samorząd Uczniowski może spośród uczniów klas I-VIII wybrać rzecznika praw ucznia, który przekazuje i rozwiązuje problemy łamania praw ucznia z pedagogiem szkolnym lub dyrekcją Szkoły.

7) Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11.

1. Zasady współdziałania organów szkoły:

- a. wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji,
- b. w celu harmonijnego współdziałania organów Szkoły, a także rozwiązywania zaistniałych sporów, niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach,
- c. w przypadku sporu między organami szkoły, spór ten rozstrzygany jest na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie do 7 dni. Do rozwiązywania sporów między organami Szkoły powołuje się kolegium, składające się z grupy autorytetów wyłonionych z Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców,
- d. Dyrektor Szkoły powinien być informowany na piśmie o wszystkich sporach między organami oraz o podjętych decyzjach dotyczących sporu.

§ 12.

1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- a. wicedyrektor ds. dydaktyczno – wychowawczych,
- b. wicedyrektor/kierownik d/s artystycznych,
- c. kierownik d/s muzycznych,
- d. kierownik internatu,
- e. gł. księgowa,
- f. kierownik ds. ekonomiczno – administracyjnych,

2. Dyrektor Szkoły na wszystkie wymienione stanowiska kierownicze powołuje osoby zgodnie ze swoją wizją szkoły. On też określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności każdego ze stanowisk oraz delegowania obowiązków swoich i każdego wyżej wymienionego stanowiska, które znajdują się w aktach osobowych.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 13.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej - specjalistyczna jednostka nadzoru.

§ 14.

1. Organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

§ 15.

1. Szkoła pracuje przez pięć dni w tygodniu, a w szczególnych wypadkach (np. próby do koncertów, spektakli szkolnych, organizowane warsztaty) dodatkowe zajęcia mogą odbywać się w dni wolne od nauki.
2. W szkole prowadzone są zajęcia nadobowiązkowe: religia, etyka, zajęcia hip hopu, repertuary sceniczne. Z zajęć nadobowiązkowych (religia, etyka, hip hop) wystawiana jest przez nauczyciela prowadzącego ocena końcoworoczna według obowiązującej skali ocen, która liczona jest do średniej ocen, ale nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.

§ 16.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MKiDN w sprawie organizacji roku szkolnego. Decyzję w sprawie dodatkowych dni wolnych podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział /klasa/ złożony

z uczniów, którzy w jednym roku nauki realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zamieszczonych w ramowym planie nauczania dla szkół baletowych, określonym w rozporządzeniu MKiDN i zawartym w szkolnym planie nauczania opracowanym przez dyrektora Szkoły.

§ 18.

1. W zależności od liczby uczniów i planu finansowego szkoły tworzy się oddziały, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25 osób.
Przyjmuje się model organizacyjny:
w kl. I–V po dwa oddziały, w kl. VI–IX - po jednym oddziale.
2. Grupy na zajęciach zawodowych nie powinny przekraczać 15 uczniów.
3. W szczególnych przypadkach zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w grupach łączonych międzyoddziałowych.
4. Uwzględniając środki finansowe i bazę szkoły, ustala się możliwość:
 - a) prowadzenia zajęć z przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących w zespołach klasowych, grupach oraz indywidualnego repertuaru scenicznego,
 - b) w przypadku ucznia szczególnie uzdolnionego szkoła umożliwia podjęcie indywidualnego programu lub toku nauki i przygotowuje organizację jego realizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W klasach licealnych realizowane są zajęcia edukacyjne w zakresie rozszerzonym, w wymiarze minimalnym, tzn. 14 godzin w cyklu nauczania obejmującym szkołę średnią. W miarę posiadanych środków finansowych oraz warunków organizacyjnych mogą być organizowane zajęcia w zakresie rozszerzonym w zwiększonym wymiarze godzin i w grupie mniejszej niż 5 osób. Uczniowie w klasie V do końca maja składają pisemną deklarację wyboru zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie rozszerzonym w kolejnych latach nauki. W trakcie realizowania rozszerzonego programu nauczania zadeklarowanego przedmiotu uczeń może dokonać jego zmiany za zgodą dyrektora ds. dydaktyczno- wychowawczych i nauczyciela prowadzącego zajęcia, na które uczeń chce się przenieść. Dodatkowym warunkiem jest również obowiązek uzupełnienia wcześniej zrealizowanego w danej grupie materiału.
6. Szkoła może organizować, w miarę posiadanych środków, zajęcia dodatkowe z godzin

do dyspozycji dyrektora Szkoły, takie jak:

- 1) dodatkowe lekcje z przedmiotów objętych egzaminami zewnętrznymi dla klas, które kończą określony typ szkoły (szkoła podstawowa, liceum),
- 2) lekcje nauki drugiego języka obcego w klasach I - III,
- 3) zajęcia ponadprogramowe dla uczniów wybitnie zdolnych z przedmiotów zawodowych.

§ 19.

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w salach baletowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, natomiast blok zawodowy (bez przerwy) 90 min. (2x45 min).
3. Lekcje rozpoczynają się o 8.00, kończą najpóźniej o godz. 17.50.
4. Po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych mogą odbywać się indywidualne i grupowe zajęcia repertuarowe oraz inne zajęcia dodatkowe związane z procesem edukacyjno – wychowawczym.

§ 20.

1. Uczniowie od klasy I do klasy IX mogą odbywać praktyki sceniczne, biorąc udział w spektaklach baletowych na scenie, np. Opery Bałtyckiej, w koncertach i spektaklach baletowych organizowanych przez Szkołę, w koncertach organizowanych przez inne szkoły, instytucje, bądź udział w koncertach na rzecz środowiska lokalnego.
2. Występy uczniów w spektaklach, w koncertach organizowanych przez inne szkoły, instytucje, bądź w koncertach na rzecz środowiska lokalnego mogą się odbywać również w soboty i niedziele.
3. Kryteria doboru uczniów do spektaklu, koncertu szkolnego:
 - a) spełnienie warunków określonych przez choreografa (m.in. wzrost, aparycja, walory sceniczne, muzykalność),
 - b) poziom umiejętności ucznia niezbędny do wykonania danej choreografii,
 - c) ustalona przez choreografa ilość występujących w spektaklu uczniów,
 - d) wyniki w nauce z przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących.
4. Uczeń może zostać skreślony z obsady szkolnego spektaklu, koncertu, występu przez wicedyrektora/kierownika ds. artystycznych w porozumieniu z nauczycielem

przygotowującym do występu za:

- a) nieusprawiedliwioną nieobecność na próbie,
- b) częste opuszczanie prób z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych),
- c) niewłaściwe zachowanie i brak dyscypliny podczas prób,
- d) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania, które mogą być spowodowane dodatkowymi próbami,
- e) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły.

§ 21.

1. Szczególnie uzdolnioną młodzież Szkoła przygotowuje na konkursy ogólnopolskie i międzynarodowe oraz występy specjalne. 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 skreślony z listy uczniów przygotowujących się do konkursu lub z listy uczestników konkursu przez zespół nauczycieli przygotowujących uczniów w danym roku szkolnym do konkursu za:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności na dodatkowych zajęciach repertuaru konkursowego,
 - b) częste opuszczanie zajęć repertuarowych z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych),
 - c) zbyt niski poziom umiejętności (określony podczas przeglądów repertuaru konkursowego).
 - d) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania z przedmiotów ogólnych, które mogą być spowodowane dodatkowymi zajęciami,
 - e) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły.
4. W kosztach związanych z przygotowaniem ucznia do konkursu baletowego powinni uczestniczyć rodzice/opiekunowie ucznia. Generowane koszty wynikające z dodatkowych zajęć, nagrań muzycznych, kostiumów pokrywa w całości z własnych środków Szkoła, natomiast wynagrodzenie choreografa niebędącego pracownikiem szkoły, przygotowującego

choreografię, leży po stronie rodziców ucznia.

§ 22.

1. Szkoła może organizować wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami i celami określonymi w Rozporządzeniu w sprawie organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkołach.
2. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.

§ 23.

1. Uczniowie szkoły mogą realizować zadania w zakresie wolontariatu poprzez czynny udział w akcjach charytatywnych organizowanych przez Szkołę na jej terenie
2. Celem głównym szkolnego wolontariatu jest umożliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowiskach lokalnych oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły) organizuje w ramach swojej działalności Samorząd Uczniowski.
4. Po zakończeniu każdej akcji mającej charakter działalności wolontariackiej, jej organizator sporządza sprawozdanie z osiągniętych wyników oraz załącza listę uczniów w niej zaangażowanych z oceną w skali od 1 do 10 punktów.
5. Sprawozdanie oraz listę uczestników wydarzenia sprawozdawca/organizator przekazuje zastępcy dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych, który na tej podstawie na prośbę rodziców wystawia zaświadczenie o zaangażowaniu ucznia w działalność o charakterze wolontariatu.
6. Ocenę zaangażowania ucznia w daną akcję jej organizator przekazuje również wychowawcom klas, którzy mają obowiązek uwzględnić ją w punktacji WO w części dotyczącej oceny ze sprawowania.

§ 24.

1. Do Szkoły mogą być przyjmowani obcokrajowcy, którzy spełnią wszystkie warunki związane z procesem rekrutacji, w tym również uzyskają pozytywny wynik badania przydatności.

2. Naukę obcokrajowca w Szkole regulują opisane w Procedurach dotyczących obcokrajowców przepisy, które stanowią załącznik do Statutu.
3. Uczniów spoza Unii Europejskiej obowiązuje opłata za naukę, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury.

§ 25.

1. W Szkole obowiązuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.
2. W procesie dydaktycznym realizowane są programy nauczania dopuszczone przez MEN i organ prowadzący szkołę. Dopuszcza się także realizację programów autorskich zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną. Autorski program nauczania może być dopuszczony do użytku w szkole, jeżeli spełnia wymogi określone w stosownych przepisach.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, który będzie obowiązywał w całym cyklu nauczania. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi ds. dydaktyczno-wychowawczych w terminie do końca maja wybrany podręcznik, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
4. Uczniom klas I-V przysługuje prawo do wypożyczenia zestawu podręczników, które zakupiła szkoła z dotacji celowej.

§ 26.

1. W szkole działają pracownie wspomagające pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli i rozwój zainteresowań uczniów:
 - 1) biblioteka szkolna z czytelnią,
 - 2) pracownia komputerowa.
2. Szkolną bibliotekę stanowią pomieszczenia, w których zebrano księgozbiór podstawowy i specjalny. Integralną częścią biblioteki jest również gabinet audiowizualny, w którym zgromadzone zostały różnego rodzaju nagrania służące prowadzonemu przez szkołę szkoleniu zawodowemu.
 - 1) Biblioteka szkolna służy do:
 - a. realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych szkoły,
 - b. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy,
 - c. doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,

- d. popularyzowania wiedzy artystycznej w zakresie tańca.
- 2) Z biblioteki mogą korzystać:
 - a. uczniowie,
 - b. wszyscy pracownicy szkoły,
 - c. studenci odbywający w szkole praktyki pedagogiczne,
 - d. inne osoby, które mogą uzasadnić swoją potrzebę korzystania ze zbiorów względami zawodowymi, bądź edukacyjnymi za zgodą dyrektora Szkoły.
- 3) Ze zbiorów bibliotecznych można korzystać na miejscu lub wypożyczać.
- 4) Zasady funkcjonowania biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.
- 3. W pracowni komputerowej instalowane jest tylko oprogramowanie niezbędne do realizacji podstawy programowej z przedmiotu informatyka oraz programy edukacyjne i oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed niepożądanymi treściami.
- 1) Zasady funkcjonowania pracowni komputerowej określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

§ 27.

- 4. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka szkolna, w której uczniowie i pracownicy szkoły mogą wykupić abonament na obiady oraz drugie śniadanie i podwieczorek.
- 5. Pracownicy kuchni oraz intendent są zatrudnieni przez Szkołę.
- 6. W ramach żywienia zbiorowego 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.
- 7. Szczegółowe zasady funkcjonowania stołówki szkolnej określa jej regulamin.

§ 28.

- 1. W szkole funkcjonuje gabinet odnowy biologicznej składający się z:
 - a) fizykoterapii,
 - b) hydroterapii,
 - c) gabinetu kształtowania sylwetki,
 - d) sauny suchej i mokrej.
- 2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Gabinetu Odnowy Biologicznej określa Regulamin

korzystania z gabinetu odnowy biologicznej.

§ 29.

1. W szkole funkcjonują również:

- a) pracownia krawiecka, w której szyte są kostiumy sceniczne oraz kostiumy ćwiczebne dla uczniów,
- b) magazyny kostiumów scenicznych, które są własnością szkoły.

§ 30.

ORGANIZACJA PRACY INTERNATU

- 1. Uczniowie, których dom rodzinny znajduje się w znacznej odległości od Szkoły, mają prawo do korzystania z internatu.
- 2. Internat jest placówką koedukacyjną, zapewniającą zakwaterowanie, wyżywienie oraz całodobową opiekę młodzieży uczącej się w Ogólnokształcącej Szkole Baletowej im. Janiny Jarzynówny – Sobczak w Gdańsku.
- 3. Pracą internatu kieruje Kierownik, a nadzór sprawuje Dyrektor ds. dydaktyczno-wychowawczych
- 4. O przyjęciu ucznia do internatu decyduje Kierownik w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Internatu i Dyrekcją Szkoły.
- 5. Uczniowie szkoły mogą korzystać z internatu na warunkach zakwalifikowania i odpłatności ustalonych zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
- 6. Internat działa przez cały rok szkolny, przez wszystkie dni tygodnia, z wyłączeniem dni wolnych ujętych w kalendarzu roku szkolnego.
- 7. Nieodłącznym elementem zakwaterowania w Internacie jest korzystanie z całodziennego wyżywienia, które zapewnia stołówka szkolna.
- 8. Nauczyciele Szkoły mają obowiązek ścisłej współpracy z wychowawcami internatu w zakresie spraw wychowawczych i dydaktycznych dotyczących wychowanków internatu.
- 9. Szczegółowe zasady funkcjonowania Internatu określa Regulamin pracy internatu/

§ 31.

OPIEKA ZDROWOTNA

1. 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” ZDROWIE-MED.”
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 miarę możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły może sprawować, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, lekarz pediatra i lekarz ortopeda.
6. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawują również fizjoterapeuci, którzy współpracują bezpośrednio z lekarzem ortopedą i nauczycielami przedmiotów artystycznych. Fizjoterapeuci wykonują zabiegi lecznicze określone przez szkolnego lekarza ortopedę lub zlecone w wyniku konsultacji innego lekarza ortopedy, dostosowane do indywidualnego planu rehabilitacji ucznia, których celem jest usprawnienie narządów ruchu uczniów.

§ 32.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, ich rodzicom/prawnym opiekunom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, zgodnie z obowiązującym w Szkole programem profilaktyki.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

- b) ze szczególnych uzdolnień,
- c) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej,
- d) z niepowodzeń edukacyjnych,
- e) z choroby przewlekłej,
- f) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
- g) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi cudzoziemców lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog szkolny i pedagog szkolny.

4. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca, po konsultacjach z nauczycielami, zgłasza taką potrzebę do pedagoga oraz informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o możliwości udzielenia wsparcia ze strony Szkoły. Wychowawca we współpracy z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i Dyrektorem planuje i koordynuje udzielaną uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz ustala jej zasady.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców/prawnych opiekunów,
- c) nauczyciela, wychowawcy klasy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
- d) Dyrekcji Szkoły,
- e) pielęgniarki środowiskowej,
- f) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- g) asystenta rodziny,
- h) kuratora sądowego.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- a) rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów,
- b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

c) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest w toku bieżącej pracy z uczniami oraz w formie:

a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

b) porad i konsultacji.

7. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych. Formami tej pomocy są porady, konsultacje, warsztaty, szkolenia.

§ 33.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole zapewniane jest poprzez:

a) sprawowanie przez nauczyciela opieki nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

b) dyżury nauczycieli na korytarzach Szkoły w czasie 20 minutowych przerw między lekcjami według ustalonego planu,

c) dyżury pracowników obsługi Szkoły przy wejściu na teren szkoły w czasie trwania zajęć,

d) całodobowy monitoring obejmujący teren przylegający bezpośrednio do szkoły oraz korytarze internatu,

e) ograniczenie wejścia do Szkoły osobom postronnym poprzez zainstalowanie blokujących wejście automatycznych zamków otwieranych przy użyciu identyfikatorów, w które wyposażeni są uczniowie i pracownicy Szkoły,

f) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,

g) dobrą znajomość procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach przez całą społeczność Szkoły,

- h) zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z różnych pomieszczeń szkolnych,
 - i) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa – oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zainstalowanie atestowanego sprzętu ratowniczego, zabezpieczeń przeciwpożarowych,
 - j) zainstalowanie i aktualizowanie w komputerach szkolnych oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.
2. Za pobyt w szkole uważa się również zajęcia organizowane poza jej terenem w ramach realizacji procesu dydaktycznego (lekcje w plenerze, wycieczki, koncerty, próby do koncertów i spektakli szkolnych w teatrze)
 3. Liczbę osób opiekujących się oddziałem lub grupą w czasie zajęć poza Szkołą określa Regulamin wycieczek. 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 wyznaczeni przez dyrekcję Szkoły.
 5. W klasach I - V 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 w internacie opiekę taką przejmuje dyżurujący wychowawca.
 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 przedstawiciela dyrekcji 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 (dzienniczek ucznia lub dziennik elektroniczny) o tym fakcie przez rodziców/prawnych opiekunów wychowawcy lub, w razie jego nieobecności, przedstawiciela dyrekcji Szkoły.

9. W razie nagłego lub znacznego pogorszenia się zdrowia ucznia lub w razie wypadku należy bezzwłocznie podjąć działania zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.
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.
11. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
12. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (tj. m.in. pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, książki, kostiumy ćwiczebne, baletki).

§ 34.

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej przez:
 - a) udział w koncertach i imprezach kulturalnych organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) współorganizowanie imprez kulturalnych i koncertów z inicjatywy różnych podmiotów,
 - c) współorganizowanie lub udział w przedsięwzięciach jednostek samorządu terytorialnego, mających na celu promowanie regionu pomorskiego w kraju i za granicą,
 - d) udział uczniów w spektaklach teatrów działających na terenie Trójmiasta.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 35.

1. W Szkole zatrudnia się:
 - a) nauczycieli,
 - b) pedagoga,
 - c) psychologa,
 - d) bibliotekarza,
 - e) lekarza,
 - f) pracowników administracyjnych,
 - g) pracowników obsługioraz fakultatywnie
 - h) fizjoterapeutę,
 - i) dietetyka.
2. Wszystkich pracowników Szkoły zatrudnia się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły.
4. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników dla poszczególnych stanowisk jest dołączony do akt osobowych pracownika.

§ 36.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności w zakresie:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,
 - 2) prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego,
 - 3) systematycznego realizowania programu nauczania,
 - 4) dbałości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego, zdolności oraz zainteresowań uczniów,

- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
 - 7) doskonalenia własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej.
2. Do zadań nauczycieli należy:
- 1) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i wniosków,
 - 2) przedstawienie Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika i po uchwaleniu przez Radę Pedagogiczną jego realizację,
 - 3) nauczyciel może realizować zatwierdzony program autorski, jeżeli istnieją możliwości i środki finansowe w szkole,
 - 4) nauczyciel może wprowadzić innowację w celu osiągnięcia lepszych wyników nauczania i wychowania po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną,
 - 5) decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy i pomocy dydaktycznych w realizacji swoich zajęć edukacyjnych,
 - 6) opracowanie w formie pisemnej na początku roku szkolnego /do 15 września/:
 - a) wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (końcoworocznych) z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikających z realizowanego przez siebie programu
 - b) przedmiotowego oceniania (PO) obejmującego w szczególności:
 - a. sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b. warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - 7) informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobie sprawdzania osiągnięć swoich wychowanków,
 - 8) systematyczne diagnozowanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
 - 9) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - 10) informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas oraz Dyrektora o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich wychowanków,
 - 11) wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów,
 - 12) dokonywanie systematycznych wpisów w i-dzienniku, dziennikach zajęć nadobowiązkowych, arkuszach ocen na koniec roku szkolnego /dot. wychowawców/

- 13) realizowanie programu wychowawczego i programu profilaktyki w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych,
- 14) uczestniczenie w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora Szkoły lub Radę Pedagogiczną do opracowania zagadnień dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, itp.,
- 15) pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem i regulaminem dyżurów,
- 16) pełnienie opieki w czasie konkursów, koncertów, przeglądów,
- 17) aktywne uczestniczenie w koncertach szkolnych, przeglądach i egzaminach promujących,
- 18) zgłaszanie swoich potrzeb w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych do dyrekcji Szkoły,
- 19) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminów ósmoklasisty i maturalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów,
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszalności godności innych ludzi,
- 3) współdecydowania o organizacji programu nauczania,
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy,
- 5) pomocy w swoich działaniach ze strony Dyrektora Szkoły i jednostki nadrzędnej szkoły,
- 6) szczególnej pomocy ze strony dyrekcji przez wyznaczenie mu opiekuna spośród doświadczonych nauczycieli, gdy rozpoczyna pracę w szkole,
- 7) pracy w warunkach spełniających wymogi higieny i bezpieczeństwa,
- 8) innowacji pedagogicznych,
- 9) urlopu wypoczynkowego w wymiarze 6 tygodni w czasie ustalonym w planie urlopów,
- 10) awansu zawodowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli,
- 11) kształcenia w Polsce i za granicą zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37.

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów zawodowych tworzą zespół przedmiotów artystycznych.
2. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor/kierownik do spraw artystycznych powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań zespołu może należeć :
 - a) współpraca nauczycieli przy uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania,
 - b) korelowanie celów przedmiotów pokrewnych,
 - c) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów ewaluacji badania wyników nauczania.
 - d) omawianie spraw dotyczących poziomu kształcenia zawodowego, problemów uczniów w zakresie zajęć zawodowych
 - e) organizowanie doskonalenia zawodowego oraz opieki metodycznej nad młodymi nauczycielami.
4. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

§ 38.

1. Nauczyciele – akompaniatorzy mogą tworzyć sekcję muzyczną.
2. Pracą sekcji kieruje wyznaczony nauczyciel, któremu może być powierzone stanowisko kierownika sekcji.
3. Zasady działania sekcji akompaniatorów:
 - a) członkowie sekcji współpracują ściśle z nauczycielami zawodu,
 - b) służą pomocą metodyczną i praktyczną nauczycielom mniej doświadczonym poprzez wzajemną obserwację zajęć w trakcie lekcji egzaminacyjnych i dyplomowych,
 - c) biorą czynny udział w doskonaleniu metod pracy.

§ 39.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych ogólnokształcących mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub programowo-zadaniowy.
2. Pracę powołanych zespołów nadzoruje wicedyrektor do spraw dydaktyczno-wychowawczych.

3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych na wniosek członków zespołu.

4. Do zadań zespołów może należeć w szczególności:

- a) organizowanie programów współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania,
- b) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
- c) opracowywanie testów semestralnych i końcoworocznych służących monitorowaniu jakości i stopnia realizacji podstawy programowej, opracowywanie i omawianie wyników testów, próbnych egzaminów i egzaminów zewnętrznych, formułowanie wniosków do dalszej pracy,
- d) organizowanie zadań o charakterze ogólnoszkolnym wynikających z programu wychowawczego Szkoły,
- e) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodyczne dla nauczycieli początkujących,
- f) współdziałanie w organizowaniu pomocy dydaktycznych,
- g) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.

5. W obrębie sekcji nauczycieli przedmiotów ogólnych tworzy się zespoły przedmiotowe spośród nauczycieli przedmiotów pokrewnych:

- a) zespół przedmiotów humanistycznych: j. polski, j. angielski, j. francuski, historia, wiedza o społeczeństwie, plastyka,
- b) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych: matematyka, fizyka, informatyka, chemia, podstawy przedsiębiorczości, biologia, geografia.

§ 40.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

3. Realizując powyższe zadania wychowawcze, wychowawca powinien:

a) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka,

b) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego w celu rozwinięcia indywidualnej osobowości, jak również integracji zespołu uczniowskiego.

c) ustalać treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

d) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wychowawcza,

e) realizować zadania i obowiązki związane z ocenianiem zachowania uczniów w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,

f) realizować zadania i obowiązki związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

g) realizować zadania związane z udzielaniem pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna,

h) realizować obowiązki związane ze współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki, zgodnie z postanowieniami statutu w sprawie organizacji i form tego współdziałania,

i) realizować zadania i obowiązki dotyczące wykonywania czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,

j) informować dyrektora Szkoły na piśmie o licznych nieobecnościach (szczególnie nieusprawiedliwionych) ucznia na zajęciach – powyżej 100 godzin.

k) realizować inne zadania ustalone w statucie szkoły oraz wynikające z bieżącej pracy Szkoły.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 41.

1. Do zadań nauczyciela- bibliotekarza, w szczególności należy:

- a) organizuje pracę biblioteki,
- b) realizuje zadania związane z gromadzeniem zbiorów,
- c) udostępnia zbiory czytelnikom,
- d) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
- e) opracowuje sprawozdania i statystyki biblioteczne,
- f) opracowuje analizy czytelnictwa na posiedzenie Rady Pedagogicznej,
- g) realizuje zadania w komisjach, zespołach nadzorujących egzaminy zewnętrzne,
- h) dba o zbiór egzemplarzy nut, nagrań i książek, zajmuje się naprawą uszkodzeń, oprawą,
- i) wykonuje zadania związane z działalnością gabinetu audiowizualnego.

§ 42.

1. Do zadań dietetyka, w szczególności należy:
 - 1) propagowanie wśród uczniów i rodziców wiedzy o zdrowym odżywianiu, w tym określanie roli składników pokarmowych oraz wpływu składników nieodżywczych żywności i używek na organizm;
 - 2) planowanie jadłospisów zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi i kalorycznością we współpracy z szefem kuchni i intendentem, opracowywanie receptur potraw wraz z obliczeniem wartości odżywczej;
 - 3) dążenie do zmiany złych nawyków żywieniowych w celu poprawy stanu zdrowia, wyglądu i samopoczucia;
 - 4) planowanie diety i pomoc w jej stosowaniu;
 - 5) wykrywanie i zapobieganie niedożywieniu;
 - 6) prowadzenie konsultacji indywidualnych oraz wykładów dla uczniów i rodziców, dotyczących zasad prawidłowego żywienia uczniów;
 - 7) współpraca z nauczycielami w procesie edukacji zdrowotnej uczniów;
 - 8) korzystanie z wiedzy z zakresu psychologii i pedagogiki w propagowaniu zasad zdrowego żywienia i w komunikowaniu się;
 - 9) postępowanie zgodnie z zasadami etyki.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga, w szczególności należy:

- 1) organizacja i udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom,
- 2) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
- 3) mediacje i interwencje w sytuacjach kryzysowych,
- 4) działania profilaktyczne zapobiegające podejmowaniu zachowań ryzykownych i sięganiu po środki psychoaktywne,
- 5) prowadzenie i organizacja zajęć warsztatowych w klasach,
- 6) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży,
- 7) Uchylony - od dnia 28 marca 2023 r. uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2023 z dnia 14 marca 2023.

§ 44.

(obowiązuje od 28 marca 2023 r.; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2023 z dnia 14 marca 2023 r.)

1. Do zadań psychologa, w szczególności należy:
 - 1) organizacja i udzielanie różnych form pomocy psychologicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom
 - 2) prowadzenie warsztatów w klasach,
 - 3) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 4) mediacje i interwencje w sytuacjach kryzysowych
 - 5) przeprowadzanie badań w kierunku dysleksji rozwojowej
 - 6) działania profilaktyczne zapobiegające podejmowaniu zachowań ryzykownych i sięganiu po środki psychoaktywne.
 - 7) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc dzieciom i młodzieży.

§ 45.

1. Obsługę finansową, kadrową i administracyjną Szkoły oraz Internatu zapewniają: główna księgowa, kierownik ds. ekonomiczno-administracyjnych, sekretarka Szkoły, specjalista ds. kadr i płac, specjalista ds. księgowości – kasjer, referent ds. administracyjnych – pracownik ds. zamówień publicznych.

2. W Szkole i Internacie tworzy się następujące stanowiska obsługi: szef kuchni, portier - recepcjonista, recepcjonista, intendent- magazynier, pracownik do prac lekkich, rzemieślnicy w zawodach: krawiec, kucharz, konserwator elektryk, specjalista ds. sieci sprzętu komputerowego i audiowizualnego, pomoc kuchenna, konserwator.
3. Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników wymienionych w pkt. 1 i 2 określa Dyrektor Szkoły. Stanowią one załączniki do umów o pracę .

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 46.

1. Podstawowe założenia Wewnątrzszkolnego Oceniania:
 - 1) wspieranie procesu nauczania,
 - 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, programem rozwoju szkoły, standardami wymagań egzaminacyjnych.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie, dla którego w niniejszym oraz innych dokumentach szkolnych używa się skrótu WO, reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów dla uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny - Sobczak w Gdańsku.
3. Zasady oceniania z religii oraz etyki regulują odrębne przepisy, przy czym ocena na każdym etapie kształcenia jest wystawiana w skali takiej, jaka obowiązuje w przypadku pozostałych przedmiotów i brana jest pod uwagę przy wyliczaniu średniej ocen.

§ 47.

Założenia ogólne WO.

1. W realizacji podstawowych zasad nauczania i oceniania nauczyciel dba o:
 - 1) aktywny i świadomy udział ucznia na lekcji,
 - 2) pogłębliwość,
 - 3) trwałość wiedzy,
 - 4) różnicowanie wymagań w zależności od obiektywnych możliwości uczniów,
 - 5) sprawiedliwą ocenę postępów ucznia.
2. Celem WO jest:

- 1) sprawdzanie, analizowanie i ocenianie osiągnięć uczniów,
 - 2) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów,
 - 3) konsekwentne uzupełnianie luk w wiadomościach,
 - 4) zachęcanie uczniów do samokontroli i samooceny,
 - 5) zwracanie uwagi na występujące w procesie oceniania związki przyczynowo- skutkowe,
 - 6) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 7) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 8) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie 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.
4. Wewnątrzszkolne Ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - 2) informowanie rodziców ucznia o zakresie wymagań edukacyjnych,
 - 3) ustalenie, zgodnie z kryteriami, ocen cząstkowych (bieżących), śródrocznych i końcoworocznych,
 - 4) ustalenie warunków poprawiania oceny,
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych,
 - 6) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach.

§ 48.

Zasady formułowania i realizacji wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawę programową danego przedmiotu zatwierdzoną przez MEN lub MKiDN oraz program nauczania danego przedmiotu wybrany z propozycji MEN lub MKiDN lub program własny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, a także uwzględniając standardy wymagań dla egzaminu ósmoklasisty i maturalnego, opublikowane w stosownym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

3. Sposób klasyfikacji treści nauczania zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych na poszczególnych poziomach wymagań przedstawiają poniższe tabele:

Poziom wymagań	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Stopień wymagań	Zakres celów	Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)
K konieczne	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	Nazwać. Wymienić. Wyliczyć. Wskazać.
P podstawowe	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć, zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wnioskowania.	Wyjaśnić. Streścić. Rozróżnić. Zidentyfikować. Zilustrować.
R rozszerzające	Opanowanie przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów.	Przewidzieć. Ocenić. Wykryć. Zanalizować.

	Uczeń umie stosować wiadomości w sytuacjach podobnych do ćwiczeń szkolnych.	Zaproponować. Zaplanować.
D dopełniające	Opanowanie przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania.	Udowodnić. Przewidzieć. Ocenić. Zdefiniować. Zanalizować. Syntetyzować.

4. Formy realizacji wymagań edukacyjnych w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych:

- 1) krótkie wypowiedzi ustne ograniczone do jednego faktu lub prostego problemu,
- 2) dłuższe wypowiedzi ustne dotyczące kilku faktów wymagające podejścia problemowego, wypowiedzi od form najprostszych, podstawowych do bogatszych, zróżnicowanych, których treść i forma będzie w równym stopniu poprawna,
- 3) zadania pisemne: testy, kilkunastowersowe wypowiedzi pisemne na pytania traktowane zwyczajowo jako ustne, konspekty tematów faktograficznych i problemowych, wypracowania, referaty, recenzje, notatki z wykładu nauczyciela,
- 4) samodzielne, ale pod nadzorem nauczyciela, prowadzenie fragmentów lekcji przez uczniów z własną klasą, a nawet w klasie młodszej,
- 5) lekcje w formie dramy.

5. Formy realizacji wymagań edukacyjnych w zakresie zajęć edukacyjnych praktycznych artystycznych:

- 1) wykonanie prostych ćwiczeń,
- 2) wykonanie ćwiczenia złożonego z kilku prostych elementów,
- 3) wykonanie kombinacji złożonej z kilku następujących po sobie ćwiczeń,
- 4) przygotowanie pod kierunkiem nauczyciela i wykonanie fragmentów prostych układów tanecznych, etiud tanecznych,
- 5) wykonanie układu tanecznego o różnym stopniu trudności technicznych i/lub aktorskich solowego, z partnerem i w zespole,
- 6) prezentacja scenek ruchowo-aktorskich,
- 7) improwizacja prostego układu tanecznego,

8) prezentacja scenicznych układów tanecznych.

6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się zdiagnozowane i potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

§ 49.

Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych

1 Informacja nauczyciela.

Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (PSO). Ustna informacja przekazywana jest na pierwszej lekcji, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku jako temat lekcji. Dodatkowo, uczniowie mogą złożyć swój podpis na przygotowanym przez nauczyciela dokumencie wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu, potwierdzając tym samym fakt zapoznania się z nim.

Na prośbę rodziców szczegółowe informacje o wymaganiach edukacyjnych nauczyciele mogą przedstawić w umówionym wcześniej terminie oraz złożyć je w bibliotece tak, by były dostępne dla zainteresowanych rodziców.

2 Informacja wychowawcy.

Wychowawca informuje rodziców, że wymagania dotyczące zajęć edukacyjnych znajdują się do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu oraz zapoznaje z kryteriami ocen z zachowania. Rodzice potwierdzają przyjęcie do wiadomości tego faktu podpisem następującego wzoru oświadczenia:

Oświadczam, że zostałem(am) poinformowany(a) o kryteriach ocen zachowania oraz możliwości zapoznania się z wymaganiami na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych artystycznych i ogólnokształcących w klasie

.....

Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Janiny Jarzynówny - Sobczak w Gdańsku
w roku szkolnym

Data

Czytelny podpis.....

§ 50.

Klasyfikacja ocen

1. Przedmiotem oceny zajęć edukacyjnych są:

- 1) zakres opanowanych wiadomości,
- 2) rozumienie materiału nauczania,
- 3) umiejętność stosowania przyswojonej wiedzy,
- 4) kultura przekazywania wiadomości,
- 5) sposób wykorzystywania umiejętności.

2. Ocenianie zajęć edukacyjnych pełni funkcję:

- a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu),
- c) motywującą.

3. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.

4. Oceny dzielą się na:

- a) ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną - wystawioną przez nauczyciela lub komisję egzaminacyjną na koniec roku szkolnego,
- b) ocenę klasyfikacyjną śródroczną - wystawioną przez nauczyciela na zakończenie pierwszego semestru nauki,
- c) oceny cząstkowe (bieżące) – wystawione przez nauczyciela w czasie trwania semestru, oceniające stopień przyswojenia materiału nauczania na danym etapie kształcenia i motywujące ucznia do systematycznego przygotowywania się do zajęć.

5. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie częściowej (bieżącej) oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej przedstawiono w poniższej tabeli.

Zakres wymagań				
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	Niedostateczny (1)
+	-	-	-	Dopuszczający (2)
+	+	-	-	Dostateczny (3)
+	+	+	-	Dobry (4)
+	+	+	+	Bardzo dobry (5)
+	+	+	+	Celujący (6) – 100%

6. Oceny częściowe (bieżące), oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się według skali przedstawionej w poniższej tabeli:

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

7. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+” lub „-”.

8. Znaki „+” i „-” mogą być również stosowane samodzielnie przy ocenianiu bieżących postępów edukacyjnych ucznia zarówno z ogólnokształcących jak i artystycznych teoretycznych i praktycznych zajęć edukacyjnych. Zasady oceniania znakami ustala nauczyciel prowadzący zajęcia i przekazuje uczniom i rodzicom/prawnym opiekunom informację o nich na początku roku szkolnego.

Tryb i kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia sprawdza się w oparciu o: obserwacje samodzielnej pracy ucznia (wypowiedzi ustne, pisemne, prezentacje indywidualne, wytwory własnej pracy, pokaz indywidualny, udział w wybranych konkursach, olimpiadach przedmiotowych), obserwacje uczestnictwa w zajęciach zespołowych (udział w dyskusji, prezentacje grupowe, wytwory pracy zespołowej, pokaz zespołowy).
2. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz teoretycznych artystycznych ocenę osiągnięć i postępów ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) *ocena celująca* - uczeń posiada wiadomości i umiejętności wynikające z programu nauczania i w sposób twórczy rozwiązuje problemy i zadania, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych oraz sprostął kryteriom KPRD,
 - 2) *ocena bardzo dobra* - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i posiadał umiejętności określone w programie, sprostął kryteriom KPRD,
 - 3) *ocena dobra* - uczeń opanował wiedzę i posiadał umiejętności określone programem nauczania, potrafi wykorzystać je w sytuacjach typowych i sprostął kryteriom KPR,
 - 4) *cena dostateczna* - uczeń spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu KP,
 - 5) *ocena dopuszczająca* - uczeń ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, ale z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste zadania i ćwiczenia oraz sprostął kryteriom K,
 - 6) *ocena niedostateczna* - uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności, które są niezbędne do dalszego kształcenia i nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać elementarnych zadań. Na ocenę niedostateczną kryteriów nie określa się.
3. Oceny cząstkowe (bieżące) z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz teoretycznych artystycznych ustala się następująco:

1) oceny z wszystkich punktowanych prac pisemnych przelicza się według poniższej skali:

Min. liczba %	Ocena
100	Celujący
96 - 99	Bardzo dobry +
92 - 95	Bardzo dobry
88 - 91	Bardzo dobry -
82 - 87	Dobry +
76 - 81	Dobry
70 - 75	Dobry -
64 - 69	Dostateczny +
58 - 63	Dostateczny
52 - 57	Dostateczny -
48 - 51	Dopuszczający +
44 - 47	Dopuszczający
40 - 43	Dopuszczający -
30 - 39	Niedostateczny +
0 - 29	Niedostateczny

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

1) ocena celująca – uczeń opanował materiał programu danej klasy na ocenę bardzo dobrą, aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym szkoły, biorąc udział w koncertach szkolnych, w spektaklach baletowych, jest finalistą lub laureatem rekomendowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej lub międzynarodowych konkursów baletowych, do których został wytypowany przez Szkołę. Prezentuje trudne i rozbudowane kombinacje taneczne z odpowiednim wyrazem i stylem artystycznym, wyróżnia się doskonałą pamięcią i koordynacją muzyczno-ruchową. Samodzielnie pracuje i angażuje się we własny rozwój biorąc udział w warsztatach artystycznych organizowanych przez Szkołę. Dbą o higienę pracy i własnego ciała, pracując samodzielnie w szkolnej odnowie biologicznej. Wykazuje się bardzo wysoką frekwencją na zajęciach przedmiotowych.

2) ocena bardzo dobra – uczeń opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla danej klasy. Aktywnie uczestniczy w życiu artystycznym szkoły. Bierze udział w koncertach szkolnych. Precyzyjnie i z zachowaniem odpowiedniego

stylu wykonuje kombinacje o dużym stopniu trudności. Charakteryzuje się dużym zaangażowaniem, dyscypliną wewnętrzną, pamięcią ruchową, koordynacją i kulturą osobistą. Samodzielnie pracuje i angażuje się we własny rozwój biorąc udział w warsztatach artystycznych organizowanych przez Szkołę. Dbą o higienę pracy i własnego ciała, pracując samodzielnie w szkolnej odnowie biologicznej. Wykazuje się bardzo wysoką frekwencją na zajęciach przedmiotowych.,

3) ocena dobra – uczeń opanował wymagany programem materiał nauczania i uczestniczy w spektaklach szkolnych, swobodnie wykonuje ćwiczenia i układy o średnim stopniu trudności technicznych. Sceniczne układy z repertuaru baletowego wykonuje w dobrym stylu i charakterze tańca z uwzględnieniem dobrej techniki, wyrazu i wrażliwości muzycznej. Samodzielnie pracuje i angażuje się we własny rozwój biorąc udział w warsztatach artystycznych organizowanych przez Szkołę. Dbą o higienę pracy i własnego ciała, pracując samodzielnie w szkolnej odnowie biologicznej. Wykazuje się bardzo wysoką frekwencją na zajęciach przedmiotowych. Samodzielnie pracuje nad trudnościami ćwiczeń wskazanych przez nauczyciela,

4) ocena dostateczna – uczeń spełnia podstawowe wymagania programu nauczania, jednak ma problemy z wykonywaniem ćwiczeń podczas zajęć lekcyjnych. Charakteryzuje się słabą koncentracją na lekcji, sprawnością techniczną i interpretacyjną. W repertuarze scenicznym prezentuje słabą technikę wykonawczą i słabe wyczucie stylu. Pracuje nieregularnie oraz nie systematycznie uczestniczy w zajęciach przedmiotowych. Nie uzyskuje w tańcu odpowiedniego wyrazu artystycznego. Sporadycznie przystępuje do pracy nad własnym ciałem w odnowie biologicznej. Przychodzi nieprzygotowany do zajęć, tj. nie zna w pełni przekazywanych przez nauczyciela treści ćwiczeń,

5) ocena dopuszczająca – uczeń ma trudności w opanowaniu ćwiczeń programowych danej klasy oraz osiągnięcie odpowiedniego wyrazu artystycznego. Nie potrafi korygować własnych błędów przy pomocy nauczyciela. Uczeń nie zna przekazywanej treści ćwiczeń przez nauczyciela. Wykazuje się niską frekwencją i zaangażowaniem na lekcjach przedmiotowych. Nie dba o samodzielny rozwój artystyczny,

6) ocena niedostateczna – uczeń nie opanował niezbędnego materiału w zakresie programu danej klasy, a braki uniemożliwiają dalsze kształcenie.

5. 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.

Ocena uwzględnia:

- 1) stopień przyswojenia i prawidłowość wykonania materiału nauczania określonego programem danej klasy z uwzględnieniem pamięci ruchowej,
 - 2) wyraz artystyczny, w tym estetykę ruchu, taneczność, koordynację ruchu,
 - 3) muzykalność i poczucie rytmu,
 - 4) wysiłek i zaangażowanie wkładane przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
6. Oceny częściowe (bieżące) z praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych stosuje się w przypadku oceniania poszczególnych elementów lub całych ćwiczeń, fragmentów lekcji lub wykonania całej lekcji, wykorzystując następującą skalę: 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
7. Ocenę semestralną/końcoworoczną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie średniej ważonej.
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego z tańca klasycznego wystawia komisja egzaminacyjna i nie jest ona średnią arytmetyczną ocen częściowych.
9. Każda ocena częściowa, którą otrzymuje uczeń, ma ustaloną wagę:

Ocena otrzymana za:	Waga
sprawdzian semestralny/roczny	6
pracę klasową, sprawdzian	4 - 5
kartkówkę	3
odpowiedź ustną lub pracę na lekcji	1 - 3
zeszyt	1 - 3
pracę domową	1 - 2
pozostałe	1 - 3
oceny uzyskane na zajęciach zawodowych	1 - 6

W przypadku braku oceny (bz) z pracy klasowej, sprawdzianu oraz zapowiadanej pracy samodzielnej (pisemnej) na lekcji przy obliczaniu średniej ważonej uwzględnia się 0 punktów.

10. W przypadku nieobecności ucznia na zapowiadanej pracy pisemnej bądź sprawdzianie umiejętności, uczeń ma możliwość zaliczyć materiał z danego zakresu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
11. Uczeń może być zwolniony z planowanego zaliczania materiału w formie pisemnej bądź praktycznej w przypadku powrotu po długiej nieobecności w szkole z powodów zdrowotnych (minimum tydzień) lub np. wyjazdu na konkurs. Wtedy nauczyciel wyznacza inny termin zaliczenia.
12. Przy ustalaniu oceny semestralnej, końcoworocznej (obliczaniu średniej ważonej) przyjmuje się następujący system przeliczania ocen na punkty:
- | | | |
|---------------|-----------------|------------------|
| 6 = 6 punktów | 5+ = 5,5 punktu | 5– = 4,75 punktu |
| 5 = 5 punktów | 4+ = 4,5 punktu | 4– = 3,75 punktu |
| 4 = 4 punkty | 3+ = 3,5 punktu | 3– = 2,75 punktu |
| 3 = 3 punkty | 2+ = 2,5 punktu | 2– = 1,75 punktu |
| 2 = 2 punkty | 1+ = 1,5 punktu | 1 = 1 punkt |
13. Oceny semestralne i końcoworoczne z zajęć edukacyjnych są wystawiane według tabeli średniej ocen:
- | | |
|----------------|-------------|
| celujący | od 5,4 |
| bardzo dobry | 4,63 – 5,39 |
| dobry | 3,63 – 4,62 |
| dostateczny | 2,63 – 3,62 |
| dopuszczający | 1,80 – 2,62 |
| niedostateczny | do 1,79 |

§ 52.

Tryb wystawiania i kryteria oceny zachowania

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,

3) stosunek do obowiązków szkolnych, w szczególności w zakresie zaangażowania w realizację edukacyjno-artystycznego programu szkoły (obecności, aktywności, współpracy w grupie, współpracy w zespole artystycznym).

3. Śródroczną oraz końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia wychowawca klasy na podstawie skali punktowej, która następnie jest przekładana na ocenę w oparciu o następujące szczegółowe kryteria:

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA - SYSTEM PUNKTOWY

Stosunek do obowiązków szkolnych				
100% frekwencja	s	15	samowolne opuszczenie jednej lekcji (ucieczka, wagary) lub brak usprawiedliwienia całodiennej nieobecności	-5
0 spóźnień	s	15	každorazowe spóźnienie się na zajęcia	-1
stosunek do przedmiotu (przyznaje nauczyciel uczący)	s	od -5 do 5	nieterminowe wywiązywanie się z nałożonych obowiązków	Od-1 do -2
Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań				
udział w wybranych konkursach tańca lub konkursach przedmiotowych (wpisuje nauczyciel uczący)		od 5 do 20		
uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających umiejętności ucznia (wpisuje nauczyciel prowadzący)	s	od 5 do 20		
Takt i kultura osobista				
wyróżniająca się w ocenie ogółu, wysoka kultura osobista	s	10	używanie wulgarnego słownictwa (każdy ujawniony przypadek)	-5
			niegrzeczne i aroganckie zachowanie w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz kolegów	-10
			niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji i na przerwach	od -1 do -10

		niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych	od -5 do-10
Postawa moralna i społeczna ucznia			
rzetelne pełnienie funkcji w klasie	od 5 do10	dewastacja mienia szkolnego	od -5 do-20
rzetelne pełnienie funkcji w szkole	od 5 do 15	bójki i prześladowania innych uczniów	-20
aktywne uczestnictwo w imprezach klasowych i szkolnych, warsztatach tańca itp.	od 5 do 15	falszowanie usprawiedliwień, zwolnień, podpisów rodziców; udowodnione kłamstwo, nieuzasadniona nieobecność na imprezach klasowych i szkolnych, przeglądach oraz koncertach	-15
przygotowanie gazetki i innych elementów wystroju klasy	od 1 do 5	kradzież	-50
każdorazowe reagowanie na dostrzeżone przejawy zła	5	wnoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (ostre narzędzia, petardy itp.)	-10
wzbogacenie bazy pomocy dydaktycznych	do 5	niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego (każdorazowo)	-1
pomoc koleżeńska: w nauce, w zaklimatyzowaniu się w klasie i w szkole, reakcja na krzywdę innych	do 10	korzystanie z telefonu komórkowego oraz urządzeń audio-video na terenie szkoły bez zgody nauczyciela	-1
praca na rzecz środowiska: uczestnictwo w akcjach - sprzątanie ziemi, pomoc dla schroniska, WOŚP itp.; wolontariat; udokumentowana działalność w organizacjach młodzieżowych itp.	do 10	umieszczanie na portalach społecznościowych, forach publicznych, stronach www obraźliwych treści dotyczących uczniów i pracowników szkoły	od - 5 do -30
Dbłość o wygląd			
schludny wygląd na co dzień (zgodny ze Statutem Szkoły)	10	brak zmiennego obuwia, brak kostiumu ćwiczebnego oraz niewłaściwa fryzura na zajęciach praktycznych (każdorazowo)	-2
		brak galowego stroju szkolnego w czasie uroczystości szkolnych	-5
		wygląd niezgodny ze Statutem Szkoły	od -1 do -5

		(np. nieodpowiednia fryzura, długie kolczyki, wyzywający makijaż itp.)	
Postawa wobec nałogów i uzależnień			
		každorazowy ujawniony fakt palenia papierosów na terenie szkoły lub teatru	-10
		wnoszenie i picie alkoholu, wnoszenie niebezpiecznych przedmiotów	-20
		wnoszenie i używanie środków odurzających	-30
Inne negatywne postawy ucznia oraz otrzymane nagany			
		czyn karalny w świetle prawa	-100
		upomnienie wychowawcy klasy	-10
		upomnienie dyrektora szkoły	-30
		nagana wychowawcy klasy	-30
		nagana dyrektora szkoły	-60
		inne nieujęte w WO przewinienia (wystawia wychowawca)	od -2 do -20

Uwagi i komentarze

s - oznacza punkty przyznawane na koniec semestru

Na początku każdego semestru uczeń otrzymuje 100 pkt.

Zwiększenie liczby punktów lub ich utrata wynika z zachowania ucznia potwierdzonego w dzienniku poprzez wpis osoby uprawnionej.

Punktacja określająca ocenę zachowania na semestr

181 i więcej punktów - zachowanie wzorowe

121 – 180 punktów - zachowanie bardzo dobre

100 – 120 punktów - zachowanie dobre

61 – 99 punktów - zachowanie poprawne

1 – 60 punktów - zachowanie nieodpowiednie

poniżej 0 punktów - zachowanie naganne

4. Usprawiedliwienie nieobecności uczniów zobowiązany jest przedstawić w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły. Po upływie tego czasu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
5. Uczeń może otrzymać ocenę wzorową z zachowania, jeśli otrzymał nie więcej niż 10 punktów ujemnych.
6. Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który otrzymał powyżej 50 punktów ujemnych.
7. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy lub upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż dobra.
8. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny z zachowania wyższej niż poprawna.
9. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Konsekwencją otrzymania nagannej oceny końcoworocznej z zachowania może być skreślenie ucznia z listy uczniów.
11. W przypadku zaburzeń u ucznia potwierdzonych opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej uprawnionej instytucji przy ustalaniu oceny zachowania należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na zachowanie ucznia.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają obowiązek uzyskania zgody dyrekcji Szkoły na uczestniczenie w imprezach artystycznych wykraczających poza jej działalność dydaktyczną z wykorzystaniem wizerunku szkoły. Zgody dyrekcji wymaga również wykorzystanie układu tanecznego przygotowanego w ramach zajęć dydaktycznych.
W przypadku jej braku, Rada Pedagogiczna może obniżyć ocenę z zachowania do „nieodpowiedniej”. Jeżeli przypadki tego rodzaju powtórzą się – do oceny „nagannej”.
13. Uchwałę o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Rada Pedagogiczna. Moc wykonawczą takiej uchwały posiada dyrektor szkoły.
14. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione wszystkie kryteria zawarte w punkcie 3, rozdz. VI WO.
15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

16. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu klasyfikacji zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 53.

Sprawdzanie postępów w zakresie zajęć edukacyjnych

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- 1) obiektywizm,
- 2) indywidualizacja,
- 3) konsekwencja,
- 4) systematyczność,
- 5) jawność.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych:

- 1) każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa itp.),
 - 2) prace klasowe i sprawdziany zapowiedziane są uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego. Wyniki prac klasowych i sprawdzianów wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym,
 - 3) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi,
 - 4) oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika w terminie do 14 dni od dnia napisania pracy, po przekroczeniu tego terminu uczeń może się nie zgodzić z oceną i pisać ponownie pracę pisemną;
 - 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 semestrze (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. Powyższe ustalenia nie dotyczą uczniów klasy IX,
 - 6) dodatkowo mogą zgłosić nieprzygotowanie uczniowie, którzy są w szkole pierwszy dzień po co najmniej tygodniowej nieobecności lub z innych ważnych przyczyn losowych.
- Takie przypadki nie są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,

7) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w okresie 3 tygodni przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną.

3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać odpowiedniego wpisu w dzienniku elektronicznym w momencie zapowiedzi pracy klasowej),
- 2) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe,
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. lub jeden blok (2 godziny lekcyjne)/tyg.

oceny semestralne wystawiane są:

- a. w przypadku przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych na podstawie co najmniej 2 ocen częściowych (bieżących) i jednej z pracy pisemnej,
- b. w przypadku przedmiotów praktycznych zawodowych na podstawie co najmniej 3 ocen częściowych (bieżących),

4) jeżeli przedmiot realizowany jest częściej niż 1 godz./tyg. lub jeden blok (2 godziny lekcyjne) /tyg. oceny semestralne wystawiane są:

- a. w przypadku przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych na podstawie co najmniej dwóch ocen częściowych (bieżących) oraz dwóch prac pisemnych,
- b. w przypadku przedmiotów praktycznych zawodowych na podstawie co najmniej 4 ocen częściowych (bieżących),

5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednogodniowe wyprzedzenie.

4. Metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:

- 1) obserwacja samodzielnej pracy ucznia (wypowiedzi ustne, pisemne, prezentacje indywidualne, wytwory własnej pracy, pokaz indywidualny, udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych),
- 2) obserwacja uczestnictwa w zajęciach zespołowych (udział w dyskusji, prezentacje grupowe, wytwory pracy zespołowej, pokaz zespołowy).

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

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) pisemne prace klasowe:
 - a. zadanie klasowe (praca klasowa, praca kontrolna, sprawdzian, test) – trwające

maksymalnie 2 godziny lekcyjne, obejmujące wiadomości i umiejętności z całego działu programowego, zapowiadane uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem z równoczesnym wpisaniem informacji o tym fakcie do dziennika elektronicznego

b. . Oceny z zadania klasowego powinno się wpisać do dziennika elektronicznego kolorem czerwonym,

c. sprawdzian semestralny/całoroczny,

d. sprawdzian - trwający 45 minut, obejmujący wiadomości i umiejętności z działu programowego lub jego części, zapowiadany uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z równoczesnym wpisaniem informacji o tym fakcie do dziennika elektronicznego. Oceny ze sprawdzianu powinno się wpisać do dziennika kolorem czerwonym,

e. kartkówka - trwająca do 15 minut, obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji. Nie musi być zapowiadana uczniom. Oceny należy wpisać do dziennika elektronicznego,

f. test - obejmujący swoim zakresem program przewidziany na czas trwania: zadania klasowego, sprawdzianu, kartkówki,

a) zadania domowe w formie prac pisemnych. Jeżeli uczeń kończy zajęcia po godzinie 17.00 należy unikać zadawania prac pisemnych z dnia na dzień,

b) wykonanie ćwiczeń praktycznych - w czasie zajęć edukacyjnych z informatyki.

6. 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.

7. Badanie wyników nauczania - obejmuje badanie stopnia przyswojenia wiadomości i umiejętności z kilku miesięcy, jednego semestru lub całego roku szkolnego, przeprowadzane zwykle w celu oceny kompleksowej (najczęściej z udziałem nadzoru pedagogicznego), zapowiadane z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

8. Zasady i formy poprawiania ocen uczniów:

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,
- 3) po każdej pisemnej pracy dokonuje się jej analizy,
- 4) w określonych przypadkach uczeń może poprawiać jedynie ocenę niedostateczną i dopuszczającą, chyba że PO stanowi inaczej,
- 5) najpóźniej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Informację tę należy przekazać ustnie uczniowi oraz wpisać do dziennika elektronicznego, zaznaczając kolorem zielonym jako ocenę proponowaną o wadze 0 (czyli ocena ta nie będzie brana pod uwagę w trakcie liczenia średniej ważonej). Punkt ten nie dotyczy oceny końcoworocznej z tańca klasycznego.
- 6) uczeń, po zapoznaniu się z propozycjami ocen klasyfikacyjnych końcoworocznych z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych teoretycznych, może starać się o ich poprawę do ustalonego terminu konferencji klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej,
- 7) z przedmiotu głównego - tańca klasycznego, ocena końcoworoczna wystawiana jest przez komisję na podstawie egzaminu promocyjnego z tańca klasycznego,
- 8) warunki poprawy oceny ustala indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu (sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna z wyznaczonego zakresu materiału nauczania). Ocena klasyfikacyjna uczniów ubiegających się o zmianę oceny przewidywanej zostanie ustalona zgodnie z wynikami tego sprawdzianu.

§ 54.

Dokumentacja osiągnięć i postępów uczniów

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie dziennika internetowego, do którego wpisuje się oceny cząstkowe (bieżące), oceny śródroczne i oceny końcoworoczne, uwagi dotyczące zachowania uczniów oraz oceny zachowania śródroczne i końcoworoczne, a także wyniki egzaminów ósmoklasisty. Oceny pisemnych prac klasowych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem czarnym. Propozycja ocen semestralnych odnotowana jest kolorem zielonym.
2. Szkoła prowadzi dla każdej klasy arkusze ocen, do których wpisuje się oceny końcoworoczne, oceny z zachowania oraz informacje o promocji, o szczególnych osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym lub naganie udzielonej przez dyrektora,

promocji, a także oceny z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych.

3. Na zakończenie roku szkolnego szkoła wydaje każdemu uczniowi świadectwo, na którym umieszcza się ocenę z zachowania, oceny końcoworoczne z zajęć edukacyjnych oraz informacje o szczególnych osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym.

4. Absolwent szkoły otrzymuje dyplom ukończenia szkoły uwzględniający ocenę zachowania, ocenę z religii/etyki, oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych zrealizowanych w 9-letnim toku nauczania oraz oceny z egzaminu dyplomowego.

5. Uczniowie spełniający warunki określone w WO zgodne z rozporządzeniem MKiDN otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.

6. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego, otrzymują świadectwa wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku.

§ 55.

1 Zasady informowania uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach ucznia.

1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2) Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3) Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik internetowy, do którego wychowawca wpisuje dane ucznia, bieżące informacje z życia klasy, natomiast wszyscy uczący nauczyciele oceny cząstkowe, śródroczne i końcoworoczne, uwagi o zachowaniu uczniów oraz programy nauczania i podręczniki, z których korzystają. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić.

4) Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych przez szkołę minimum 2 razy w roku szkolnym, w tym obowiązkowo na miesiąc przed radą klasyfikującą na koniec I semestru oraz radą klasyfikacyjną końcoworoczną.

5) Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych z wyjątkiem tańca klasycznego są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych lub końcoworocznych. Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego ocenę proponowaną kolorem zielonym z wagą 0. W przypadku zagrożenia oceną niepromującą nauczyciel prowadzący jest zobowiązany taką informację przekazać

rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny.

6) W ciągu dnia pracy nauczyciel może przeprowadzić indywidualną rozmowę z rodzicami (prawnymi opiekunami) dotyczącą postępów ucznia lub jego zachowania. Jednocześnie nauczyciel ma prawo odmówić rozmowy, jeśli jej termin nie został wcześniej ustalony lub jeśli zakłóciłaby ona organizację jego pracy, bądź uniemożliwiłaby zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.

2 Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych oraz zwalniania z tych zajęć

Tryb i warunki usprawiedliwiania nieobecności

- 1) Nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na lekcję lub zgłosi się na lekcję po 15 minutach od jej rozpoczęcia. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcję przed upływem 15 minut od jej rozpoczęcia – nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym spóźnienie.
- 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia jest odpowiedzialny za odnotowywanie nieobecności ucznia na zajęciach.
- 3) Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
- 4) Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca tej klasy, a w przypadku jego dłuższej nieobecności - inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
- 5) Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub pełnoletni uczniowie (jeżeli wychowawca wcześniej formalnie ustalił taką możliwość z rodzicami) są zobowiązani do terminowego dostarczania usprawiedliwień i zwolnień wychowawcy klasy.
- 6) Wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności ucznia może nastąpić tylko za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, korzystając z modułu e-usprawiedliwienia. W uzasadnionych przypadkach wniosek o usprawiedliwienie może być złożony w formie pisemnej. Bardzo istotną i wymaganą informacją jest podanie przyczyny nieobecności ucznia.
- 7) W przypadku krótkich nieobecności podstawę usprawiedliwienia może stanowić przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia.
- 8) W przypadku nieobecności dłuższych, trwających powyżej 5 dni honorowane są jedynie zaświadczenia lekarskie, zaświadczenia odpowiednich urzędów i organizacji, które należy

załączyć (skan, zdjęcie) do wysyłanego przez rodzica/opiekuna wniosku o usprawiedliwienie.

9) Dostarczenie wniosku o usprawiedliwienie nie jest jednoznaczne z usprawiedliwieniem.

Wychowawca ocenia, czy dostarczony wniosek spełnia wszystkie kryteria określone w prawie wewnątrzszkolnym. Jeśli kryteria nie są spełnione, wychowawca nie ma prawa usprawiedliwić nieobecności, których wniosek dotyczy, a w szczególności:

a. jeśli wniosek o usprawiedliwienie wpłynął po upływie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły,

b. jeśli wniosek o usprawiedliwienie nie zawiera informacji o przyczynie absencji ucznia,

c. jeśli zwolnienia ucznia z zajęć lekcyjnych zdarzają się często i w dodanie są poprzedzone informacją od rodziców o konieczności zwolnienia spowodowanej szczególną sytuacją dziecka, np. nieobecność na pierwszych lekcjach spowodowana wizytą u lekarza,

d. jeśli zwolnienie dotyczy nieobecności ucznia jedynie na wybranych lekcjach.

e. jeśli nieobecność jest pojedyncza, dotyczy lekcji środkowych i wcześniej rodzic/opiekun nie powiadomił poprzez e-dziennik nauczyciela przedmiotu, na którym uczeń ma być nieobecny o jego absencji lub wychowawcy, automatycznie jest traktowana jak ucieczka i nie podlega usprawiedliwieniu

10) Fakt odmowy usprawiedliwienia nieobecności przez wychowawcę musi być uzasadniony i bezpośrednio wyjaśniony rodzicom/prawnym opiekunom/pełnoletniemu uczniowi.

Wychowawca ma obowiązek poinformować zainteresowaną stronę o odmowie usprawiedliwienia nieobecności poprzez komunikator e-dziennika Librus.

11) W sytuacji wniosku o usprawiedliwienie budzącego wątpliwości, wychowawca ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą lub nie przyjąć usprawiedliwienia, jeżeli jest ono niezgodne z podanymi powyżej zasadami. Z rozmowy wychowawca sporządza notatkę, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.

12) W wypadku przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia rodzic/opiekun prawny lub pełnoletni uczeń jest zobowiązany skutecznie powiadomić wychowawcę przez e-dziennik o przewidywanym okresie absencji i jej przyczynach. To powiadomienie stanowi jedynie informację dla wychowawcy o sytuacji ucznia, a zatem usprawiedliwienie nieobecności musi być i tak dokonane po powrocie ucznia do szkoły w formie wskazanej powyżej.

13) Na przewidywane nieobecności dłuższe niż 2 tygodnie (spowodowane przyczynami innymi niż choroba) wyraża zgodę dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego. Warunkiem udzielenia zgody jest wcześniejsze uzgodnienie planu

uzupełnienia przewidywanych zaległości.

Zwalnianie z zajęć

- 1) Wszystkich uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania szkoły w czasie trwania zajęć. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć lekcyjnych, bez uprzedniego powiadomienia przez e-dziennik wychowawcy/nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń ma być zwolniony, przez rodziców (prawnych opiekunów), nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności.
- 2) Jeśli prośba o zwolnienie z części lekcji dotyczy zajęć, na których został zapowiedziany sprawdzian lub inna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności, to musi być ona przesłana przez wnioskującego rodzica/opiekuna bądź pełnoletniego ucznia także do nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
- 3) Uczniom biorącym udział w konkursach, koncertach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę – wpisuje się w dzienniku, że są zwolnieni z zajęć lekcyjnych.
- 4) Nauczyciel może nie wyrazić zgody na zwolnienie ucznia ze swoich zajęć lekcyjnych, gdy te sytuacje zdarzają się często i w związku z tym istnieje obawa niezrealizowania materiału omawianego na lekcjach. Informuje o tym zainteresowane strony – ucznia, nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, ewentualnie opiekunów oraz wychowawcę klasy.
- 5) W przypadku złego samopoczucia ucznia uniemożliwiającego lub utrudniającego kontynuowanie udziału w lekcjach w danym dniu, powiadomiony przez przedstawiciela szkoły rodzic ma obowiązek odebrać dziecko osobiście (dot. klas I-IV). Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia na podstawie oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów przesłanego za pośrednictwem e-dziennika Librus do wychowawcy lub do sekretariatu szkoły o braniu pełnej odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu.

Konsekwencje nieusprawiedliwionych nieobecności

- 1) Po opuszczeniu przez ucznia ponad 15 pojedynczych godzin, które nie zostały usprawiedliwione, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym podejmuje interwencję w formie dostosowanej do indywidualnych potrzeb ucznia. Powiadamiają rodziców, sygnalizując problem wagarów, dokumentują ten fakt zapisem w dzienniku w zakładce „Kontakt z rodzicami”.

- 2) Nieusprawiedliwiona absencja stanowi kryterium ustalania przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
- 3) W wyjątkowych sytuacjach, polegających na szczególnym zaangażowaniu w pracę na rzecz szkoły, uczeń może mieć częściowo anulowane konsekwencje nieusprawiedliwionej frekwencji. Decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym.

§ 56.

Zasady klasyfikowania i promowania.

1. Zasady klasyfikowania z zajęć edukacyjnych.

- 1) W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a. śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podanej w WO oraz ustaleniu oceny z zachowania,
 - b. końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali podanej w WO oraz ustaleniu oceny z zachowania.
- 2) Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony. Z zajęć edukacyjnych objętych planem nauczania zwalnia ucznia dyrektor Szkoły na podstawie zaświadczenia o czasowej niezdolności do zajęć zawodowych wydanego przez lekarza specjalistę lub lekarza pierwszego kontaktu.
- 3) Kończoworoczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć nadobowiązkowych lub niezyskanie zaliczenia tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 4) Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię, albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 5) Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie

zatwierdza łącznie wyniki klasyfikacji uczniów.

6) Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z WO nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.

7) Oceny częściowe (bieżące), oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w WO.

8) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych (bieżących) – obowiązującą jest średnia ważona, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne w trybie egzaminów promocyjnych i klasyfikacyjnych.

9) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego wg zasad określonych w WO.

10) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania lub w przypadku zwolnienia z zajęć (zajęcia artystyczne).

11) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych w WO.

12) W przypadku nieklasyfikowania z przyczyn nieuzasadnionych przypadkami losowymi na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny w klasach I-IX za pierwszy semestr z praktycznych przedmiotów zawodowych dotyczący ucznia, o którym mowa w pkt. 9 i 10 przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

- a. dyrektor lub zastępca dyrektora ds. artystycznych jako przewodniczący,
- b. nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- c. nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.

13) Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora

szkoły.

14) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu i nazwisko nauczyciela obecnego podczas egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 12, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

16) Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

17) W uzasadnionych przypadkach uczeń może, na własną prośbę, za zgodą Rady Pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu kolejnych 2 lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy. Nie jest wówczas klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin promocyjny.

1) Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego z tańca klasycznego w kl. I-VIII.

2) Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi:

- a. dyrektor lub wicedyrektor ds. artystycznych jako przewodniczący,
- b. nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- c. nauczyciel/nauczyciele tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

3) Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły.

4) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.

5) W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, ale wystawiona ocena jest obniżona o jeden stopień od tej, którą proponował nauczyciel prowadzący.

- 6) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 7) Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalana przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona.
- 8) Egzaminy promocyjne z tańca klasycznego oraz przeglądy realizacji programu z przedmiotów artystycznych wszystkich grup danej klasy odbywają się w miarę możliwości w tym samym dniu.
- 9) Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie średniej liczby uzyskanych punktów wg następującej skali :

Liczba punktów	Stopień
25	Celujący
21-24	Bardzo dobry
16-20	Dobry
13-15	Dostateczny
11-12	Dopuszczający
0-10	Niedostateczny

10) Punktacja każdego z członków komisji oraz wynikająca z niej propozycja oceny końcowej ustalana jest z zachowaniem tajności, a następnie przekazywana przewodniczącemu komisji, który na podstawie wypełnionej karty oceny każdego z członków komisji ustala ocenę z egzaminu, stanowiącą średnią arytmetyczną wszystkich ocen wystawionych przez członków komisji.

3. Promowanie.

- 1) Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
- a. promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły,
 - b. promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - c. wyróżnieniu uczniów.
- 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od oceny niedostatecznej z wyjątkiem przedmiotu głównego (taniec klasyczny), z którego uczeń musi uzyskać ocenę wyższą niż ocena dopuszczająca.

- 3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z zajęć obowiązkowych edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 4) Uczeń uzyskuje wyróżnienie - *Złotą różę*, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen końcoworocznych ze wszystkich uczniów w danym pionie kształcenia (typie szkoły) i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
- 5) Uczeń uzyskuje wyróżnienie - *najlepszy uczeń szkoły* i nagrodę książkową ufundowaną przez Radę Rodziców, jeśli uzyskał z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen końcoworocznych ze wszystkich uczniów w szkole, ocenę bardzo dobrą z tańca klasycznego i wzorową ocenę z zachowania.
- 6) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

4. Egzamin poprawkowy.

- 1) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 2) Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotów obowiązkowych.
- 3) Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia negatywnej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu głównego – tańca klasycznego.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a. dyrektor szkoły lub jego zastępca,
 - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c. 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 oraz teoretycznych artystycznych uczeń zobowiązany jest wykonać na ocenę co najmniej dopuszczającą przygotowane przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot zadania, zatwierdzone przez dyrektora szkoły jako program egzaminu poprawkowego. Egzamin może mieć formę egzaminu pisemnego i/lub ustnego.

9. W przypadku praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych uczeń musi wykonać na ocenę co najmniej dopuszczającą program egzaminu przygotowany przez nauczyciela prowadzącego dany przedmiot i zatwierdzony przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę ds. artystycznych. Egzamin może mieć formę udziału w lekcji lub wykonania pokazu.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i/lub zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach bądź informacje o zrealizowanym programie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym wskazanym przez dyrektora szkoły.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub końcoworoczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z wyjątkiem ocen wystawionych w trybie egzaminu promocyjnego. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

13. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; przy czym, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

14. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący,
- b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c. dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku końcoworocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:

- a. dyrektor szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący,
- b. wychowawca klasy,
- c. wskazany przez dyrektora nauczyciel – wychowawca innej klasy,
- d. pedagog szkolny,
- e. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f. przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Nauczyciel wchodzący w skład komisji ustalającej końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w jej pracy na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

17. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

18. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. W przypadku tańca klasycznego ocena może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli ocena nie była wcześniej ustalona w trybie egzaminu promocyjnego.

19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a. skład komisji,
 - b. termin sprawdzianu
 - c. zadania sprawdzające lub program,
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę ;
- 2) w przypadku końcoworocznej klasyfikacyjnej oceny z zachowania:
- a. skład komisji,
 - b. termin posiedzenia,
 - c. wynik głosowania,
 - d. ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informacje o ustnych wypowiedziach lub zrealizowanym programie. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu z zajęć edukacyjnych w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Uczeń, w tym także klasy programowo najwyższej, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny końcoworocznej wyższej od stopnia niedostatecznego, a z tańca klasycznego wyższej od stopnia dopuszczającego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy, biorąc pod uwagę dotychczasowe osiągnięcia ucznia.
- 1) W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§ 57.

Egzaminy państwowe: egzamin ósmoklasisty, egzamin dyplomowy i egzamin maturalny

1. EGZAMIN ÓSMOKLASISTY, EGZAMIN MATURALNY

- 1) Egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny przeprowadza się w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, zwanej dalej „Komisją Centralną” i zgodnie z aktualnie obowiązującymi rozporządzeniami MEN, MKiDN oraz dyrektora CKE.
- 2) Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty i maturalnego zawarte są w Instrukcji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej dotyczącej Przeprowadzania Egzaminu Ósmoklasisty i Maturalnego.

2. EGZAMIN DYPLOMOWY

- 1) Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest uczeń, który na zakończenie klasy IX – programowo najwyższej, otrzymał oceny promujące ze wszystkich przedmiotów.
- 2) Nauczyciel wiedzy o tańcu/historii tańca jest zobowiązany poinformować uczniów klasy IX o zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych w terminie do 31 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin dyplomowy.
- 3) Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna powołana przez przewodniczącego komisji/dyrektora szkoły w składzie:
 - a. przewodniczący,
 - b. dyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym,
 - c. egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.
- 3) Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek dyrektora szkoły nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej jest jednocześnie upoważniony do powołania pozostałych członków komisji w terminie 14 dni od dnia powołania przewodniczącego.
- 4) Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.
- 5) Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, jednostki nadzoru, szkół wyższych oraz związków zrzeszających artystów. Osoby, o których mowa, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu dyplomowego ani w ustalaniu jego wyników.
- 6) Egzamin dyplomowy przeprowadza się w kwietniu lub w drugiej połowie marca. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informuje o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz CEA w Warszawie.
- 7) Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - a. część praktyczną polegającą na:
 - a) wykonaniu pokazu stanowiącego udział w lekcji tańca klasycznego,
 - b) wykonaniu pokazu stanowiącego udział w lekcji tańca współczesnego lub charakterystycznego,

- c) wykonaniu układu choreograficznego tańca klasycznego,
- d) wykonaniu układu choreograficznego tańca współczesnego lub charakterystycznego;
- b. część teoretyczną z wiedzy o tańcu/historii tańca.

8) Tematy egzaminacyjne do części teoretycznej 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.

9) Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową na poziomie podstawowym w zakresie przedmiotu wiedza o tańcu. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązania przez ucznia.

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

11) Uczeń otrzymuje 15 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali, przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

12) Wprowadza się następujący system punktacji:

Liczba punktów	Stopień
25	Celujący
21-24	Bardzo dobry
16-20	Dobry
13-15	Dostateczny
11-12	Dopuszczający
0-10	Niedostateczny

13) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę ucznia.

Ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.

14) Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.

15) Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:

- 1) w części praktycznej - ocenę wyższą od dopuszczającej,
- 2) w części teoretycznej - ocenę wyższą od niedostatecznej.

16) Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, 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.

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

18) W przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w ust. 5.

19) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.

20) 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.

21) Uczeń kończy szkołę baletową po zdaniu egzaminu dyplomowego.

22) Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych

3. UKOŃCZENIE OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY BALETOWEJ.

1) Uczeń kończy Ogólnokształcącą Szkołę Baletową po zdaniu egzaminu dyplomowego i otrzymuje dyplom tancerza.

2) Jeżeli uczeń nie zda egzaminu dyplomowego lub nie przystąpi do egzaminu dyplomowego, a otrzymał z wszystkich przedmiotów w klasie IX oceny promujące, to otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły i może przystąpić do egzaminu maturalnego.

3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz końcoworoczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

których realizacja skończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz ocenę co najmniej bardzo dobrą z tańca klasycznego, oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

4) Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcoworoczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 58.

Ewaluacja.

1. Systematyczne, jawne i precyzyjne gromadzenie informacji o procesie kształcenia i jego wynikach odbywa się przez ewaluację.
2. Zgromadzone w procesie ewaluacji dane przekazywane są właściwym odbiorcom - uczniom, nauczycielom, nadzorowi pedagogicznemu w celu poprawy jakości pracy szkoły.
3. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 59.

1. Uczeń staje się pełnoprawnym członkiem społeczności szkolnej po złożeniu ślubowania na sztandar szkolny.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - b) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
 - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - f) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - g) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,
 - h) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową,
 - i) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w klasach objętych programem darmowych podręczników
3. Uczeń ma prawo do korzystania z:
 - a) opieki wychowawczej,
 - b) pomocy w przypadku trudności w nauce (np. zajęcia wyrównawcze, pomoc pedagoga szkolnego, psychologa)
 - c) poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - d) pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika.
4. Uczeń pełnoletni ma prawo na piśmie:
 - a) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole, podając jej powód,
 - b) zwolnić się z zajęć dydaktycznych, podając w formie pisemnej powód ich opuszczenia.

5. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do:

- a) wychowawcy klasy, gdy prawa ucznia narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły (odwołanie od decyzji wychowawcy uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do wicedyrektora lub kierownika sekcji w zależności jakiego nauczyciela dotyczy skarga)
- b) wicedyrektora, gdy prawa ucznia narusza wychowawca klasy (odwołanie od decyzji wicedyrektora uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do dyrektora szkoły),
- c) dyrektora szkoły, gdy prawa ucznia narusza wicedyrektor lub kierownik sekcji (odwołanie od decyzji dyrektora uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć do Centrum Edukacji Artystycznej)

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- a) godnie reprezentować szkołę,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach szkolnych, w praktykach scenicznych (koncerty szkolne, występy),
- c) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- d) dbać o swoją kulturę osobistą,
- e) dbać o wspólne dobro, ład, porządek w szkole oraz mienie szkolne oraz osobiste przynoszone do szkoły,
- f) dbać o własne zdrowie i higienę osobistą (obowiązek zmiany obuwia na terenie szkoły),
- g) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
- h) dbać o estetyczny i odpowiedni strój oraz wygląd,
- i) przestrzegać zasad określonych w regulaminach szkolnych,
- j) zabrać wszystkie rzeczy z szatni i przebieralni na okres wakacji,
- k) naprawić szkodę wyrządzoną umyślnie (bądź w przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie tej szkody naprawić, rodzice/prawni opiekunowie ponoszą koszty naprawy)

7. Uczeń ma zakaz:

- a) korzystania na lekcji z odtwarzaczy (np. MP3), urządzeń ze słuchawkami,
- b) korzystania na lekcji z telefonów komórkowych (nawet w formie kalkulatora), telefon ma być wyciszony na zajęciach

- b) nagrywania dźwięku, obrazu na terenie szkoły i podczas zajęć realizowanych poza szkołą (np. próby, koncerty, spektakle) bez zgody dyrekcji szkoły,
 - c) palenia tytoniu oraz e-papierosów na terenie szkoły i w jej otoczeniu,
 - d) przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych (np. nóż, scyzoryk),
 - e) wychodzenia ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw między lekcjami (nie dotyczy wyjść na szkolny teren zielony w okresie sprzyjającej pogody),
 - f) opuszczania szkoły bez zgody wychowawcy, dyrekcji lub prośby rodziców,
 - g) korzystania ze sprzętu, pomocy dydaktycznych bez opieki nauczyciela.
8. Uczeń, który na pisemną prośbę rodziców ma opuścić szkołę w trakcie zajęć, zgłasza się ze zwolnieniem również do nauczyciela, z którym ma mieć kolejną lekcję.

§ 60.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać przyjętych zasad związanych ze strojem szkolnym.
2. Na codzienne zajęcia dydaktyczne uczniowie przychodzą w schludnym stroju:
 - 1) odzież nie może mieć nadruków z wulgarnymi, niestosownymi napisami,
 - 2) w szkole należy chodzić w obuwiu zmiennym.
- 3) Na zajęciach artystycznych praktycznych obowiązuje jednolity strój dla całej grupy ustalony przez nauczyciela prowadzącego i nie wolno mieć na sobie żadnej biżuterii.
- 4) Strój galowy ucznia szkoły baletowej należy rozumieć jako odświętny, niecodzienny, odpowiedni do uroczystości, w której uczeń bierze udział.
- 5) Strój galowy obowiązuje na uroczystościach szkolnych oraz egzaminach zewnętrznych.
- 6) Dziewczęta powinny mieć na tyle długie włosy, aby na lekcje tańca można je uczesać w kok. Uczniowie powinni mieć naturalny kolor włosów, a chłopcy nie powinni golić głowy.
- 7) Uczniom nie wolno robić trwałych tatuaży, dopuszcza się delikatny makijaż twarzy oraz krótkie kolczyki.

§ 61.

1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich, osiągnięcia artystyczne, zaangażowanie w życie szkoły uczeń otrzymuje nagrody:
 - a) punkty dodatnie wpisane przez nauczyciela do dziennika lekcyjnego,
 - b) pochwałą (podziękowanie) udzieloną przez dyrektora szkoły (wicedyrektorów),

c) Złota Róża na koniec roku za najwyższą średnią ocen w pionie klas podstawowych i pionie licealnym.

§ 62.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich oraz postanowień Statutu przewidziane są następujące kary:

- a) punkty ujemne wpisywane przez nauczyciela do dziennika elektronicznego,
- b) nagana pisemna udzielona przez wychowawcę,
- c) nagana pisemna udzielona przez dyrektora szkoły,
- d) przeniesienie do innej szkoły, w której powinien spełniać obowiązek szkolny w przypadku ucznia objętego takim obowiązkiem (klasy I-V),
- e) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej (klasy VI-IX)
- f) w przypadku nałożenia kary, o której mowa w ust.1, pkt. a) i b) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się do wychowawcy klasy.

2. W przypadku nałożenia kary, o której mowa w ust.1, pkt. c) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się do dyrektora szkoły.

3. W przypadku nałożenia kary, o której mowa w ust.1, pkt. d) i e) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się na piśmie do organu nadzorującego pracę szkoły, wnosząc o zbadanie zasadności kary.

4. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 63.

1. Uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów w następujących przypadkach:

- a) 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)
- b) 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,

- c) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą rezygnację z kontynuowania przez ucznia dalszej nauki w szkole,
 - d) uczeń w sposób drastyczny naruszył obowiązujące normy i zasady postępowania określone w Statucie Szkoły (np. kradzież mienia szkolnego lub osobistego uczniów, pobicie, używanie alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub podczas zajęć, rozprowadzanie środków odurzających – narkotyków na terenie szkoły i wśród uczniów).
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną dyrektora Szkoły, przy czym:
- a) w przypadkach, o których mowa w ust. 1, pkt. d) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu po uprzednim powiadomieniu dyrektora publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której uczeń zamieszkuje,
 - b) w przypadkach, o których mowa w ust. 1, pkt. d) dyrektor podejmuje decyzję 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.
- a) dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania bezzwłocznie przekazuje je wizytatorowi CEA,
4. Skreślenie z listy uczniów w trybie, o którym mowa w ust. 1, pkt. d) i ust. 2 pkt. b) nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, tj. uczniów klas I-V szkoły baletowej. W przypadku ucznia klasy I-V na wniosek dyrektora szkoły taki uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w porozumieniu z nadzorem sprawowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Decyzja ta nie podlega procedurze odwoławczej.

Rozdział VIII

Indywidualny program lub tok nauki

(obowiązuje od 28 marca 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2023 z dnia 14 marca 2023 r.)

§ 64.

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 przedmiotu głównego 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
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, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
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 regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach uczniowi mogą być przydzielone, w ramach posiadanych środków, nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Decyzję o przydzieleniu nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych podejmuje dyrektor na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia, 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 IX.

Nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

(obowiązuje od 28 marca 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 3/2023 z dnia 14 marca 2023 r.)

§ 65.

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,
- 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 w ust.2 dyrektor informuje organ prowadzący.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego 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 platformy Microsoft Teams.

6. Technologia informacyjno-komunikacyjna, o której mowa w ust. 5 zapewnia kompleksowe prowadzenie zajęć lekcyjnych, m.in. poprzez spotkania video w czasie rzeczywistym, sprawdzenie aktywności i wykonywanie przez ucznia zleconych zadań, skuteczną komunikację pomiędzy użytkownikami.

Dodatkowo w procesie zdalnego nauczania na odległość wykorzystywany jest również elektroniczny dziennik lekcyjny Librus Synergia, który zapewnia poprzez moduły:

- a) „Lekcja i Frekwencja” – odnotowanie tematu zajęć lekcyjnych, sprawdzenie przez nauczyciela obecności ucznia na zajęciach,
- b) „Oceny” – odnotowanie przez nauczyciela ocen, wpisanie uwag i pochwał,
- c) „Wiadomości” – wymiana informacji pomiędzy dyrekcją, nauczycielami, uczniami i rodzicami, w tym usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, ewentualne przekazywanie uczniom materiałów niezbędnych do realizacji prowadzonych online zajęć.
- d) „Terminarz” – ujęcie wszystkich zajęć w poszczególnych klasach,
- e) „Ogłoszenia” – tablica ogłoszeń.

7. W procesie nauczania zdalnego uczniom zapewnia się warunki bezpiecznego udziału w zajęciach poprzez:

- 1) stosowanie zasad higieny i bezpieczeństwa w pracy z monitorem ekranowym, w tym przerwy międzylekcyjne, przemienne kształcenie z użyciem i bez użycia monitora,
- 2) poszanowanie sfery prywatności poprzez możliwość wyłączenia i włączenia mikrofonu oraz kamery po wcześniejszym ustaleniu tego z prowadzącym zajęcia.

§ 66.

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, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów nauką,
 - b) zróżnicowanie zajęć,

- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego 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 uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których mogą korzystać, w tym materiałów w postaci elektronicznej,
- h) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrekcją szkoły,
- i) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami zakresu modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, jeśli zajdzie taka potrzeba,
- j) realizowania planu lekcji i podstawy programowej nauczanego przedmiotu,
- k) bieżącego weryfikowania obecności ucznia na zajęciach i odnotowania jej w dzienniku elektronicznym,
- l) bieżącego wpisywania tematu lekcji w dzienniku elektronicznym.

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

§ 67.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia nauczania zdalnego są zobowiązani w szczególności do:

- 1) samodzielnego lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia na platformie Microsoft Teams,
- 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu,
- 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość,

- 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli,
 - 5) systematycznej pracy w domu,
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy czy trybu nauczania,
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
2. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się na swoim koncie platformy Microsoft Teams, uczestniczenia w zajęciach i wykonywania zadań, poleceń tam zamieszczonych.
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 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, materiałów nauczyciela oraz 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.

§ 68.

1. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek:
- 1) pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami,
 - 2) korzystać regularnie z dziennika elektronicznego Librus Synergia
 - 3) sprawdzać stronę internetową szkoły.

§ 69.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją, o której mowa w § 65. 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 prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie,
- 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności,
- 4) aktywność ucznia w przedsięwzięciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział X

Współpraca z rodzicami

§ 70.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Dla realizacji tego celu rodzice mają prawo do:
 - a) zapoznania się ze Statutem Szkoły,
 - b) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - c) zapoznania się z zadaniami i planami artystycznymi szkoły w bieżącym roku szkolnym,
 - d) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem uczniów,
 - e) zapoznania się z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych,
 - f) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - h) wyrażania i przekazywania dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, a także organowi nadzorującemu szkołę, poprzez Radę Rodziców, opinii na temat pracy szkoły.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami dla wymiany informacji oraz dyskusji na temat kształcenia, wychowania i rozwoju artystycznego w postaci:
 - a) zebrań wychowawcy klasy z rodzicami,
 - b) konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia, które odbywają się po zebraniach z rodzicami lub w innym terminie
 - c) ogólnych zebrań rodziców z dyrekcją szkoły.
3. Spotkania rodziców uczniów danej klasy odbywają się, co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a nadto rodzice mogą w razie zaistniałej potrzeby kontaktować się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w każdym czasie poza godzinami zajęć dydaktycznych i dyżurów danego nauczyciela.
4. Rodzice są informowani o postępach w nauce i frekwencji swoich dzieci poprzez:
 - a) wpisy w karcie ocen z podpisem wychowawcy przedstawianej rodzicom podczas zebrań z rodzicami,

- b) informację ustną podczas konsultacji z nauczycielami,
 - c) lekcji otwartych z przedmiotów artystycznych,
 - d) dostęp do indywidualnego konta w dzienniku elektronicznym
5. Rodzice mogą również zasięgać informacji:
- a) w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą w uzgodnionym terminie,
 - b) w szczególnych przypadkach w dogodnym dla siebie terminie, uzgodnionym wcześniej z wychowawcą lub nauczycielem,
 - c) w uzasadnionych przypadkach w indywidualnych spotkaniach z wicedyrektorami lub kierownikami sekcji, bądź w przypadkach wyjątkowych u dyrektora szkoły w uzgodnionym terminie.
6. Nauczyciele mogą prowadzić lekcje otwarte dla rodziców po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z dyrektorem szkoły.
7. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć dydaktycznych w ciągu dnia:
- a) zabierać osobiście ucznia ze szkoły, informując o tym fakcie wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji i nauczyciela, który z daną klasą ma lekcje,
 - b) przez pisemną prośbę podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna; uczeń zgłasza się ze zwolnieniem do nauczyciela, z którym ma mieć kolejną lekcję oraz wychowawcy lub dyrekcji
8. Rodzice mają obowiązek:
- a) utrzymywać systematyczny kontakt ze szkołą i reagować na sygnały zgłaszane przez ucznia i pedagogów
 - b) uczestniczyć w zebraniach organizowanych dla rodziców,
 - c) informować niezwłocznie wychowawcę o nieobecności dziecka,
 - d) informować szkołę o nieobecności na próbie lub przedstawieniu niezwłocznie po zaistnieniu okoliczności uniemożliwiających w niej udział,
 - e) ustalić z wychowawcą sposób kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji (aktualny nr telefonu powinien być zapisany w dzienniku elektronicznym),
 - f) usprawiedliwiać nieobecność ucznia na piśmie w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły
 - g) poinformować szkołę o ewentualnych alergiach, chorobach dziecka lub przyjmowanych lekach, w przypadku braku takiej informacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego powodu bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.

9. W przypadkach zaistnienia sytuacji konfliktowej, problemowej rodzice (prawni opiekunowie) powinni zgłosić problem i próbować go rozwiązać, korzystając z kolejności hierarchii służbowej:

- nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- wychowawca klasy,
- wicedyrektor lub kierownik sekcji,
- dyrektor szkoły.

10. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą również zgłosić problem do przewodniczącego Rady Rodziców, który w imieniu rodziców próbuje rozwiązać problem z osobą, której ten problem dotyczy, a w przypadku, gdy nie uda się problemu rozwiązać, przekazuje sprawę dyrektorowi Szkoły na piśmie.

Rozdział XI

Ceremoniał szkolny

§ 71.

1. Symbole szkolne:

- a) logo szkoły – znak rozpoznawczy szkoły eksponowany m.in. na dyplomach, pismach urzędowych szkoły,
 - b) własny sztandar, który zawiera:
 - a. rewers - na granatowym tle złoty napis "Państwowa Szkoła Baletowa" oraz graficzny znak szkoły - stylizowany wizerunek trzech tancerzy,
 - b. awers - biało-czerwony.
 - c) Sztandar noszony jest przez poczet sztandarowy, składający się z uczniów najstarszych klas.
2. Akt Ślubowania uczniów klasy pierwszej składany podczas koncertu dyplomowego na Sztandar Szkoły:

Nauczycielom, Rodzicom oraz moim kolegom przyrzekam uroczyście:

- rzetelnie i uczciwie spełniać obowiązki uczniowskie
- szanować własność szkolną oraz pracę innych ludzi
- wyrabiać w sobie silną wolę, koleżeństwo, uczciwość, odwagę i prawdomówność
- dbać o dobre imię Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej imienia Janiny Jarzynówny – Sobczak w Gdańsku, do której społeczności należę od tej chwili
- rzetelnie wykonywać zdobyty w szkole zawód, a swoją przyszłą pracę kontynuować i wzbogacać najlepsze tradycje polskiego tańca
- Przyrzekam zasłużyć na miano dobrego Polaka.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 72.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi działalność usługową w oparciu o art.11a Ustawy o finansach publicznych.
3. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele, uczniowie oraz rodzice mają obowiązek znać i przestrzegać postanowienia Statutu Szkoły
5. Statut jest umieszczony na stronie internetowej Szkoły.
6. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły. Możliwe jest również wnoszenie zmian do Statutu na wniosek któregoś z organów Szkoły. Projekt zmian opracowuje Dyrektor i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§ 73.

(obowiązuje od 28 marca 2023 r; przyjęto uchwałą rady pedagogicznej nr 3 z dnia 14 marca 2023 r.)

Zmiany w statucie zostały uchwalone przez Radę Pedagogiczną w dniu 14.03.2023 roku.