

STATUT

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY BALETOWEJ

im. Olgi Sławskiej - Lipczyńskiej
w P o z n a n i u

ul. Gołębia 8, 61-834 P o z n a ń



SPIS TREŚCI

1. Rozdział I: Postanowienia ogólne. s. 3
2. Rozdział II: Cele i zadania Szkoły. s. 5
3. Rozdział III: Organy Szkoły. s. 7
 - Dyrektor Szkoły s. 7
 - Rada Pedagogiczna s. 9
 - Rada Rodziców s. 10
 - Samorząd Uczniowski s. 11
 - Współpraca organów Szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów s. 12
4. Rozdział IV: Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami. s. 14
5. Rozdział V: Organizacja Szkoły. s. 16
6. Rozdział VI: Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły. s. 18
 - organizacja i funkcje biblioteki szkolnej s. 21
 - pomoc psychologiczno-pedagogiczna s. 23
 - pracownicy administracji Szkoły s. 24
7. Rozdział VII: Uczniowie Szkoły s. 25
 - prawa i obowiązki ucznia s. 27
 - wolontariat w Szkole s. 29
8. Rozdział VIII: Nagrody, wyróżnienia, kary. s. 30
9. Rozdział IX: Formy opieki i pomocy. s. 32
 - opieka zdrowotna s. 32
10. Rozdział X: Ocenianie wewnątrzszkolne, klasyfikowanie i promowanie uczniów. Sprawdziany i egzaminy. s. 34
 - ogólne zasady oceniania s. 34
 - klasyfikacja uczniów s. 34
 - tryb, procedury i kryteria oceniania s. 35
 - warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych s. 36
 - zasady klasyfikowania i promowania s. 38
 - wystawienie oceny klasyfikacyjnej niezgodnie z trybem s. 39
 - terminy, tryb i zasady przekazywania uczniom i rodzicom informacji o ocenach i osiągnięciach edukacyjnych uczniów s. 39
 - egzaminy zewnętrzne s. 40
 - egzamin klasyfikacyjny s. 41
 - egzamin poprawkowy s. 42
 - egzamin promocyjny s. 43
 - egzamin dyplomowy s. 44
11. Rozdział XI Tradycje i zwyczaje szkoły. s. 44
12. Rozdział XII Postanowienia końcowe. s. 47

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **OGÓLNOKSZTAŁCĄCA SZKOŁA BALETOWA im. Olgi Sławskiej – Lipczyńskiej w Poznaniu,** z siedzibą w Poznaniu 61-834, przy ul. Gołębiej 8, jest artystyczną szkołą publiczną, zwaną dalej **Szkołą**. Ustalony numer porządkowy szkoły to 0519s.

§ 2

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego za pomocą specjalistycznej jednostki nadzoru - Centrum Edukacji Artystycznej.

§ 3

1. Zgodnie z ramowym planem nauczania Szkoła, jako dziewięcioletnia ogólnokształcąca szkoła baletowa na podbudowie trzech pierwszych klas szkoły podstawowej, umożliwia uzyskanie:
 - 1) dyplomu i tytułu zawodowego tancerza;
 - 2) wykształcenia ogólnego w zakresie:
 - a) klas IV – VIII szkoły podstawowej (klasy I – V szkoły baletowej),
 - b) liceum ogólnokształcącego (klasy VI – IX szkoły baletowej), umożliwiającego uzyskanie świadectwa dojrzałości;
2. Uczniowie klasy V obowiązkowo przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
3. Po ukończeniu klasy IX uczniowie mogą przystępować do egzaminu dyplomowego.
4. Po zdaniu egzaminu dyplomowego absolwenci otrzymują dyplom ukończenia ogólnokształcącej szkoły baletowej w zawodzie tancerz.
5. Absolwenci Szkoły mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.
6. Świadectwo dojrzałości wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną na podstawie egzaminu maturalnego umożliwia ubieganie się o przyjęcie na wszystkie uczelnie wyższe.
7. O przyjęciu do Szkoły decyduje komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna, która bada przydatność do podjęcia nauki w szkole baletowej oraz określa szczegółowe warunki, które musi spełnić kandydat starający się o przyjęcie do Szkoły.
8. Kandydaci mogą ubiegać się o przyjęcie do Szkoły także do klas programowo wyższych niż pierwsza. Warunki ich przyjęcia określa Regulamin rekrutacji do Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Olgi Sławskiej-Lipczyńskiej.

§ 4

1. Szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające:
 - 1) podstawę programową kształcenia artystycznego;
 - 2) podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 3) wybrane przez nauczycieli programy nauczania, zaopiniowane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne realizowane są zgodnie z obowiązującymi ramowymi planami nauczania, zatwierdzonymi przez ministra właściwego do spraw kultury.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z prawa oświatowego, z uwzględnieniem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:
 - 1) umożliwia uczniom uzyskanie kwalifikacji w zawodzie tancerza;
 - 2) zapewnia uczniom, w ramach prowadzonych zajęć edukacyjnych artystycznych (praktycznych i teoretycznych) oraz ogólnokształcących, możliwość wszechstronnego rozwoju intelektualnego i artystycznego;
 - 3) umożliwia kształcenie i wychowanie w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) stwarza możliwości zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły na poszczególnych etapach edukacyjnych poprzez przygotowanie do:
 - a) egzaminu ósmoklasisty w kl. V szkoły baletowej (VIII klasa szkoły podstawowej),
 - b) egzaminu maturalnego i dyplomowego po ukończeniu kl. IX szkoły baletowej;
 - 5) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dotyczącego podjęcia pracy w zawodzie tancerza lub dalszego kształcenia;
 - 6) rozwija wszechstronne uzdolnienia i zainteresowania uczniów oraz stwarza warunki do realizacji:
 - a) udziału uczniów w koncertach i spektaklach baletowych na podstawie uzgodnień nauczycieli i dyrekcji Szkoły,
 - b) udziału uczniów w spektaklach baletowych i koncertach,
 - c) praktyk scenicznych w zespołach teatralnych,
 - d) indywidualnego programu lub toku nauki w trybie określonym odrębnymi przepisami
 - 7) zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będącymi obywatelami Ukrainy, organizując dla nich, poza zajęciami obowiązkowymi:
 - a) dodatkowe lekcje języka polskiego.

§ 6

1. W swej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoła kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, działa w zgodzie z zasadami pedagogiki, przepisów prawa, ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, zawartymi w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, współpracuje z domem rodzinnym uczniów i bursą szkół artystycznych.
2. Szkoła stwarza warunki uspołecznienia procesu jej organizacji i systemu zarządzania poprzez czynny udział Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Szkoły w rozwiązywaniu jej problemów oraz pracy bieżącej.
3. Szkoła sprawuje opiekę zdrowotną nad uczniami, zapewniając im prozdrowotne i przyjazne warunki pracy, opiekę medyczną i rehabilitacyjną.
4. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z różnorodnych form czynnego wypoczynku poprzez organizację wycieczek szkolnych, imprez kulturalnych, uczestnictwo w

spektaklach teatralnych i seansach filmowych a także w warsztatach i festiwalach tańca.

5. Szkoła rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz rozpoznaje ich indywidualne możliwości psychofizyczne.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów.
7. Szkoła kształtuje poczucie tożsamości narodowej uczniów poprzez organizowanie uroczystości oraz koncertów z okazji świąt państwowych, działalność prowadzoną w ramach lekcji oraz działalność pozalekcyjną.

§ 7

1. Podstawę realizacji celów i zadań Szkoły stanowi plan pracy szkoły zaopiniowany przez organy Szkoły i zawarty w:
 - 1) szkolnym zestawie programów nauczania, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, zatwierdzonym do realizacji przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. Opiekę nad uczniami sprawują:
 - 1) wszyscy nauczyciele oraz wyznaczeni w określonych sytuacjach pracownicy szkoły;
 - 2) nauczyciele przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących, prowadzący zajęcia poza terenem Szkoły podczas:
 - a) wycieczek szkolnych,
 - b) spektakli baletowych,
 - c) konkursów,
 - d) praktyk scenicznych,
 - e) imprez kulturalnych;
 - f) koncertów;
 - g) innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę;
 - 3) Podczas spektakli, wyjazdów, konkursów etc. nauczycieli w wypełnianiu obowiązków opiekuńczych wspierać mogą rodzice uczniów;
 - 4) nauczyciele pełniący dyżury międzylekcyjne, zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
 - 5) wychowawcy klas, powołani do pełnienia opieki wychowawczej nad klasami przez Dyrektora Szkoły i zatwierdzeni przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, także pracownicy niepedagogiczni.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 8a

1. **Dyrektor Szkoły** powoływany jest w drodze konkursu, wg zasad określonych w ustawie o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami oraz wg odrębnych przepisów wydanych przez organ prowadzący Szkoły.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym Szkoły i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i artystyczną Szkoły, a w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w Szkole;
 - 2) kieruje rozwojem artystycznym Szkoły;
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
5. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i z tego tytułu decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 4) powoływania i powierzania nauczycielom stanowisk kierowniczych (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę);
 - 5) oceny pracy nauczyciela;
 - 6) powoływania dla celów doraźnych przewodniczących zespołów przedmiotowych lub problemowo-zadaniowych;
 - 7) zawieszania w uzasadnionych wypadkach zajęć lekcyjnych.
7. Dyrektor Szkoły realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli.
 8. Dyrektor przewodniczy Radzie Pedagogicznej Szkoły, w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym Szkoły.
 9. Dyrektor szkoły może, w porozumieniu z organem prowadzącym oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny, zmieniać lub wprowadzać nowe profile kształcenia artystycznego, w których kształci Szkoła.
 10. W wykonywaniu zadań dyrektor Szkoły podejmuje wszelkie inne decyzje, które wynikają z przepisów szczegółowych, uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, wniosków Samorządu Uczniowskiego oraz w innych szczególnych sytuacjach.
 11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
 12. Dyrektora w kierowaniu szkołą wspomagają:
 - 1) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego;
 - 2) wicedyrektor do spraw kształcenia artystycznego;
 - 3) kierownik administracji;
 - 4) główny księgowy;
 - 5) zespół doradczy Dyrektora Szkoły
 - 6) inne osoby, którym powierzono pełnienie stanowisk kierowniczych.
 13. Dyrektor Szkoły powołuje następujące stanowiska kierownicze, delegując na nie część obowiązków:
 - 1) wicedyrektor do spraw kształcenia ogólnego;
 - 2) wicedyrektor do spraw kształcenia artystycznego;
 - 3) inne stanowiska kierownicze, kierując się bieżącymi potrzebami Szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 8b

1. **Rada Pedagogiczna** jest kolegialnym organem Szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub zaproszone na wniosek Rady Pedagogicznej za jego zgodą.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym semestrze roku szkolnego w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) z inicjatywy organu prowadzącego szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej;
 - 5) na wniosek Rady Rodziców.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) współpraca z Radą Rodziców w uchwalaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) uchwalanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) opiniowanie planów pracy szkoły;
 - 4) zatwierdzanie szkolnego systemu oceniania;
 - 5) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji lub ukończenia szkoły przez uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwały w sprawach powtarzania klasy, nagradzania i karania uczniów zgodnie z postanowieniami statutu;
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 8) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian i przedstawienie go do uchwalenia;
 - 9) podejmowanie współpracy z rodzicami /opiekunami uczniów;
 - 10) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 11) Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego (z tańca klasycznego), ocenę ustala w tym przypadku nauczyciel.

9. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 8, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa.
10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego;
 - 3) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły dotyczące przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) kandydatów, których Dyrektor Szkoły chce powołać i powierzyć im stanowiska kierownicze w Szkole.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego Szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
12. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
15. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do czynnego uczestnictwa we wszystkich jej posiedzeniach, zobowiązani są także do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Rada Pedagogiczna przejmuje kompetencje Rady Szkoły w razie jej nieukonstytuowania się w Szkole.

RADA RODZICÓW

§ 8c

1. **Rada Rodziców** stanowi samorządną reprezentację rodziców wszystkich uczniów, współpracuje z dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organem prowadzącym Szkołę w zakresie realizacji procesu nauczania i wychowania młodzieży oraz wypełniania statutowych zadań Szkoły.
2. Wewnętrzną strukturę, zasady działania i tryb wyboru Rady Rodziców określa uchwalony przez Radę Rodziców regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;

- 2) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 3) opiniowanie:
 - b) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły,
 - c) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - d) szkolnego systemu oceniania;
- 4) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły;
- 5) opiniowanie pracy nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy;
- 6) gromadzenie w celu wspierania działalności statutowej Szkoły funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł;
- 7) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi statutową i programową działalność Szkoły;
- 8) uczestnictwo w uroczystościach szkolnych;
- 9) uczestniczenie jej przedstawiciela, na zaproszenie Rady Pedagogicznej, w posiedzeniu Rady Pedagogicznej z głosem doradczym.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 8d

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły; jego reprezentanci wybierani są jako przewodniczący klas w tajnych, demokratycznych wyborach przeprowadzanych wśród uczniów poszczególnych klas.
2. Samorząd Uczniowski istnieje w celu umożliwienia uczniom aktywnego udziału w życiu Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, z uwzględnieniem, że:
 - 1) regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły;
 - 2) organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 3) regulamin Samorządu Uczniowskiego winien tworzyć warunki do współpracy uczniów na zasadach tolerancji i demokracji, rozwijać samodzielność, odpowiedzialność indywidualną i zespołową.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z realizowanym podczas zajęć w Szkole programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i tworzenia w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy, opiekunem samorządu, przedstawicielami Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców własnych mediów, w tym mediów społecznościowych;

- 5) prawo do organizowania w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą klasy, opiekunem samorządu, przedstawicielami Rady Pedagogicznej lub Rady Rodziców własnej działalności kulturalnej, oświatowej, rekreacyjnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) prawo typowania kandydata do Stypendium Prezesa Rady Ministrów.

WSPÓŁPRACA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZSTRZYGANIA SPORÓW

§ 8e

1. Współpraca organów Szkoły opiera się na zasadzie poszanowania ich kompetencji i realizowana jest poprzez:
 - 1) Zebrania Rady Pedagogicznej – plenarne i zebrania zespołów zadaniowych Rady Pedagogicznej;
 - 2) Spotkania zespołu doradczego Dyrektora Szkoły;
 - 3) narady zespołu kierowniczego Szkoły;
 - 4) uczestnictwo Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców (na początku i na końcu roku szkolnego oraz w miarę potrzeb);
 - 5) bieżący kontakt z przewodniczącym Rady Rodziców;
 - 6) uczestnictwo Dyrektora Szkoły w wybranych spotkaniach Samorządu Szkolnego.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są:
 - 1) na płaszczyźnie dialogu zainteresowanych stron;
 - 2) poprzez pisemne wyjaśnienie sporu;
 - 3) W przypadku rozwiązywania ewentualnych problemów i konfliktów w Szkole poprzez przeprowadzenie negocjacji i mediacji przez członków kierownictwa Szkoły.
3. Reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły jest Dyrektor Szkoły.
4. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów Szkoły, jeśli są one niezgodne z przepisami prawa, wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała organu Szkoły traci moc w zakresie objętym ingerencją dyrektora.
6. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rolę mediatora pomiędzy nimi przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.

9. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie wyznaczonym przez charakter tych działań.
10. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) psycholog szkolny – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) Dyrektor Szkoły – jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu;
 - 4) Dyrektor Szkoły – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami;
 - 5) Dyrektor Szkoły – w przypadku konfliktu pomiędzy rodzicami a innymi organami Szkoły.
11. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

RODZICE

§ 9

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach dotyczących kształcenia i wychowania.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości:
 - a) statutu OSB w Poznaniu,
 - b) szkolnego systemu oceniania,
 - c) regulamin Rady Rodziców OSB w Poznaniu,
 - d) szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,
 - e) szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - f) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania ocen semestralnych i klasyfikacyjnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - g) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - h) warunków i trybu ponownego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, ustalonych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów:
 - a) dyplomowego,
 - b) maturalnego,
 - c) egzaminu ósmoklasisty w klasie V szkoły baletowej (VIII szkoły podstawowej),
 - d) egzaminów promocyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej, bieżącej informacji na temat swojego dziecka w sprawach dotyczących:
 - a) zachowania,
 - b) postępów i osiągnięć w nauce,

- c) przyczyn trudności w nauce;
 - 4) wnioskowania i wyrażania zgody na skierowanie dziecka do poradni psychologiczno -pedagogicznej celem przeprowadzenia specjalistycznych badań;
 - 5) pełnej informacji o stanie zdrowia swojego dziecka oraz porady pracowników gabinetu medycznego;
 - 6) uzyskiwania wszelkich innych informacji dotyczących wychowania, kształcenia lub możliwej przyszłości zawodowej swoich dzieci;
 - 7) tworzenia rad klasowych oraz członkostwa w Radzie Rodziców;
 - 8) członkostwa i uczestnictwa w pracach Towarzystwa Przyjaciół Szkoły Baletowej w Poznaniu.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia, a w sytuacjach szczególnych:
 - a) w razie choroby dziecka powiadamiania Szkoły o jego absencji w terminie do 3 dni,
 - b) natychmiastowego powiadomienia Szkoły w przypadku choroby dziecka skutkującej absencją na spektaklu lub koncercie organizowanym przez Szkołę,
 - c) przekazywania pracownikom gabinetu medycznego i nauczycielom przedmiotów artystycznych informacji o przebytej chorobie, procesie leczenia, wskazaniach lekarza prowadzącego,
 - d) zapewnienia uczestnictwa dziecka także w zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających ewentualne korzystanie z edukacji zdalnej, jeśli to konieczne, we współpracy ze Szkołą;
 - 4) kontaktowania się z wychowawcą klasy lub nauczycielami uczącymi dziecko w celu uzyskania informacji o postępach w jego nauce i zachowaniu.
4. Terminy realizacji i tematyka spotkań z rodzicami:
- 1) zebrania informacyjne dla rodziców uczniów klas pierwszych – wrzesień:
 - a) zebranie prowadzone przez wychowawcę klasy,
 - b) w zebraniu uczestniczą: zaproszeni nauczyciele uczący w klasie, przedstawiciel Rady Rodziców, przedstawiciel dyrekcji Szkoły,
 - c) celem zebrania jest przedstawienie spraw organizacyjnych związanych z pracą i specyfiką Szkoły, zapoznanie rodziców z obowiązującymi regulaminami, programem wychowawczo -profilaktycznym, szkolnym systemem oceniania;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy dyplomowej – wrzesień:
 - a) zebranie prowadzone przez wychowawcę klasy,
 - b) w zebraniu uczestniczą: przedstawiciel dyrekcji, nauczyciel przedmiotu głównego i nauczyciele przedmiotów maturalnych;
 - 3) w miarę potrzeb zebrania rodziców uczniów pozostałych klas – wrzesień;
 - 4) dwa międzysemestralne zebrania z rodzicami dla uczniów wszystkich klas (terminy: listopad/grudzień, kwiecień/maj), a ponadto:
 - a) zebranie z rodzicami po klasyfikacji po I semestrze dla rodziców uczniów wszystkich klas – styczeń/luty;

- 5) spotkania indywidualne dla zainteresowanych rodziców z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych odbywają się w trakcie całego roku szkolnego według potrzeb;
α) w razie konieczności spotkania takie mogą odbywać się także w wersji zdalnej.
- 6) na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawców klas, rodziców, Samorządu Uczniowskiego, w ramach bieżących potrzeb mogą być organizowane inne spotkania mające na celu omówienie istotnych spraw organizacyjnych, dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 10

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę w porozumieniu z jednostką nadzoru.

§ 11

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych i wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy, regulujące organizację roku szkolnego.

§ 12

1. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w:
 - a) systemie klasowo-lekcyjnym – zajęcia edukacyjne ogólnokształcące,
 - b) systemie grupowym – zajęcia artystyczne lub wybrane zajęcia ogólnokształcące ze względu na ich specyfikę,
 - c) w sytuacjach szczególnych możliwa jest inna organizacja zajęć wynikająca z potrzeb bieżących, w tym organizacja zajęć prowadzonych zdalnie;
 - 2) podstawowa jednostka lekcyjna zajęć edukacyjnych trwa 45 minut z tym, że:
 - a) zajęcia edukacyjne artystyczne, w zależności od ich rodzaju oraz wieku uczniów, mogą być realizowane w bloku lekcyjnym;
 - 3) zajęcia edukacyjne prowadzone są przez 5 dni w tygodniu; zajęcia repertuarowe, artystyczne, próby do koncertów oraz inne zajęcia w miarę potrzeb mogą odbywać się także w pozostałe dni tygodnia;
 - 4) do zajęć dodatkowych, nieobowiązkowych, prowadzonych w Szkole, zalicza się m.in.:
 - a) wychowanie do życia w rodzinie – ocena klasyfikacyjna ma formę zaliczenia lub stwierdzenia o uczęszczaniu na zajęcia,
 - b) praktyki sceniczne - udział ucznia odnotowany zostaje na świadectwie szkolnym w rubryce „szczególne osiągnięcia”,
 - c) repertuar szkolny – dla uczniów biorących udział w koncertach organizowanych przez szkołę lub przygotowywanych do konkursów baletowych,

- d) gra na fortepianie, organizowana w miarę możliwości finansowych Szkoły, w tym także zajęcia współorganizowane przez Towarzystwo Przyjaciół Szkoły Baletowej w Poznaniu,
- e) religia i etyka;

1. Szkoła zapewnia uczniom:

- 1) właściwą opiekę podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) opiekę podczas przerw poprzez dyżury nauczycielskie;
- 3) opiekę w trakcie zajęć i imprez organizowanych przez Szkołę poza jej siedzibą z zachowaniem zasady, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel pracujący w Szkole, a do pomocy mogą być włączeni rodzice uczniów;
- 4) właściwe warunki wypoczynku i rekreacji poprzez organizowanie wycieczek, imprez kulturalnych, udostępnienie szkolnych gabinetów odnowy;
- 5) możliwość korzystania z biblioteki szkolnej;
- 6) w miarę możliwości organizacyjnych możliwość korzystania z posiłków w Szkole;
- 7) miejsce w Bursie Szkół Artystycznych (uczniom uczącym się poza miejscem stałego zamieszkania);
- 8) bezpłatny dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym;
- 9) w razie potrzeby możliwość korzystania z zajęć prowadzonych w formie zdalnej.

1. Szkoła zapewnia nauczycielom i uczniom możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych poza terminem obowiązkowych zajęć edukacyjnych za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 13

- 1. Szkoła może umożliwić osobom dorosłym, w oparciu o odrębnie obowiązujące przepisy, uzupełnienie wykształcenia w zakresie:
 - 1) zdobycia kwalifikacji zawodowych tancerza;
 - 2) egzaminu maturalnego dla absolwentów poprzednich roczników.
- 2. Szkoła może, za zgodą Dyrektora Szkoły, umożliwić osobom przygotowującym się do zdobycia dodatkowych kwalifikacji uczęszczanie na wybrane przez nie zajęcia.

§ 14

- 1. W Szkole obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, chyba że ich wykorzystanie jest zgodne z zaplanowanym przez nauczyciela tokiem lekcji. Nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
- 2. Uczniom zabrania się używania na terenie Szkoły telefonów jako urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk, chyba że robią to w każdym przypadku na podstawie indywidualnej zgody nauczyciela lub na jego polecenie.
- 3. W drastycznych przypadkach nieuprawnionego używania telefonów komórkowych w Szkole nauczyciel ma prawo wydać uczniowi polecenie przekazania telefonu do przechowania w sekretariacie Szkoły i przekazać go ponownie uczniowi lub jego rodzicom po zakończeniu zajęć.

§ 15

1. Szkoła może umożliwić studentom szkół wyższych kształcących kandydatów na nauczycieli realizację praktyk pedagogicznych (nauczycielskich) na podstawie pisemnego skierowania z uczelni i za zgodą Dyrektora Szkoły oraz w porozumieniu z nauczycielem.

§ 16

1. W warunkach ograniczenia lub zawieszenia zajęć edukacyjnych w szkole obowiązują regulacje prawne wprowadzone przez uprawnione do tego władze oświatowe. Dyrektor szkoły, nauczyciele, uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani podporządkować się regulacjom prawnym wprowadzonym na czas zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych.

2. W okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w budynku szkoły, dopuszcza się realizację procesu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym nauczanie online lub inne określone przepisami prawa.

§ 17

Kształcenie metodami i technikami na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

1. Kontakt na odległość będzie się odbywał za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, poprzez indywidualne konta w domenie urszulankipoznan.pl oraz poprzez stronę internetową szkoły.
2. Podstawowym narzędziem nauki zdalnej jest dziennik elektroniczny.
3. Dla uczniów i nauczycieli na serwerze Microsoft zostały utworzone indywidualne konta w domenie osb-poznan.pl na platformie Office 365 dla Szkół i Uczelni umożliwiające komunikowanie się, wysyłanie dokumentów oraz spotykane się w ramach wideokonferencji.
4. Dopuszcza się korzystanie z platform online, jeśli są zgodne z RODO i uwzględniają możliwości techniczne i organizacyjne nauczycieli i uczniów.
5. Nauczyciele, uczniowie i rodzice powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie oraz pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji.
6. Uczniowie mają obowiązek przygotowania się do lekcji zdalnej, wykonania każdej pracy i oddania zadania wyznaczonego przez nauczyciela. Niewywiązanie się ze wskazanych wyżej obowiązków jest oceniane zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły i Przedmiotowych Systemach Oceniania.
7. W każdym przypadku informację o trudnościach uczniów i nauczycieli związanych z pracą zdalną, w tym: brakiem lub utrudnieniem w dostępie do sprzętu informatycznego, brakiem lub utrudnieniem w zakresie łączności internetowej, chorobie lub innej przyczynie należy niezwłocznie powiadomić odpowiednio nauczyciela przedmiotu i wychowawcę lub dyrektora szkoły. W przypadku nieobecności ucznia na lekcjach zdalnych, uczeń zobowiązany jest do zapoznania się z zaległym materiałem i do odrobienia przygotowanych przez nauczyciela zadań. Jeśli powodem nieobecności ucznia są problemy z Internetem, nauczyciel poinformuje rodzica/prawnego opiekuna o sposobie

realizacji zadań i obowiązku dostarczenia wykonanych zadań do szkoły.

8. Nauczyciel ma obowiązek stałego monitorowania obecności uczniów na lekcjach zdalnych oraz systematyczności ich pracy. Stwierdzenie nieobecności ucznia na lekcji zdalnej lub braku jego systematyczności, nauczyciel przedmiotu odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus i niezwłocznie zgłasza wychowawcy klasy.
9. Uczeń ma obowiązek włączenia kamery podczas lekcji prowadzonej w formie online- jest to równoznaczne z potwierdzeniem obecności na zajęciach.
10. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciele, w zależności od specyfiki przedmiotu, dostosują do kształcenia na odległość. Ocenianie bieżące, klasyfikowanie i promowanie odbywa się zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie Szkoły. W czasie kształcenia na odległość uczeń ma prawo być nagradzany i karany zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
11. Sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny Librus.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) pracowników pedagogicznych:
 - a) nauczycieli,
 - b) nauczyciela – bibliotekarza,
 - c) psychologa/pedagoga szkolnego;
 - 2) pracowników niepedagogicznych:
 - α) pracowników administracji,
 - β) pracowników obsługi,
 - χ) pracowników służby zdrowia.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zatrudniani są przez Dyrektora Szkoły na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 17

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest także odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Przebieg procesu dydaktycznego powinien być zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz sztuki baletowej przy pełnym osobistym zaangażowaniu nauczyciela.
3. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów podczas:
 - 1) prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizowanych wydarzeń szkolnych;
 - 3) pełnienia dyżurów międzylekcyjnych;
 - 4) praktyk scenicznych;
 - 5) organizowanych wycieczek.

4. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) realizowanie podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania zajęć edukacyjnych, przestrzeganie i wdrażanie zasad szkolnego systemu oceniania oraz szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego przy założeniu osiągnięcia w optymalnym stopniu celów i zadań Szkoły;
- 2) uwzględnianie w procesie dydaktycznym i wychowawczym możliwości intelektualnych oraz psychofizycznych ucznia;
- 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego, doskonalenie umiejętności dydaktyczno -merytorycznych oraz wzbogacanie warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 4) wspieranie ucznia w jego rozwoju, pomoc w rozwijaniu zdolności ucznia, zarówno w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, jak i artystycznych;
- 5) życzliwe i podmiotowe traktowanie ucznia oraz udzielanie mu pomocy w przezwyciężaniu ewentualnych niepowodzeń szkolnych;
- 6) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie uczniów, zgodnie z przyjętym szkolnym systemem oceniania;
- 7) rzetelne i systematyczne informowanie rodziców /opiekunów uczniów, wychowawcy klasy, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, problemach wychowawczych;
- 8) poinformowanie uczniów i ich rodziców/opiekunów na początku każdego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach ich sprawdzania;
- 9) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji zajęć edukacyjnych i wychowawczych, w tym poprzez użycie dziennika elektronicznego, spełniającego konieczne wymogi prawne i dostarczanego przez firmę zewnętrzną. Dokumentacja z użyciem dziennika elektronicznego oparta jest na następujących zasadach:
 - a) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem;
- 10) czynny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz innych zebraniach, na których rozpatrywane są sprawy szkolne, do których nauczyciel został powołany;
- 11) zachowanie w tajemnicy spraw, o których nauczyciel powziął wiedzę w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, a które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, dobro publiczne lub inne względy służbowe;
- 12) kształcenie i wychowanie uczniów w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia oraz szacunku dla każdego człowieka;
- 13) prezentowanie postawy moralnej i obywatelskiej oraz kształtowanie postaw uczniów zgodnie z ideami demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 14) realizowanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
- 15) bycie dostępnym w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb.

5. Nauczyciel ma prawo:

- 1) dokonywać wyboru programu nauczania powierzonych mu zajęć edukacyjnych, decydować o wyborze środków dydaktycznych, podręczników itp. materiałów potrzebnych do realizacji procesu dydaktycznego;
- 2) konstruować i realizować autorskie programy nauczania, zgodne z podstawą programową kształcenia ogólnego lub artystycznego;
- 3) uczestniczyć w konstruowaniu i realizacji szkolnego systemu oceniania;
- 4) podejmować decyzje dotyczące oceny swoich uczniów;
- 5) wnioskować w sprawie nagród, wyróżnień i kar regulaminowych dla uczniów;
- 6) nauczyciele danego przedmiotu lub zajęć pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe, nauczyciele pokrewnych zajęć artystycznych mogą wchodzić w skład sekcji;
- 7) podejmować inicjatywy związane z osobistym rozwojem zawodowym;
- 8) nauczyciel ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Nauczyciel odpowiada przed dyrektorem Szkoły za:

- 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów w zakresie programu nauczania powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) powierzony sprzęt oraz środki dydaktyczne;
- 3) inne zaniedbania i niedopełnienie obowiązków, które spowodowałyby określone straty i szkody w wyposażeniu szkoły.

7. Zakres odpowiedzialności cywilnej i karnej nauczyciela regulują przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.

§ 18

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli grona pedagogicznego Szkoły, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Do zadań i zakresu czynności wychowawcy należą:

- 1) wspieranie rozwoju ucznia poprzez:
 - a) rozpoznawanie reakcji emocjonalnych i procesów decyzyjnych wychowanka,
 - b) rozpoznawanie indywidualnych możliwości ucznia, pobudzanie jego aktywności twórczej poprzez zachęcanie do świadomego podejmowania dodatkowych zadań,
 - c) odpowiedni dobór metod komunikacji na tematy związane z emocjami i reakcjami wychowanków,
 - d) określanie wyników obserwacji i sporządzanie charakterystyki ucznia,
 - e) kreowanie życzliwej atmosfery sprzyjającej chęci i gotowości do samodzielnego zdobywania wiedzy i umiejętności,
 - f) umiejętne uzyskiwanie informacji zwrotnej,
 - g) realizowanie założeń Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
 - h) kreowanie sytuacji wychowawczych, w których wychowankowie uczą się wpływu na dotyczące ich wydarzenia;
- 2) wspomaganie w procesie wychowawczym rodziców ucznia poprzez:
 - a) uświadamianie rodzicom ich decydującego wpływu na kształtowanie postaw dzieci,

- b) organizowanie spotkań z rodzicami oraz przeprowadzanie ich w atmosferze dobrej komunikacji, zrozumienia i serdeczności,
 - c) pozyskiwanie zaufania rodziców i ich akceptacji dla działań Szkoły,
 - d) rozpoznawanie warunków materialnych wychowanków i pomoc w uzyskiwaniu możliwej pomocy;
 - 3) budowanie zespołu klasowego i wdrażanie uczniów do pełnienia różnorodnych ról społecznych;
 - 4) wybór i zastosowanie technik integrujących oraz kształtujących zasady współżycia w zespole;
 - 5) określanie zasad stosowania zachowań asertywnych;
 - 6) podejmowanie działań wychowawczych nakierowane na rozwiązywanie problemów występujących w zespole klasowym:
 - a) kształtowanie umiejętności wyboru i określania hierarchizacji wartości,
 - b) rozpoznawanie pożądanych wartości moralnych,
 - c) rozwój zrozumienia pojęcia odpowiedzialności za własne czyny.
 - 7) Kształtowanie u uczniów szacunku dla obowiązujących norm społecznych poprzez:
 - a) wdrażanie ich do rzetelnej i sumiennej pracy własnej oraz pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - b) okazywanie szacunku dla pracy kolegów, nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły itp.,
 - c) okazywanie szacunku dla poglądów, postaw i opinii innych ludzi,
 - d) okazywanie szacunku dla dziedzictwa kulturowego,
 - e) zachęcanie do działania na rzecz ludzi potrzebujących pomocy,
 - f) zachowywanie właściwych nawyków higienicznych i estetycznych.
3. Wychowawca klasy ma prawo:
- 1) ustalać treści, formy, metody i sposoby ewaluacji zajęć wychowawczych, uwzględniając w tym postanowienia szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego;
 - 2) konsultować z uczniami, ich rodzicami (opiekunami) tematykę zajęć wychowawczych, formy i metody ich realizacji;
 - 3) ustalać oceny z zachowania – ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna;
 - 4) wnioskować o wyróżnienia, nagrody i kary dyscyplinarne dla wychowanków;
 - 5) w porozumieniu z samorządem klasowym oraz radą klasową rodziców ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
 - 6) wnioskować o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych wychowanków do dyrekcji Szkoły, służby zdrowia, psychologa/pedagoga, Rady Rodziców lub innych organów Szkoły.
4. Wychowawca klasy odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem Szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych powierzonego mu zespołu;
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców w celu realizacji programu wychowawczego;
 - 3) za poziom indywidualnej opieki i pomocy udzielanej wychowankom, szczególnie tym, którzy wymagają wsparcia społeczno-wychowawczego i pomocy w nauce.

5. Zadania, powinności, odpowiedzialność i uprawnienia wychowawcy klasy, zawarte w niniejszym Statucie oraz w i innych dokumentach w niczym nie ograniczają możliwości wykorzystania innych, konstruktywnych metod pracy wychowawczej.
6. Dyrektor może odwołać wychowawcę klasy z pełnionej funkcji:
 - 1) z własnej inicjatywy – w przypadku istotnego naruszenia powierzonych nauczycielowi obowiązków wychowawczych lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych;
 - 2) na uzasadniony wniosek rady klasowej rodziców;
 - 3) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań wychowawczych i opiekuńczych.

ORGANIZACJA I FUNKCJE BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 19

1. Organizacja biblioteki:
 - 1) biblioteka jest szkolnym ośrodkiem dydaktyczno-informacyjnym, służącym również jako centrum multimedialne;
 - 2) doskonalenie warsztatu informacyjnego biblioteki następuje poprzez regularne opracowywanie katalogu, księgozbioru podręcznego oraz korzystanie z odpowiedniego sprzętu i oprogramowania bibliotecznego, zapewniającego uczniom dostęp do podstawowych zbiorów oraz korzystanie z czytelni;
 - 3) księgozbiór biblioteki jest uzupełniany, opracowywany i selekcionowany na bieżąco;
 - 4) biblioteka prowadzi pracę pedagogiczną poprzez program edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) sprawozdawczość biblioteki ma miejsce poprzez zestawienia roczne czytelnictwa, współpracę z księgowością, sprawozdania na koniec roku szkolnego na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.
2. Funkcje i zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliecznych uczniom oraz pracownikom Szkoły;
 - 2) współpraca z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie popularyzowania czytelnictwa (poprzez organizowanie konkursów oraz wydarzeń szkolnych i pozaszkolnych);
 - 3) wymiana doświadczeń dotyczących zasad przetwarzania informacji, a w szczególności ich zabezpieczania przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnianiem lub pozyskiwaniem;
 - 4) współuczestniczenie w realizacji programów nauczania i wychowania, w edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów oraz dokształcaniu nauczycieli;
 - 5) udzielanie pomocy w zdobywaniu przez uczniów umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, a zarazem uczenie kojarzenia, analizy informacji, wyrabianie kreatywności uczniów;
 - 6) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów;
 - 7) doskonalenie metody samodzielnej pracy z książką i innymi źródłami informacyjnymi we współczesnym świecie.
3. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów;
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych;

- 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie);
 - 4) udostępnianie zbiorów;
 - 5) tworzenie warunków sprzyjających samodzielnemu poszukiwaniu, porządkowaniu i wykorzystywaniu informacji pochodzących z różnych źródeł oraz efektywnemu posługiwaniu się technologią informacyjną;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 7) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 8) pomoc w samokształceniu oraz indywidualne doradztwo w doborze lektur;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 10) praca wychowawcza jako element szkolnych programów uwzględniających działania z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii i przeciwdziałania uzależnieniom.
4. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych z dotacji celowej MEN:
- 1) podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Olgi Sławskiej-Lipczyńskiej i są przekazane na stan biblioteki szkolnej;
 - 2) Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu;
 - 3) w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia podręczników lub materiałów edukacyjnych szkoła może zażądać odkupienia nowego egzemplarza zniszczonej lub zagubionej książki;
 - 4) w przypadku odejścia ucznia i przejścia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego, jest on zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych książek;

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 20

1. Dyrektor Szkoły może, w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły, zatrudnić psychologa / pedagoga szkolnego.
2. Uczniowie, w przypadku których istnieje potrzeba przeprowadzenia diagnozy psychologiczno-pedagogicznej, kierowani są w celu przeprowadzenia badań do specjalistycznej poradni na wniosek rodziców lub na wniosek nauczyciela za zgodą rodziców.
3. Zalecenia wydane przez specjalistów uwzględniane są przez nauczycieli w ich pracy dydaktycznej i wychowawczej.
4. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia oraz czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela (wychowawcy), poradni psychologiczno-pedagogicznej,

pracownika socjalnego, asystenta edukacji romskiej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w szkole przez:
 - 1) psychologa szkolnego;
 - 2) nauczycieli, zwłaszcza w zakresie uczonych nauczanych przez nich przedmiotów;
 - 3) wychowawców klas;
 - 4) pedagoga specjalnego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów obejmuje w szczególności:
 - 1) badania i działania diagnostyczne uczniów oraz sytuacji wychowawczych;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) zajęcia o charakterze terapeutycznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów jest udzielana w formie:
 - 1) porad indywidualnych, w tym rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 2) porad dotyczących rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - 3) warsztatów, dotyczących umiejętności uczenia się, umiejętności społecznych, rozpoznawania zagrożeń, profilaktyki uzależnień, asertywności itp.;
 - 4) współpracy z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celach diagnostycznych i postdiagnostycznych, w tym w zakresie oceny funkcjonowania uczniów;
 - 5) bieżącej pracy z określoną grupą uczniów na tematy aktualnych problemów w danej grupie, zwłaszcza dotyczących takich zagrożeń jak: przemoc, narkotyki, wzajemna agresja i inne problemy zgłaszane przez rodziców, uczniów czy wychowawców klas;
 - 6) działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) innych działań, których forma i przebieg uzależnione mogą być od bieżącej sytuacji i potrzeb uczniów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli obejmuje w szczególności:
 - 1) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla rodziców uczniów i nauczycieli jest udzielana w formie:
 - 1) porad;
 - 2) konsultacji
 - 3) warsztatów i szkoleń.

13. Dokumentacja związana z udzielaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest gromadzona dla każdego ucznia oraz w postaci dziennika.

PRACOWNICY ADMINISTRACJI SZKOŁY

§ 21

1. Zatrudnieni przez Dyrektora Szkoły: główny księgowy, pracownicy administracji i pracownicy obsługi:
 - 1) podlegają odrębnym przepisom, które regulują ich obowiązki i uprawnienia;
 - 2) zatrudniani są w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Szkoły;
 - 3) podlegają szczegółowemu zakresowi obowiązków określonych dla poszczególnych pracowników przez Dyrektora Szkoły.
2. W celu zapewnienia uczniom opieki medycznej, także związanej z procesem kształcenia zawodowego tancerza, Dyrektor Szkoły może zatrudnić pracowników służby zdrowia:
 - 1) zakres obowiązków pracowników służby zdrowia regulują odrębne przepisy;
 - 2) szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa dyrektor Szkoły;
 - 3) pracownicy zatrudnieni są w zależności od potrzeb organizacyjnych i możliwości finansowych Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 22

1. Rekrutacja uczniów Szkoły prowadzona jest wg obowiązującego Regulaminu Rekrutacji do Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Olgi Sławskiej-Lipczyńskiej w Poznaniu, przy czym:
 - 1) w celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I lub wyższej szkoły baletowej Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, zwaną dalej komisją i wyznacza jej przewodniczącego;
 - 2) przewodniczący komisji, w przypadkach uzasadnionych liczbą kandydatów, może powołać spośród członków komisji zespoły kwalifikacyjne, liczące co najmniej 3 osoby;
 - 3) w skład komisji wchodzi:
 - a) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor do spraw kształcenia artystycznego,
 - b) członkowie komisji – nauczyciele artystycznych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel rytmiki,
 - d) nauczyciel akompaniator;
 - 4) w pracach komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej może brać udział pracownik medyczny – rehabilitant, niebędący jednak jej członkiem;
 - 5) Szkoła w ramach rekrutacji prowadzi okresową działalność konsultacyjną w formie:
 - a) Drzwi otwartych Szkoły,
 - b) zajęć praktycznych w ramach organizowanych kursach dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Szkoły,
 - c) akcji rekrutacyjnej w różnych szkołach i placówkach użyteczności publicznej (występy, koncerty, prezentacje itp.),

d) promocji Szkoły w mediach lokalnych lub ogólnopolskich: TV, stacjach radiowych, prasie, Internecie, w formie reklamy wizualnej itp.

2. Warunkiem przyjęcia ucznia do klasy I Szkoły jest:

- 1) złożenie przez rodziców ucznia, w terminie od dnia 1 lutego do 31 maja roku kalendarzowego, w którym ma rozpocząć się nauka ucznia w Szkole, a w wyjątkowych przypadkach do końca roku szkolnego lub w dniu wyznaczonego egzaminu, podania o przyjęcie do Szkoły;
- 2) złożenie odpisu ocen za I półrocze, a po zakwalifikowaniu się ucznia do klasy I, świadectwa ukończenia kl. III szkoły podstawowej;
- 3) ukończenie 9 lat i nieprzekroczenie 11 roku życia (w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach przyjęty może być uczeń starszy);
- 4) w uzasadnionym przypadku przedłożenie przez kandydata specjalistycznej opinii lekarskiej;
- 5) poddanie się badaniu przydatności kandydatów do szkoły baletowej.

3. Badanie przydatności kandydatów do szkoły baletowej odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) badanie odbywa się w terminie od 4 maja do zakończenia zajęć lekcyjnych, a w uzasadnionych przypadkach przez cały rok szkolny;
- 2) kandydat do Szkoły winien wykazać się:
 - a) predyspozycjami ruchowymi niezbędnymi do kształcenia w zawodzie tancerza,
 - b) poczuciem rytmu,
 - c) warunkami psychofizycznymi, a w szczególności:
 - a. brakiem wad postawy,
 - b. proporcjonalną budową ciała,
 - c. giętkością kręgosłupa,
 - d. skocznością,
 - e. wykręceniem nóg w I. i II. pozycji oraz w tzw. „żabce”,
 - f. rozwartością nóg w tzw. „szpagacie”,
 - g. poczuciem równowagi,
 - h. kreatywnością,
 - i. fantazją w improwizacji;
- 3) o przyjęciu kandydata do Szkoły decyduje ilość zdobytych podczas badania przydatności kandydatów punktów;
- 4) w przypadku gdy liczba kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do Szkoły jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu do Szkoły decydują następujące kryteria dodatkowe:
 - a) uzyskana punktacja za aparycję,
 - b) uzyskana punktacja za budowę stopy.

4. Z przebiegu badania przydatności komisja sporządza protokół zawierający:

- 1) listę kandydatów zakwalifikowanych;
- 2) listę kandydatów niezakwalifikowanych;
- 3) uzyskane przez kandydatów punkty.

5. Protokół z przebiegu badania przydatności przechowywany jest w Szkole przez okres pełnego cyklu kształcenia.

6. W indywidualnych przypadkach kandydat do Szkoły może ubiegać się o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza na podstawie:

- 1) stwierdzenia przez komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną predyspozycji i poziomu umiejętności odpowiadających programowi klasy, do której kandydat może być przyjęty, przy czym:
 - a) komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna lub wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego wraz z nauczycielem prowadzącym klasę, o przyjęcie do której kandydat ubiega się, przeprowadza dla kandydata egzamin kwalifikacyjny,
 - b) egzamin kwalifikacyjny przeprowadza się z tańca klasycznego,
 - c) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządzany jest protokół;
 - 2) świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy ze szkoły, do której uczęszczał.
7. Decyzję o przyjęciu do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie ostatecznych wyników badania przydatności.
8. Dyrektor szkoły ogłasza listę kandydatów przyjętych do Szkoły w ciągu 7 dni od zakończenia badania przydatności.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego kształcenia artystycznego i ogólnego, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) sprawiedliwej, jawnej i obiektywnej oceny swojej pracy, przeprowadzonej zgodnie z postanowieniami zawartymi w:
 - a) statucie Szkoły,
 - b) szkolnym systemie oceniania,
 - c) regulaminie egzaminu promocyjnego z tańca klasycznego dla klas I-VIII,
 - d) regulaminie egzaminu dyplomowego,
 - e) procedurach i informatorach egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu maturalnego, opracowanych przez CKE;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 4) dążenia do indywidualnego rozwoju w wymiarze artystycznym, intelektualnym, moralnym, duchowym, społecznym, psychicznym i fizycznym;
 - 5) reprezentowania Szkoły w przeglądach, festiwalach, spektaklach, koncertach i konkursach baletowych, a także konkursach przedmiotowych zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami, na podstawie rekomendacji nauczyciela i za zgodą dyrekcji Szkoły;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dóbr innych osób;
 - 7) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim;
 - 8) pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 9) wsparcia w przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych artystycznie;
 - 10) opieki wychowawczej, zapewniającej, przy poszanowaniu jego godności własnej, warunki bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 11) pomocy ze strony pedagoga/psychologa szkolnego lub poradni psychologiczno-pedagogicznej współpracującej ze Szkołą;
 - 12) pomocy lekarskiej i rehabilitacyjnej udzielanej przez szkolny gabinet medyczny;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, szkolnej sceny, księgozbioru biblioteki szkolnej, po uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za udostępnienie pomieszczenia i sprzętu;

- 14) indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 15) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, jeśli jego usprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przekraczała połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia lub realizował indywidualny program lub tok nauki;
 - 16) w uzasadnionych przypadkach, na podstawie wystawionej opinii lekarza, poradni psychologiczno-pedagogicznej, innej poradni specjalistycznej mówiącej o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w zajęciach i za zgodą dyrektora szkoły, zwolnienia na czas określony z części zajęć edukacyjnych;
 - 17) powtarzania klasy (raz w ciągu całego okresu edukacji w Szkole, za zgodą Rady Pedagogicznej).
3. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w:
 - a) statucie Szkoły
 - b) regulaminie ucznia Szkoły oraz innych regulaminach wewnętrznych;
 - 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach Szkoły i wszystkich zajęciach edukacyjnych oraz:
 - a) przedstawiać wychowawcy usprawiedliwienie za opuszczone dni i godziny lekcyjne w terminie nieprzekraczającym jednego tygodnia od powrotu do Szkoły;
 - 3) dbać o swoje zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 4) dbać o wspólne dobro, ład, porządek i estetyczny wygląd wszystkich pomieszczeń w Szkole;
 - 5) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, koleżanek, kolegów oraz gości Szkoły;
 - 6) brać udział w spektaklach, koncertach i konkursach baletowych oraz innych prezentacjach działań Szkoły zgodnie z obsadą ustaloną przez nauczycieli;
 - 7) uczestniczyć w działaniach kształtujących wizerunek Szkoły, podejmowanych przez członków społeczności szkolnej;
 - 8) uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły na każdy ewentualny występ nieorganizowany i nieprzygotowywany przez Szkołę;
 - 9) Uzyskać zgodę dyrekcji Szkoły na udział we wszelkich zajęciach tanecznych (np. hip hop, jazz, taniec współczesny, akrobatyka) lub związanych z zaawansowanym wysiłkiem fizycznym, a nieorganizowanych przez Szkołę;
 - 10) kultywować i szanować najlepsze tradycje Szkoły oraz dbać o jej dobre imię.
4. Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia.
5. Uczniowi Szkoły zabrania się:
- 1) łamania zasad określonych w regulaminach obowiązujących w Szkole;
 - 2) wychodzenia ze Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw, chyba, że po zgłoszeniu w sekretariacie Szkoły uzyska zgodę dyrekcji Szkoły i zapewnione mu będzie bezpieczeństwo zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) korzystania podczas lekcji i bez zgody nauczyciela z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 4) noszenia biżuterii i innych ozdób naruszających bezpieczeństwo w trakcie zajęć;
 - 5) przebywania w salach baletowych bez opieki nauczyciela;

- 6) korzystania podczas lekcji z odtwarzaczy (np. MP3) i urządzeń ze słuchawkami;
- 7) korzystania ze sprzętu i pomocy dydaktycznych bez opieki nauczyciela;
- 8) wnoszenie na teren szkoły jakiegokolwiek rodzaju używek, narkotyków, przedmiotów niebezpiecznych, takich jak np. noże, ostre narzędzia, materiały pirotechniczne.

WOLONTARIAT W SZKOLE

§ 24

1. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom zainteresowanym działalnością w ramach Wolontariatu warunki działania zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi działalności publicznej oraz wolontariatu.
2. Działalność w ramach Wolontariatu ma na celu kształtowanie postaw prospołecznych oraz pobudzanie aktywności uczniów, w tym na rzecz społeczności szkolnej oraz lokalnej.
3. Opiekę nad aktywnością uczniów w ramach Wolontariatu sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
4. Działania Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) osób potrzebujących pomocy w ramach społeczności lokalnej oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) emerytowanych nauczycieli i pracowników Szkoły oraz zasłużonych artystów tancerzy;
 - 3) społeczności lokalnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 4) wolontariuszy poprzez ich aktywizację i rozwój osobisty.
5. Osoby, do których kierowane są działania Wolontariatu lub które koordynują takie działania, zawierają z wolontariuszami umowy cywilnoprawne (dotyczy uczniów pełnoletnich; w przypadku uczniów niepełnoletnich, takie umowy podpisywane są z ich ustawowym przedstawicielem, czyli rodzicem lub opiekunem prawnym).
6. Koordynatorem działań Wolontariatu szkolnego jest opiekun Szkolnego Samorządu, który:
 - 1) promuje ideę wolontariatu wśród uczniów i nadzoruje ich działania;
 - 2) pozostaje w stałym kontakcie z wolontariuszami;
 - 3) koordynator wnioskuje o odpowiednie nagradzanie wolontariuszy, w tym w ramach wyznaczonych w Szkolnym Systemie Oceniania.
7. Działania Wolontariatu szkolnego mogą być wspierane przez:
 - 1) wychowawców klas wraz z uczniami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, KARY

§ 25

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony lub wyróżniony za:
 - 1) rzetelną naukę oraz osiągnięcie najwyższych ocen z zajęć edukacyjnych;
 - 2) osiągnięcia artystyczne;
 - 3) prezentowanie wzorowej postawy ucznia, cechującej się wysoką kulturą osobistą, wzorową frekwencją na zajęciach oraz sylwetką ucznia szkoły baletowej;
 - 4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych i baletowych;
 - 6) inne szczególne osiągnięcia.
2. Uczeń Szkoły może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) świadectwo z wyróżnieniem – na podstawie obowiązujących przepisów, z zastrzeżeniem, że:
 - a) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem i otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły z wyróżnieniem – na podstawie obowiązujących przepisów,
 - b) do średniej ocen wliczane są również oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych znajdujących się w szkolnym planie nauczania;
 - 2) nagrodę książkową;
 - 3) stypendium za wyniki w nauce, przy czym wymagana średnia ocen ustalana jest zgodnie z wytycznymi Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego);
 - 4) stypendium socjalne, przyznawane przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w zależności od sytuacji materialnej ucznia;
 - 5) stypendium Prezesa Rady Ministrów dla najlepszego ucznia w pionie licealnym, uzyskującego najwyższą średnią ocen;
 - 6) stypendium Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego za osiągnięcia artystyczne dla ucznia, który został laureatem krajowego lub międzynarodowego konkursu;
 - 7) stypendium ufundowane przez fundacje, osoby prywatne i inne podmioty;
 - 8) Nagrodę Patronki im. Olgi Sławskiej-Lipczyńskiej, ufundowaną przez synów Patronki Szkoły lub Towarzystwo Przyjaciół Szkoły Baletowej w Poznaniu, za wyróżniające osiągnięcia na egzaminie dyplomowym;
 - 9) pochwałę ustną, udzieloną przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę klasy w obecności uczniów klasy lub Szkoły oraz grona pedagogicznego;
 - 10) list pochwalny, skierowany do rodziców ucznia.
3. Kary stosowane wobec ucznia za naruszenie postanowień Statutu winny być adekwatne do czynu i stopnia zawinienia, nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. W trakcie udzielania kary uczniowi zachowana zostaje zasada gradacji kar.
5. Możliwe do udzielenia uczniowi kary obejmują:
 - 1) przeniesienie do równoległej klasy (jeśli istnieje taka możliwość);
 - 2) upomnienie lub naganą pisemną wychowawcy klasy;

- 3) upomnienie lub nagana pisemną Dyrektora Szkoły;
 - 4) odsunięcie od udziału w praktykach scenicznych;
 - 5) zawieszenie w prawach ucznia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów Szkoły po podjęciu uchwały o skreśleniu ucznia przez Radę Pedagogiczną.
6. Uczeń, który niezależnie od nałożonej kary naruszył obowiązki ucznia określone w Statucie, może być zobowiązany przez dyrektora Szkoły do:
- 1) naprawienia ewentualnej wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia ewentualnej osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach wychowawczych lub terapeutycznych.
7. Przy nakładaniu kary brane są pod uwagę:
- 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 3) intencje ucznia;
 - 4) wiek ucznia;
 - 5) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
7. Każda decyzja o ukaraniu ucznia podawana jest do wiadomości rodziców / prawnych opiekunów ucznia i przechowywana przez okres 1 roku w teczce osobowej ucznia.
8. Ukarany uczeń ma prawo:
- 1) do złożenia pisemnej prośby o zawieszenie kary na okres do 0,5 roku, jeśli uzyskał pisemne poręczenie samorządu klasowego, Samorządu Szkolnego lub Rady Rodziców, a w szczególności wychowawcy klasy;
 - 2) odwołać się od kary przez złożenie, w terminie do 2 tygodni od otrzymania kary, wniosku rodziców lub osobistej prośby o ponowne rozpatrzenie jego sprawy do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy; wniosek winien być zaopiniowany przez wychowawcę klasy, samorząd szkolny lub klasowy;
9. Decyzje rozpatrywane w trybie odwoławczym są ostateczne.

FORMY OPIEKI I POMOCY

ROZDZIAŁ IX

§ 26

1. W przypadku ucznia, który z przyczyn rodzinnych lub losowych znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, wychowawca klasy wraz z psychologiem/pedagogiem szkolnym i nauczycielami uczącymi ucznia ustala dla niego indywidualny plan pomocy.
2. Uczeń, który z przyczyn rodzinnych lub losowych znalazł się w trudnej sytuacji życiowej, otrzymać może:
 - 1) zasiłek losowy, udzielany w formie pieniężnej lub rzeczowej ze środków finansowych Rady Rodziców lub sponsoringu rodziców;
 - 2) stypendium socjalne (ze środków finansowanych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego).

3. Do podania o udzielenie pomocy materialnej, składanego przez ucznia Szkoły, dołączane są:
 - 1) zaświadczenie o zarobkach rodziców;
 - 2) odcinek renty lub emerytury;
 - 3) zaświadczenie o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych;
 - 4) zaświadczenie o dochodach z rolnictwa;
 - 5) opinię wychowawcy o zachowaniu, frekwencji i ocenach ucznia.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz przychodnią sportowo-lekarskimi w celu przeprowadzania badań diagnostycznych uczniów.
3. Szkoła umożliwia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (określoną w zadaniach psychologa / pedagoga Szkoły).

OPIEKA ZDROWOTNA

§ 26a

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w Szkole sprawują pracownicy gabinetu medycznego, pielęgniarka i fizjoterapeuci.
2. Pielęgniarka wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i edukacją prozdrowotną.
3. Fizjoterapeuci wykonują zabiegi, których celem jest usprawnienie narządów ruchu uczniów, w tym:
 - 1) zabiegi fizjoterapeutyczne;
 - 2) zabiegi terapii manualnej i masażu leczniczego;
 - 3) zabiegi laserowe i terapii magnetycznej.
4. Gabinet medyczny realizuje zadania dotyczące:
 - 1) profilaktyki zdrowego stylu życia;
 - 2) racjonalnego żywienia;
 - 3) kształtowania postaw prozdrowotnych;
 - 4) udzielania pierwszej pomocy;
 - 5) gimnastyki korekcyjnej dla wskazanych uczniów.

ROZDZIAŁ X

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW SPRAWDZIANY I EGZAMINY

§ 27

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Szkolny system oceniania ma na celu:
 - 1) sprawdzanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów;
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów oraz kształtowanie postaw zgodnych ze specyfiką zawodu;
 - 3) informowanie rodziców, uczniów, nauczycieli o postępach w nauce i rozwoju ucznia;
 - 4) motywowanie do samodzielnej i systematycznej pracy;
 - 5) wspomaganie uczniów i rodziców w planowaniu dalszej drogi życiowej ucznia;
 - 6) weryfikowanie metod pracy nauczyciela.
2. Ocenianie odbywa się z zastosowaniem następujących zasad:
 - 1) zasada obiektywności – nauczyciel ocenia ucznia uwzględniając opanowaną przez niego wiedzę, umiejętności, wkład pracy oraz jego indywidualne możliwości;
 - 2) zasada jawności – nauczyciel formułuje kryteria oceniania, przedstawia uczniowi informację o nich, oceny uzasadnia, udostępnia pisemne prace kontrolne oraz informuje o osiągniętym poziomie umiejętności;
 - 3) zasada różnicowania metod oceniania – w ocenianiu osiągnięć ucznia nauczyciel stosuje różnorodne metody i formy sprawdzania uwzględniając specyfikę swojego przedmiotu, powiadamia o wymaganiach uczniów i rodziców;
 - 4) zasada różnicowania wymagań – nauczyciel dostosowuje wymagania do możliwości psychomotorycznych i intelektualnych ucznia, ukierunkowuje działania uwzględniając jego uzdolnienia i aktywność;
 - 5) zasada systematyczności oceniania – nauczyciel konsekwentnie, regularnie i cyklicznie sprawdza wiedzę i umiejętności ucznia.

§ 28

KLASYFIKACJA UCZNIÓW

1. Bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według sześciostopniowej skali, zatwierdzonej przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego:
 - ocena celująca: 6
 - ocena bardzo dobra: 5
 - ocena dobra: 4
 - ocena dostateczna: 3
 - ocena dopuszczająca: 2
 - ocena niedostateczna: 1;
 - 1) dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” w ocenach cząstkowych z wszystkich przedmiotów;
 - 2) dopuszcza się stawianie znaków „+” i „-” w ocenach śródrocznych z wszystkich przedmiotów.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 2. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 3. dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 4. dbałość o piękno i poprawność języka polskiego;
 5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 6. godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala się według następującej skali:
 - wzorowe;
 - bardzo dobre;
 - dobre;
 - poprawne;
 - nieodpowiednie;
 - naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Nierozzerwalną częścią Statutu Szkoły są załączone do niego kryteria ocen z zachowania.

§ 29

TRYB, PROCEDURY I KRYTERIA OCENIANIA

1. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia wpisane zostają przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
2. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia muszą być merytorycznie oznaczone i uzasadnione.
3. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną w terminie i na zasadach ustalonych przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
4. Ocena poprawiana przez ucznia zostaje wpisana w dzienniku elektronicznym obok oceny niedostatecznej i nie eliminuje jej.
5. Ustala się minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze na:
 - 3 przy 1 godzinie danego przedmiotu realizowanej tygodniowo;
 - 5 przy 2 i więcej godzin danego przedmiotu realizowanych tygodniowo;
6. Nauczyciel na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia ma obowiązek ustnie lub pisemnie uzasadnić ocenę.
7. Ustalony termin pracy pisemnej powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
8. W ciągu tygodnia mogą zostać przeprowadzone nie więcej niż trzy prace pisemne (prace klasowe, testy, sprawdziany). Nie dotyczy to bieżącego sprawdzania wiadomości.

9. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika w terminie 14 dni.
10. Rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych podczas zebrań i konsultacji. Wgląd do pracy rodzic potwierdza podpisem, wpisując jednocześnie datę wglądu.
11. Prace sprawdzające nauczyciel przechowuje przez okres następnego roku szkolnego.
12. Ocena semestralna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
13. Ocena roczna obejmuje oceny za I i II semestr nauczania i nie jest średnią arytmetyczną tych ocen ani ocen cząstkowych.
14. Ocena roczna uwzględnia wkład pracy, zaangażowanie i osiągnięcia ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
15. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów nauczyciel przekazuje uczniom na początku roku szkolnego.
16. Wychowawca klasy informuje rodziców w formie pisemnej o przewidywanych ocenach niedostatecznych w terminie przewidzianym w Statucie Szkoły.
17. Oceny zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym są ostateczne.

§ 29a

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE KOŃCOWOROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mają prawo pisemnie wnioskować do Dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Szkoły.
2. O podwyższenie przewidywanej oceny mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
 - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
 - 2) Zostali dotknięci zdarzeniami losowymi, mogącymi mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu;
 - 3) brali udział i osiągali sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych z tego przedmiotu, z którego wnioskują o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą).
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, jeśli spełnia on następujące warunki:
 - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności (dopuszcza się obecność w terminach dodatkowych);
 - 2) wszystkie jego nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu są usprawiedliwione.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia powyższych warunków, jego wniosek o podwyższenie oceny rozpatrywany jest negatywnie.
5. We wniosku ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) określona jest ocena, o jaką uczeń się ubiega.

6. Aby poprawić ocenę, uczeń musi przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiadomości, obejmującego zakres materiału z całego roku szkolnego.
7. Termin egzaminu sprawdzającego ustala nauczyciel, ale nie później niż na 2 dni od złożenia wniosku.
8. Egzamin przeprowadza się w formie ustnej, pisemnej lub łącząc obie te formy, w zależności od specyfiki przedmiotu.
9. Stopień trudności egzaminu sprawdzającego powinien odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor Szkoły powołuje komisję złożoną z nauczyciela uczącego ucznia oraz innego nauczyciela nauczającego tego samego lub zbliżonego przedmiotu. W przypadku przedmiotów artystycznych członkiem komisji, obok nauczyciela uczącego ucznia, jest Dyrektor Szkoły (jeśli ma wykształcenie artystyczne), wicedyrektor ds. artystycznych lub inny nauczyciel przedmiotu.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego nauczyciel może:
 - 1) podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić ocenę ustaloną wcześniej w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Warunki obniżenia przewidywanej oceny rocznej:
 - 1) Obniżenie przewidywanej oceny rocznej następuje gdy:
 - a) zasób wiadomości i umiejętności ucznia pogorszy się, w wyniku czego otrzyma oceny, które spowodują obniżenie oceny przewidywanej;
 - b) po wystawieniu oceny przewidywanej uczeń ignorować będzie obowiązki szkolne.
 - 2) Obniżona może być w szczególności ocena dopuszczająca na niedostateczną z zastrzeżeniem, że rodzice (prawni opiekunowie) ucznia poinformowani byli o zagrożeniu oceną niedostateczną w wymaganym terminie.

§ 30

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

ii. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację uczniów:

- 1) śródroczną – za I półrocze, polegającą na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania;
- 2) roczną - polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania za cały rok szkolny;
- 3) końcową – polegającą na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania, ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen z zachowania w całym dziewięcioletnim cyklu kształcenia.

iii. Klasyfikacja uczniów przeprowadzana jest dwa razy w roku szkolnym.

- 1) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć komputerowych, informatyki lub plastyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona";
 - a) Zwolnienie z wymienionych przedmiotów dokonuje się wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 2) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego (dotyczy uczniów z głęboką dysleksją rozwojową), w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej i oceny rocznej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
 - a) Zwolnienie z obowiązku nauki drugiego języka dokonuje się wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej lub ocenę promującą z przedmiotów artystycznych.
4. Ustalona prawidłowo przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń w ciągu całego cyklu kształcenia może powtarzać klasę tylko jeden raz (dotyczy ogólnokształcących zajęć edukacyjnych).
6. Zasady oceniania religii /etyki regulują odrębne przepisy.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się zgodnie z zapisami szkolnego systemu oceniania.
8. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z plastyki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
9. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną (semestralną).
10. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących oraz laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń otrzymuje roczną ocenę z tańca klasycznego w trybie egzaminu promocyjnego (zapisu tego nie stosuje się do uczniów klasy najwyższej).
12. Uczniowie klasy programowo najwyższej otrzymują ocenę roczną w trybie egzaminu dyplomowego.

§ 30a

WYSTAWIENIE OCENY KLASYFIKACYJNEJ NIEZGODNIE Z TRYBEM

1. W przypadku uznania przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), że roczna ocena klasyfikacyjna tego ucznia z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, mogą oni zgłosić zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły.

2. Zastrzeżenia powyższe zgłaszane mogą być Dyrektorowi Szkoły od dnia wystawienia oceny rocznej, nie później niż do drugiego dnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły stwierdzi, że ocena klasyfikacyjna ustalona została niezgodnie z obowiązującym trybem, powołuje on komisję, która na podstawie sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, ale nie może być niższa od oceny wystawionej wcześniej – za wyjątkiem oceny podlegającej egzaminowi poprawkowemu.
5. Powyższe przepisy dotyczą także oceny ustalonej w ramach egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń to 5 dni od dnia egzaminu poprawkowego.

§ 31

TERMINY, TRYB I ZASADY

PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I RODZICOM

INFORMACJI O OCENACH I OSIĄGNIĘCIACH EDUKACYJNYCH UCZNIÓW

1. W Szkole obowiązują ustalone terminy przekazywania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
 - 1) przed śródroczną lub roczną klasyfikacyjną konferencją Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych ocenach:
 - a. uczniowie informowani są o ocenach w terminie 10 dni przed konferencją klasyfikacyjną;
 - b. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o ocenach w terminie co najmniej 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
2. Wszyscy nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców/opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach i zasadach wystawiania ocen z zachowania:
 - 1) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach, jeśli przy ustaleniu oceny nie zostały uwzględnione ustanowione kryteria oceny zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasy oceny zachowania.
4. Wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce danego ucznia poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zebrania z rodzicami.
5. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują psychologa szkolnego o problemach edukacyjnych poszczególnych uczniów.

6. Wychowawcy klas i nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawców Bursy o problemach edukacyjnych poszczególnych uczniów mieszkających w Bursie Szkół Artystycznych.

§ 32

EGZAMINY ZEWNĘTRZNE

1. Uczniowie klasy V Szkoły przystępują do egzaminu ósmoklasisty obejmującego wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej lub w wymaganiach egzaminacyjnych określonych przez Ministra właściwego do spraw nauki.
2. Dla absolwentów szkoły przeprowadzany jest egzamin maturalny, obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej lub w wymaganiach egzaminacyjnych określonych przez Ministra właściwego do spraw nauki.
3. Egzamin ósmoklasisty oraz egzamin maturalny przeprowadzane są na podstawie rozporządzeń wydanych przez Ministra właściwego do spraw nauki oraz procedur opracowanych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 33

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub roku szkolnym, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, udzieloną na pisemny wniosek rodziców, prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń jest nieklasyfikowany;
 - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej;
6. Egzamin klasyfikacyjny z tańca klasycznego przeprowadza komisja w składzie ustalonym przez Dyrektora Szkoły na egzamin promocyjny; ucznia obowiązuje lekcja tańca klasycznego przygotowana na egzamin promocyjny.
7. Egzamin klasyfikacyjny, po uzgodnieniu jego terminu z uczniem i jego rodzicami, przeprowadza się najpóźniej dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki oraz techniki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Ocena wystawiona w ramach egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna – za wyjątkiem oceny podlegającej egzaminowi poprawkowemu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.

§ 34

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który otrzymał jedną końcową ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których otrzymał końcowe oceny niedostateczne;
 - 2) możliwość zdawania egzaminu poprawkowego nie przysługuje uczniom w przypadku przedmiotów praktyczno-zawodowych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły; egzamin poprawkowy przeprowadzany jest nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze;
 - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 3) inny nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach może być zwolniony z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej;
6. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję w ramach egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
9. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) ocenę ustaloną przez komisję.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz u ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 35

EGZAMIN PROMOCYJNY

1. Egzamin promocyjny przeprowadza się z tańca klasycznego w klasach I – VIII.
2. Egzaminy promocyjne przeprowadza się w maju lub czerwcu danego roku szkolnego w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Do przeprowadzenia egzaminów promocyjnych Dyrektor Szkoły powołuje komisje w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego lub inna osoba zajmująca w Szkole stanowiska kierownicze – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący przedmiotu podlegającego egzaminowi promocyjnemu;
 - 3) członkowie komisji - w miarę możliwości nauczyciele klasy równoległej, programowo wyższej lub niższej, lub inny nauczyciel przedmiotu artystycznego.
4. W przypadku nieobecności członka komisji Dyrektor Szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela nie później niż 1 dzień przed egzaminem lub w uzasadnionym przypadku w dniu egzaminu; zmianę składu komisji Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości zdającym egzamin uczniom.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne:
 - 1) do uzasadnionych przypadków, umożliwiających zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego, należą:
 - a) kontuzja wymagająca długotrwałego leczenia i rehabilitacji,
 - b) długotrwała choroba potwierdzona zwolnieniem lekarskim, obejmującym co najmniej okres jednego miesiąca przed wyznaczonym terminem egzaminu promocyjnego,
 - c) inne przypadki losowe lub zdrowotne;
 - 2) w opisanych przypadkach ocenę roczną wystawia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
6. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każdy z członków komisji ocenia ucznia przyznając punkty wg ustalonej skali. Oceną ucznia jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.
7. Oceny z egzaminu promocyjnego odnotowane są w protokole egzaminu promocyjnego.

8. Egzamin promocyjny może być nagrywany przez wskazanego przez Dyrektora Szkoły pracownika.
9. Zasady przeprowadzania egzaminu promocyjnego z tańca klasycznego zapisane są w odrębnym regulaminie.

§ 36

EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Egzamin dyplomowy, będący formą komisyjnej oceny przygotowania zawodowego uczniów, przeprowadza się z klasy IX.
2. Do egzaminu dyplomowego przystąpić może uczeń, który w wyniku klasyfikacji w klasie programowo najwyższej uzyskał z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i artystycznych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Egzamin dyplomowy obejmuje część teoretyczną (przedmiot historia tańca) i praktyczną.
4. Terminy egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminie niekolidującym z egzaminem maturalnym.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna, zatwierdzona przez Dyrektora Centrum Edukacji Artystycznej, w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły – przewodniczący komisji;
 - 2) wicedyrektor szkoły ds. kształcenia artystycznego lub inna osoba zajmująca w Szkole stanowisko kierownicze;
 - 3) nauczyciel uczący przedmiotu podlegającego egzaminowi dyplomowemu;
 - 4) członkowie komisji - w miarę możliwości nauczyciele klasy równoległej, programowo niższej lub inny nauczyciel przedmiotu artystycznego.
6. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach przewodniczącym państwowej komisji egzaminacyjnej może być inny nauczyciel Szkoły pełniący funkcję kierowniczą.
7. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministerstwa właściwego do spraw kultury oraz Centrum Edukacji Artystycznej.
8. W przypadku nieobecności członka komisji Dyrektor Szkoły powołuje do komisji innego nauczyciela nie później niż 1 dzień przed egzaminem lub w uzasadnionym przypadku w dniu egzaminu; zmianę składu komisji podaje do wiadomości zdającym egzamin uczniom.
9. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli z wszystkich części egzaminu otrzymał oceny promujące.
10. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, podlega skreśleniu z listy uczniów. Ewentualne ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego regulują przepisy zewnętrzne.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub przerwał egzamin dyplomowy, może przystąpić do niego ponownie w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej w terminie do 30 IX danego roku.
12. Ocenę z egzaminu dyplomowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każdy z członków komisji ocenia ucznia przyznając

punkty wg ustalonej skali. Oceną ucznia jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków komisji.

13. Oceny ustalone przez państwową komisję egzaminacyjną są ostateczne.
14. Oceny z egzaminu dyplomowego odnotowane są w protokole egzaminu dyplomowego.
15. Egzamin dyplomowy może być nagrywany przez wskazanego przez Dyrektora Szkoły pracownika.
16. Zasady przeprowadzania i oceniania egzaminu dyplomowego zapisane są w odrębnym regulaminie i regulowane są przepisami zewnętrznymi.

ROZDZIAŁ XI

TRADYCJE I ZWYCZAJE SZKOŁY

§37

1. Do tradycji związanych z historią i współczesnym funkcjonowaniem Szkoły należą:
 - 1) przyrzeczenie uczniów przyjętych do klasy pierwszej;
 - 2) Nagroda Patronki Szkoły dla najlepszego absolwenta Szkoły;
 - 3) poznawanie historii szkoły, sylwetek wybitnych osobowości związanych ze szkołą, polską sceną baletową;
 - 4) obchody Dnia Patronki Szkoły – Międzynarodowego Dnia Tańca (27 kwietnia);
 - 5) tworzenie artystycznego wystroju Szkoły, w tym nadawanie salom baletowym imion wybitnych tancerzy i pedagogów tańca;
 - 6) koncert dyplomantów i uczniów Szkoły;
 - 7) koncerty dla rodziców towarzyszące okresowym i śródkresowym spotkaniom z rodzicami.
2. Do tradycji związanych z uroczystościami szkolnymi należą:
 - 1) Uroczysta inauguracja roku szkolnego, zakończenie roku szkolnego – koncert;
 - 2) Uroczystość z okazji Dnia Edukacji Narodowej;
 - 3) Dzień Muzyki w Szkole – w ramach Międzynarodowego Dnia Muzyki;
 - 4) Szkolna Wigilia – Jasełka i klasowy Mikołaj;
 - 5) Święto Wiosny;
 - 6) Drzwi Otwarte Szkoły;
 - 7) Uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 8) Międzynarodowy Dzień Dziecka;
 - 9) Uroczystości i koncerty z okazji świąt państwowych.
3. Uroczystości szkolne i inne ważne wydarzenia mające miejsce w danym roku szkolnym zapisane są w opracowywanym corocznie Planie Uroczystości Szkolnych.
4. W Szkole organizowane są tradycyjne szkolne bale, w tym:
 - 1) studniówka;
 - 2) bal szkolny organizowany przez Samorząd Szkolny i Radę Rodziców;
 - 3) dyskoteki klasowe.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 38

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Świadectwa szkolne opatruje się pieczęcią urzędową.

§ 39

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 41

Komórki administracyjne i finansowe szkoły prowadzą i przechowują dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 42

Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej, a w szczególności:

- 1) organy zarządzające i społeczne Szkoły;
- 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 3) uczniów;
- 4) rodziców i prawnych opiekunów uczniów.

§ 43

Zmiany i uzupełnienia Statutu Szkoły mogą być wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej.

§ 44

1. Statut niniejszy został przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu **03.02.2022r.**
2. Postanowienia znowelizowanego Statutu wchodzi w życie z dniem **04.02.2022r.**
3. Z dniem **04.02.2022r.** traci moc Statut Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej uchwalony w dniu 30.11.2017 r.

PODSTAWY PRAWNE DO OPRACOWANIA STATUTU

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327).
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn.: Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
4. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1125, Dz. U. z 2018 r. poz. 2485).
5. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2019 poz. 1624).
6. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2199, Dz.U. z 2019 r. poz. 1121 i 1033).
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i publicznych placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz.U. 2019 poz. 686).
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U. 2019 poz. 1637).
9. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U. 2019 poz. 1247).
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2021 poz. 2147).
11. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U. 2021 poz. 2146).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. 2019 r. poz. 625).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz.U. 2019 r. poz. 626).
14. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2017 poz. 2474).

15. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U. 2020 poz. 813).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003r. nr 6 poz. 69).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. 2017 poz. 1591).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz.U. 2020 poz. 1604).