

STATUT

Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu

Podstawa prawna:

Ustawy:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1082 z późniejszymi zmianami) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1915 z późniejszymi zmianami) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 1762 z późniejszymi zmianami) Rozporządzenia wydane na podstawie wyżej wymienionych ustaw, w szczególności:

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 maja 2017 r. w sprawie typów szkół artystycznych publicznych i niepublicznych ogłoszone (Dz.U. 2017. poz. 1125 z późniejszymi zmianami)

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)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 6 czerwca 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (tekst jedn. Dz.U. 2021. poz. 2149 z późniejszymi zmianami)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 9 września 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych z zakresu szkół artystycznych (Dz.U. 2019. poz. 1774)

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1595)

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: „Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu” i jest szkołą publiczną prowadzącą bezpłatnie nauczanie w zakresie kształcenia ogólnego i baletowego.
2. Używania skrótu OSB w Bytomiu dopuszcza się w pismach, w których pojawiła się wcześniej pełna nazwa szkoły.
3. Siedziba szkoły mieści się w Bytomiu przy ulicy Jagiellońskiej 21 - 23.
4. Szkoła prowadzi internat z siedzibą przy ul. Zabrzeńskiej 93 oraz świetlicę i bibliotekę przy ulicy Jagiellońskiej 23.
5. Szkoła prowadzi stronę internetową i Biuletyn Informacji Publicznej na portalu Gov.pl pod adresem - www.gov.pl/osbbytom.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Ogólnokształcąca Szkołę Baletową w Bytomiu jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

§ 3.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 4.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 5.

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

§ 6.

1. Czas trwania cyklu kształcenia w Ogólnokształcącej Szkole Baletowej wynosi dziewięć lat i obejmuje:
 - a. 5 lat szkoły podstawowej (od IV do VIII klasy) – odpowiadające klasom I, II, III, IV, V szkoły baletowej, zakończonych egzaminem ósmoklasisty,
 - b. 4 lata liceum ogólnokształcącego (od I do IV) – odpowiadające klasom VI, VII, VIII, IX szkoły baletowej, zakończone egzaminem maturalnym oraz dyplomowym..
2. Szkoła baletowa jest szkołą artystyczną, kształcąca w zawodzie tancerz, co potwierdza świadectwo dyplomowe Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej.
3. W szkole mogą być prowadzone innowacje i eksperymenty pedagogiczne zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

§ 7.

1. Niniejszy Statut opracowano na podstawie art. 98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1624).
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez rozumieć Ogólnokształcąca Szkołę Baletową im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu;
 - 2) dyrektorze – należy przez rozumieć dyrektora Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu;

- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców dziecka, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu;
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Ludomira Różyckiego w Bytomiu.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Szkoła baletowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe i w przepisach wydanych na jej podstawie w szczególności Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Program wychowawczy szkoły oraz program profilaktyki uchwała rada pedagogiczna, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i w porozumieniu z radą rodziców, uwzględniając aktualne rekomendacje organu prowadzącego (CEA)

§ 9.

1. Szkoła umożliwia wszechstronny rozwój osobowości ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym i moralnym poprzez nauczanie, kształcenie umiejętności i wychowanie.
2. Szkoła:
 - a. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących.
 - b. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania dyplomu zawodowego i świadectwa maturalnego.
 - c. Umożliwia absolwentom, stosownie do posiadanej wiedzy i umiejętności, dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia i wykonywania zawodu.
 - d. Kształtuje szkolne środowisko wychowawcze, sprzyjające realizowaniu przyjętych celów i zasad.
 - e. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - aktywny udział uczniów w wydarzeniach artystycznych (przez sztukę i dla sztuki),
 - wszechstronne przygotowanie do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych,
 - uczenie szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego,
 - realizowanie treści programowych poszerzających i propagujących wśród uczniów wiedzę o regionie, w którym żyją,
 - organizację nauczania religii lub etyki zgodnie z osobnymi przepisami,
 - budowanie szacunku wobec symboli religijnych,
 - kształtowanie postaw tolerancji religijnej i światopoglądowej,
 - f. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
 - g. Rozbudza i rozwija zdolności i umiejętności, w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową, w zakresie technik tańca objętych planem nauczania.
 - h. Sprawuje opiekę wychowawczą nad wychowankami internatu i świetlicy.
3. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które określają procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem oraz zasady bezpiecznych relacji między personelem placówki a uczniami, a także między samymi uczniami.
 - a. Szczegółowe zapisy Standardów Ochrony Małoletnich oraz procedury interwencyjne

- określa odrębny dokument wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
- b. Treść Standardów Ochrony Małoletnich jest ogólnodostępna dla personelu, uczniów oraz ich rodziców na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

§ 10.

1. Cele i zadania kształcenia artystycznego, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa i ochrony zdrowia, szkoła realizuje poprzez:
 - a. Prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania.
 - b. Organizowanie, przynajmniej raz w roku, imprez prezentujących osiągnięcia wszystkich uczniów w formie określonej każdorazowo przez wicedyrektora a do spraw artystycznych w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
 - c. Uczestnictwo w konkursach, festiwalach, warsztatach tanecznych, ogólnopolskich i międzynarodowych.
 - d. Współpracę ze szkołami baletowymi w kraju i za granicą.
 - e. Współdziałanie z samorządem lokalnym w celu rozwijania działalności kulturalnej.
 - f. Współdziałanie z różnego typu instytucjami w kształceniu u uczniów postaw twórców i odbiorców kultury.
 - g. Utrzymanie kontaktów z absolwentami szkoły.

§ 11.

1. W zakresie praktycznych przedmiotów zawodowych szkoła prowadzi repertuar szkolny i praktyki sceniczne.
2. Repertuar szkolny to zajęcia dodatkowe, związane z rozwojem artystycznym ucznia szczególnie uzdolnionego, ustalane zgodnie z obowiązującym regulaminem.
3. Praktyki sceniczne to doskonalenie umiejętności zawodowych w spektaklach teatrów operowych i muzycznych ściśle związanych z przyszłym wykonywaniem zawodu.
4. Zasady przydzielania repertuaru szkolnego oraz praktyk scenicznych określają szkolne regulaminy.

Rozdział III ZASADY PRZYJĘCIA DO SZKOŁY

§ 12.

1. Do klasy pierwszej ogólnokształcącej szkoły baletowej może ubiegać się kandydat, który w danym roku kalendarzowym kończy nie więcej niż 10 lat.

§ 13.

1. Wniosek o przyjęcie do szkoły składa się do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala termin składania wniosku obejmującego co najmniej 14 dni w wyznaczonym okresie od dnia 1 lutego do dnia 29 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne. Końcowy termin składania wniosku powinien przypadać najpóźniej w dniu poprzedzającym wyznaczony termin przeprowadzenia badania przydatności.
3. Do wniosku rodzice kandydata dołączają zaświadczenie o uczęszczaniu do klasy trzeciej szkoły podstawowej lub klasy trzeciej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia oraz zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia kształcenia w zawodzie tancerza wydane przez lekarza specjalistę z zakresu ortopedii lub medycyny sportowej.

§ 14.

1. Dla kandydatów do ogólnokształcącej szkoły baletowej przeprowadza się badanie przydatności. Do szkoły mogą być przyjmowani kandydaci, którzy uzyskali pozytywny

wynik postępowania rekrutacyjnego.

2. Badanie przydatności polega na sprawdzeniu uzdolnień, predyspozycji fizycznych, ruchowych, poczucia rytmu i wrażliwości muzycznej.
3. Termin przeprowadzenia badania przydatności wyznacza dyrektor szkoły w okresie od dnia 1 marca do dnia 30 czerwca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne i podaje termin co najmniej na 30 dni przed terminem ich przeprowadzenia przez umieszczenie informacji w widocznym miejscu w szkole.
4. Szkoła zapewnia wszystkim kandydatom poddawanych badaniu przydatności równe i właściwe warunki przeprowadzania badania przydatności uwzględniające specyfikę kształcenia realizowanego w szkole.

§ 15.

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną.
2. W skład komisji rekrutacyjnej przeprowadzającej badanie przydatności wchodzi nauczyciele szkoły.
3. Do szczegółowych zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a. Podanie do publicznej wiadomości informacji o warunkach rekrutacji.
 - b. Ustalenie zakresu i tematów badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
 - c. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły - w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia badania przydatności lub egzaminu wstępnego.
 - d. Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do szkoły w terminie do dnia 5 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne.

§ 16.

1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia do szkoły zostają przyjęci pod warunkiem dostarczenia najpóźniej do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który przeprowadzane jest postępowanie rekrutacyjne świadectwa szkolnego potwierdzającego uzyskanie promocji do klasy czwartej szkoły podstawowej lub klasy czwartej ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia.
2. Szczegółowe zasady przyjęcia do szkoły zawiera szkolny regulamin rekrutacji.

§ 17.

1. W przypadku ubiegania się przez kandydata o przyjęcie do klasy wyższej niż pierwsza lub na semestr wyższy niż pierwszy, a także w przypadku przechodzenia ucznia z innej publicznej szkoły albo w przypadku złożenia przez kandydata wniosku o przyjęcie w trakcie roku szkolnego, przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny.
2. Egzamin kwalifikacyjny ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, semestru albo roku kształcenia w szkole do której kandydat ma być przyjęty.
3. Warunkiem przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego jest posiadanie przez szkołę możliwości przyjęcia kandydata.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego przypada w terminie przeprowadzania badania przydatności lub egzaminu wstępnego lub w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w ciągu 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu kwalifikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję kwalifikującą w skład której wchodzi nauczyciele szkoły. Wyznacza przewodniczącego oraz określa zadania członków tej komisji.
6. Do szczegółowych zadań komisji kwalifikacyjnej należy:
 - a. Zawiadomienie kandydata o terminie egzaminu kwalifikacyjnego oraz poinformowanie go o warunkach przeprowadzenia oraz o tematycznym zakresie egzaminu

- kwalifikacyjnego.
- b. Sporządzenie protokołu przeprowadzonego egzaminu kwalifikacyjnego zawierającego w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
 - c. Przekazanie protokołu dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do danej klasy, na dany semestr lub rok kształcenia w szkole – po przedłożeniu przez kandydata świadectwa potwierdzającego ukończenie lub uzyskanie promocji do klasy odpowiednio programowo niższej w stosunku do klasy, o przyjęcie do której kandydat się ubiegał.
 8. Różnice programowe w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących uczniów uzupełnia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia edukacyjne.
 9. Jeżeli w szkole naucza się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innej grupy w tej samej szkole, uczeń może: uczyć się danego języka obcego nowożytnego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać na zajęcia z danego języka obcego nowożytnego w innej szkole.
 10. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny jest przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

Rozdział IV

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 18.

1. Organami szkoły są :
 - a. Dyrektor szkoły.
 - b. Rada pedagogiczna.
 - c. Rada rodziców.
 - d. Samorząd uczniowski.

§ 19.

1. Szkołą kieruje dyrektor wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego przez ministra właściwego ds. kultury i dziedzictwa narodowego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
3. Do kompetencji dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - a. Kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą – opiekuńczą szkoły i internatu oraz reprezentowanie jej na zewnątrz.
 - b. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.
 - c. Sprawowanie nadzoru nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - d. Realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji statutowych.
 - e. Powierzenie opieki nad nowozatrudnionymi, początkującymi nauczycielami, doświadczonym osobom z grona pedagogicznego; przydzielanie opiekuna stażu.
 - f. Inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.

- g. Gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz oceny dorobku zawodowego.
 - h. Opracowanie dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły.
 - i. Dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a ponadto organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.
 - j. Kierowanie pracami rady pedagogicznej jako przewodniczący.
 - k. Przedstawienie radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacji o realizacji nadzoru, w tym wniosków i działań wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
 - l. Czuwanie nad prawidłowym realizowaniem obowiązku szkolnego.
 - m. Powoływanie komisji w sprawie rozstrzygania sporów między organami szkoły.
 - n. Współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 - o. Realizacja innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.
 - p. Określanie zakresu czynności i kompetencji pracowników szkoły.
 - q. Organizowanie i sprawowanie ogólnego nadzoru nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami nauki i pracy, a w szczególności:
 - zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez szkołę,
 - organizowanie dla pracowników szkoły różnych form szkolenia bhp, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie i sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
 - r. Współpraca ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
 - s. Stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - t. Współpraca z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
 5. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i uzyskaniu pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej.
 6. W stosunku do zatrudnionych w szkole pracowników, tj. nauczycieli i innych osób nie będących nauczycielami, dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu i decyduje w sprawach:
 - a. Zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - b. Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych wyżej wymienionym osobom.
 - c. Występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 20.

1. W szkole utworzone zostały stanowiska:
 - a. Wicedyrektora do spraw artystycznych.
 - b. Wicedyrektora do spraw pedagogicznych.
 - c. Kierownika sekcji muzycznej
 - d. Kierownik internatu.
2. Powierzenia i odwołania z funkcji wicedyrektora i kierownika sekcji dokonuje dyrektor szkoły, zasięgając opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Zasadniczym i naczelnym zadaniem wicedyrektora szkoły jest ściśle współdziałanie z dyrektorem szkoły w zakresie ciągłego podnoszenia poziomu i wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej.
4. W zakresie czynności służbowych wicedyrektor podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
5. Zasadniczym i naczelnym zadaniem wicedyrektora ds. artystycznych jest:
 - a. Systematyczne poprawianie warunków – dla wszechstronnego rozwoju uczniów.
 - b. Ścisła współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie ciągłego podnoszenia poziomu wyników pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej.
 - c. Organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom przedmiotów zawodowych.
 - d. Sprawowanie kontroli dyscypliny pracy nauczycieli.
 - e. Otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, posiadających krótki staż pracy.
 - f. Konsultowanie lekcji oraz przeprowadzanie obserwacji lekcji.
 - g. Inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych, seminariów o charakterze szkoleniowym).
 - h. Inicjowanie form współpracy z innymi szkołami baletowymi i placówkami kulturalnymi.
 - i. Przedstawianie radzie pedagogicznej oceny pracy sekcji zawodowej i wniosków do dalszej pracy.
 - j. Prowadzenie dokumentacji pracy kierowanej przez siebie sekcji.
 - k. Otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych.
 - l. Badanie przyczyn rezygnacji uczniów z dalszej nauki.
 - m. Utrzymywanie łączności szkoły z Operą Śląską oraz organizacjami artystyczno-zawodowymi.
 - n. Współorganizowanie wspólnie z dyrekcją i sekcją zawodową imprez i występów artystycznych w szkole i środowisku.
 - o. Współdziałanie w opracowywaniu tygodniowego podziału zajęć w zakresie przedmiotów zawodowych i czuwanie nad ich prawidłową realizacją.
 - p. Organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli pionu zawodowego.
 - q. Typowanie uczniów na wniosek nauczycieli przedmiotu – na konkursy, koncerty oraz czuwanie nad ich przygotowaniem.
 - r. Przewodniczenie w zastępstwie dyrektora obradom rady pedagogicznej lub innym zebraniom i konferencjom.
 - s. Reprezentowanie (zastępowanie dyrektora) szkoły na zewnątrz.
6. Do obowiązków wicedyrektora do spraw pedagogicznych należą:
 - a. Współorganizowanie z dyrektorem szkoły pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz nadzór nad jej planowym wykonaniem.
 - b. Nadzór nad pracą młodzieży w ramach organizacji młodzieżowych - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy młodzieży w ramach tych organizacji.
 - c. Zaspakajanie zdrowotnych i kulturalnych potrzeb uczącej się młodzieży.
 - d. Troska o bezpieczeństwo i higienę pracy w szkole.
 - e. Współdziałanie w zakresie kształtowania odpowiedniej atmosfery pracy w gronie nauczycieli.
 - f. Przestrzeganie i wykonywanie przepisów i zaleceń władz szkolnych, zaleceń dyrektora szkoły oraz dyscypliny pracy w szkole.
 - g. Udzielanie pomocy w doskonaleniu zawodowym nauczycieli, udzielanie nauczycielom instruktażu, obserwacje lekcji i ich ocena.
 - h. Współorganizowanie imprez i występów artystycznych w szkole i w środowisku.
 - i. Przewodniczenie w zastępstwie dyrektora obradom rady pedagogicznej lub innym zebraniom i konferencjom.
 - j. Reprezentowanie (zastępowanie dyrektora) szkoły na zewnątrz.
7. Szczególną uwagę w zakresie swej działalności i odpowiedzialności wicedyrektor winien zwrócić na czynności mieszczące się w ustaleniach powyższych punktów, poprzez:
 - a. Opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych oraz dyżurów i czuwanie nad

- ich prawidłową realizacją.
 - b. Prowadzenie rejestru nauczycieli nieobecnych.
 - c. Organizowanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych.
 - d. Kontrolę dzienników lekcyjnych.
 - e. Nadzorowanie prawidłowej realizacji planu wycieczek.
 - f. Planowanie zaopatrzenia szkoły w pomoce naukowe.
8. Zadania kierownika sekcji muzycznej:
- a. Wsparcie metodyczne młodych pracowników.
 - b. Organizowanie pracy akompaniatorów:
 - przygotowanie harmonogramu pracy,
 - ustalenie zasad współpracy między akompaniatorem a nauczycielem tańca
 - czuwanie nad systematycznością pracy stroiciela
 - czuwanie nad prawidłową konserwacją i czyszczeniem instrumentów,
 - przygotowywanie zastępstw.
 - c. Organizowanie warsztatów, spotkań służących wymianie doświadczeń.
 - d. Gromadzenie nutowej literatury muzycznej (głównie baletowej).
 - e. Gromadzenie różnego typu nagrań przydatnych w pracy akompaniatora.
 - f. Przygotowywanie nagrań muzycznych do wykorzystania zarówno w czasie lekcji, jak na koncertach i konkursach.
 - g. Podjęcie współpracy z innymi szkołami w celu wymiany doświadczeń.
 - h. Obserwacje zajęć w celu podnoszenia jakości pracy akompaniatora.

§ 21.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole oraz internacie.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Kompetencje rady pedagogicznej:
 - a. Zatwierdzenie planów pracy szkoły, w tym programów nauczania oraz podręczników, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców.
 - b. Podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
 - c. Podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców.
 - d. Ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.
 - e. Podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
 - f. Ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - g. Przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian.
 - h. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna opiniuje:
 - a. Organizację pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
 - b. Projekt planu finansowego szkoły.
 - c. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
 - d. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.
 - e. Propozycje dyrektora dotyczące kandydatów na stanowisko wicedyrektora i kierownika

sekcji.

5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskami do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Adresat wniosku jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej.

§ 22.

1. W Szkole działa rada rodziców:
 - a. Rada rodziców ma prawo do wyłonienia swojej reprezentacji w składzie 4 osób (przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz i skarbnik) na jeden rok zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - b. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności określający szczegółowe cele i zadania rady, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należą:
 - a. Uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.
 - b. Opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
 - c. Opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, program ten ustala z dyrektorem szkoły w uzgodnieniu z Centrum Edukacji Artystycznej.
5. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - a. Współdecydowanie o sprawach szkoły w ramach prac rady rodziców.
 - b. Utrzymywanie stałego i bezpośredniego kontaktu z wychowawcą klasy, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami świetlicy i internatu.
 - c. Obowiązkowy udział w zebraniach rodziców z wychowawcą danej klasy, odbywających się według ustalonego na początku roku szkolnego harmonogramu spotkań.
 - d. Zaznajamianie się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznym i wychowawczymi w danej klasie oraz szkole.

- e. Zaznajamianie się z rozporządzeniami i przepisami wewnątrzszkolnymi dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
- f. Uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce dziecka.
- g. Uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci oraz kierowanie ich do poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych instytucji świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
- h. Wyrażanie opinii na temat pracy szkoły.

§ 23.

1. W szkole może działać rada szkoły, składająca się z sześciu członków: w równej liczbie nauczycieli, uczniów i rodziców. Rada szkoły uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem oraz przepisami prawa.
2. Wybór nauczycieli do rady szkoły następuje podczas konferencji rady pedagogicznej w formie uchwały.
3. Wyboru uczniów do rady szkoły dokonuje samorząd uczniowski na zasadach określonych własnym regulaminem, w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Wybory rodziców do rady szkoły winny być przeprowadzone według trybu i zasad wyborów do rady rodziców.

§ 24.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, który stanowią wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Nad działalnością samorządu sprawuje nadzór i opiekę wyznaczony i zaaprobowany przez samorząd nauczyciel.
5. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - a. Prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - b. Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania.
 - c. Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 - d. Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - e. Prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 25.

Współdziałanie organów szkoły odbywa się na następujących zasadach:

1. Dyrektor szkoły
 - a. Wspólnie z wicedyrektorem do spraw artystycznych tworzy koncepcję artystycznego rozwoju uczniów i szkoły.
 - b. Wspólnie z radą pedagogiczną tworzy koncepcje pedagogiczno – dydaktyczne i wychowawcze rozwoju uczniów.
 - c. Przewodniczy wszystkim posiedzeniom rady pedagogicznej.
 - d. Przekazuje informacje radzie pedagogicznej i radzie rodziców o przedsięwzięciach i

- planach związanych z administrowaniem szkołą.
e. Uczestniczy w spotkaniach rady rodziców.

2. Rada pedagogiczna

- a. Uczestniczy w zebraniach i konferencjach zwoływanych przez dyrektora szkoły.
- b. Przekazuje informacje o realizacji programów nauczania i programu wychowawczego szkoły.
- c. Rozpatruje wnioski przedstawiciela samorządu uczniowskiego.
- d. Nauczyciele, członkowie rady uczestniczą w spotkaniach z rodzicami, informując o postępach w nauce i problemach wychowawczych uczniów.

3. Samorząd uczniowski

- a. Współpracuje z radą pedagogiczną za pośrednictwem opiekuna samorządu, który reprezentuje interesy młodzieży na zebraniach rady pedagogicznej.
- b. Ma prawo wydelegować swojego przedstawiciela na zebranie rady pedagogicznej, który wystąpi w punkcie porządku obrad ustalonym przez przewodniczącego rady pedagogicznej.
- c. Współpracuje z radą rodziców poprzez uczestnictwo opiekuna samorządu na zebraniach rady rodziców.

4. Wszelkie konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozwiązuje dyrektor lub komisja przez niego wyznaczona według następujących zasad:

- a. w skład komisji wchodzi przedstawiciele organów biorących udział w sporze.
- b. nauczycieli do pracy w komisji powołuje dyrektor, w przypadku ucznia i rodziców, organy przezydialne.

5. Każda z zainteresowanych stron występuje z wnioskiem do dyrektora szkoły o powołanie komisji i przedstawia na piśmie przedmiot sporu.

6. Komisja na posiedzeniu, po uprzednim wysłuchaniu stron, rozpatruje wniosek, dążąc do załagodzenia sporu i przekazuje swoje stanowisko zainteresowanym stronom w terminie 7 dni.

7. Stronom przysługuje prawo do odwołania od decyzji komisji do dyrektora szkoły w terminie 7 dni.

8. Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie sporu na podstawie zebranej dokumentacji i przedstawia ją zainteresowanym stronom w terminie do 7 dni.

9. Od decyzji dyrektora stronom przysługuje odwołanie do organu nadzorującego szkołę.

Rozdział V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 26.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, w porozumieniu z jednostką nadzoru pedagogicznego.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 28.

1. Zajęcia szkolne obowiązkowe odbywają się codziennie od poniedziałku do piątku.

2. Zajęcia dodatkowe, repertuarowe odbywają się codziennie od poniedziałku do soboty.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 29.

1. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w formie obozów naukowych lub artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień, koncertów, wystaw, warsztatów naukowych lub artystycznych oraz plenerów.
2. Zajęcia edukacyjne artystyczne mogą być prowadzone w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.
3. Szkoła może prowadzić poszczególne zajęcia artystyczne na terenie innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej między szkołą a daną jednostką.
4. Udział w przedsięwzięciach i wydarzeniach artystycznych szkoła może również organizować w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych z wyjątkiem ferii szkolnych.
5. Działalność szkoły w zakresie zajęć edukacyjnych w innych formach i miejscach w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia uczniów, nauczycieli i innych opiekunów może być finansowana ze środków pozabudżetowych, w szczególności:
 - a. z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - b. ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - c. ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - d. ze środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 30.

1. W szkole może być organizowana nauka zdalna w związku z:
 - a. zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną,
 - b. nieodpowiednią temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - c. organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - d. innym nadzwyczajnym zdarzeniem.
2. Podstawowym narzędziem komunikacji między nauczycielami, uczniami i ich rodzicami, w tym sposobem przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć jest:
 - a. dziennik elektroniczny Mobireg
 - b. platforma Office 365
 - c. aplikacja MS Teams
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - a. równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - c. możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - f. konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej w trzecim dniu od zaistniałej sytuacji.
5. W szkole artystycznej i placówce artystycznej zajęcia edukacyjne artystyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w formie indywidualnej albo formie grupowej, w tym w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
6. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może

dopuszczyć prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

7.

- a. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
- b. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
- c. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji, o których mowa w ust. 1.

8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a. zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - b. tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c. tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji, o której mowa w pkt. 6.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego i modyfikuje ten program.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych i innych zajęć organizowanych w Szkole.
12. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 8 ustawy, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 31.

Szkoła może w celu wyrównania poziomu wiedzy i przygotowania kandydatów organizować kursy przygotowawcze i zajęcia wyrównawcze.

§ 32.

Szkoła może umożliwić osobom przygotowującym się do egzaminów eksternistycznych

uczęszczanie na wybrane przez nie zajęcia zbiorowe – za zgodą dyrektora szkoły.

§ 33.

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 34.

1. Szkoła w pełni wykonuje zadania opiekuńcze (odpowiednio do wieku uczniów, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny):
 - a. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych bezpośrednią opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
 - b. Nie jest dopuszczalne pozostawienie w czasie zajęć uczniów bez jakiegokolwiek opieki.
 - c. W przypadku nieobecności nauczyciela, dyrektor powinien zapewnić w tym czasie zastępstwo przedmiotowe, a w przypadku braku takiej możliwości, inne zajęcia pod opieką nauczyciela: świetlicowe, biblioteczne, pedagogiczno- psychologiczne, rehabilitacyjne.
 - d. W czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury według ustalonego harmonogramu.
 - e. Podczas zajęć prowadzonych w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, bezpośrednią opiekę sprawuje kierownik wycieczki wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród pracowników pedagogicznych o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki. Szczegółowe zasady określa regulamin wyjść i wycieczek organizowanych dla uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. L. Różyckiego w Bytomiu.
 - f. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów. Rejestr nie dotyczy wycieczek oraz stałych zajęć w Operze Śląskiej.

§ 35.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc w formie:
 - a. Zajęć wyrównawczych.
 - b. Zorganizowanej pomocy koleżeńskiej.
 - c. Indywidualnej pracy nauczyciela z uczniem.

§ 36.

1. Szkoła prowadzi internat szkolny dla uczniów zamieszkujących.
2. Szczegółowe zasady działania internatu, warunki korzystania z niego oraz prawa i obowiązki wychowanka internatu określa regulamin internatu.
3. Zakres czynności kierownika internatu:
 - a. Kierowanie bieżącą działalnością bytową i wychowawczą.
 - b. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym hospitowanie zajęć.
 - c. Realizowanie uchwały rady pedagogicznej.
 - d. Kształtowanie twórczej atmosfery pracy w internacie, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych.
 - e. Przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy opiekuńczo - wychowawczej internatu, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji.
 - f. Przyjmowanie do internatu wychowanków oraz ich zawieszania w prawach mieszkańców (do trzech miesięcy) za naruszenie regulaminu internatu, po zapoznaniu się z opinią wychowawców i samorządu wychowanków.
 - g. Egzekwowanie przestrzegania przez wychowanków i pracowników internatu ustalonego porządku, dyscypliny oraz dbałość o czystość i estetykę internatu.

- h. Określenie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy po zapewnieniu ku temu odpowiednich warunków.
- i. Organizowanie wyposażenie Internatu w sprzęt.
- j. Zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- k. Planowanie z dyrektorem i radą pedagogiczną wykorzystania środków finansowych Internatu i czuwanie nad prawidłowym ich wykorzystaniem.
- l. Organizowanie przeglądu stanu technicznego obiektu oraz prac konserwacyjno – remontowych.
- m. Organizowanie i nadzorowanie pomieszczeń dla pracowników pedagogicznych, administracji i obsługi.
- n. Zapewnienie mieszkańcom bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i wypoczynku oraz pracy w czasie pobytu w internacie jak również podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych organizowanych przez internat poza jego terenem.
- o. Udzielanie pomocy wychowawcom w wykonaniu ich zadań opiekuńczo-wychowawczych, inspirowanie wychowawców do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 37.

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki.
4. Zakres czynności bibliotekarza.
 - 1) Prace pedagogiczne:
 - a. Udostępnianie książek i innych źródeł informacji.
 - b. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 - c. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się.
 - d. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - e. Prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego i medialnego uczniów.
 - f. Pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań dydaktyczno – wychowawczych.
 - g. Prowadzenie lekcji bibliotecznych.
 - 2) Prace organizacyjno – techniczne:
 - a. Gromadzenie zbiorów.
 - b. Ewidencja i opracowanie zbiorów.
 - c. Ewidencja, opracowanie, wypożyczanie podręczników.
 - d. Selekcja zbiorów, konserwacja i przechowywanie.
 - e. Prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi w tym elektroniczne, kartoteki, teczki tematyczne).
 - f. Prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa).
 - g. Prowadzenie dokumentacji bibliotecznej.
 - h. Organizowanie pracy biblioteki zgodnie z regulaminem biblioteki.

§ 38.

1. W szkole działa świetlica. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do potrzeb dzieci i rodziców. Podstawowym działaniem nauczyciela świetlicy jest zapewnienie fachowej opieki uczniom, którzy muszą dłużej przebywać w szkole lub wcześniej do niej przybyć. Wychowawca świetlicy realizuje zadania opiekuńczo - wychowawcze, dostosowane do potrzeb i predyspozycji psychofizycznych dzieci.

2. Na zajęciach świetlicowych pod opieką nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 39.

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych, w formie:
 - a. Repertuarów indywidualnych i zbiorowych dla uczniów uzdolnionych artystycznie.
 - b. Praktyk scenicznych.
 - c. Warsztatów tanecznych.
 - d. Innych zajęć artystycznych np. zespół fletowy, chór szkolny.
 - e. Zajęć rehabilitacyjnych indywidualnych i grupowych.
 - f. Zajęć wyrównawczych.
 - g. Konsultacji przedmiotowych.

Rozdział VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 40.

1. W szkole zatrudnia się:
 - nauczycieli,
 - pedagoga,
 - psychologa
 - bibliotekarza,
 - wychowawców świetlicy,
 - rehabilitantów,
 - pracowników administracyjnych,
 - pracowników obsługi.
2. Za zgodą dyrektora szkoły mogą być prowadzone zajęcia z udziałem wolontariuszy.
3. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 41.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, w szczególności w zakresie:
 - a. Odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów.
 - b. Prawidłowości przebiegu procesu dydaktycznego.
 - c. Dbalości o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
 - d. Wspierania rozwoju psychofizycznego, zdolności oraz zainteresowań uczniów.
 - e. Bezstronności i obiektywizmu w ocenie oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów.
 - f. Doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej,
 - g. Kształcenia i wychowania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - h. Kształtowania u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Do zadań nauczycieli należy:
 - a. Przedstawienie radzie pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika i po uchwaleniu przez radę pedagogiczną jego realizację.
 - b. Udział w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i wniosków,

- c. Informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas oraz dyrektora o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich wychowanków.
 - d. Informowanie uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych, kryteriach oceniania i sposobie sprawdzania osiągnięć swoich wychowanków.
 - e. Prowadzenie prawidłowej dokumentacji pedagogicznej.
 - f. Decydowanie w sprawie doboru metod, form pracy, podręczników i środków dydaktycznych w realizacji swoich zajęć edukacyjnych.
 - g. Wnioskowanie w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
 - h. Systematyczne diagnozowanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów.
 - i. Pełnienie dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z regulaminem dyżurów.
 - j. Pełnienie opieki w czasie konkursów, koncertów, przeglądów.
 - k. Realizacja programu wychowawczego i programu profilaktyki w ramach realizacji programu zajęć edukacyjnych, wychowawczych i innych.
 - l. Uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i egzaminów maturalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nauczyciele mają prawo do:
 - a. Szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów.
 - b. Wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszalności godności innych ludzi.
 - c. Współdecydowania o organizacji programu nauczania.
 - d. Jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy.
 - e. Do kształcenia w Polsce i za granicą zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Obsługę finansową, kadrową i administracyjną szkoły oraz internatu zapewniają: główna księgowa, sekretarz szkoły, specjalista ds. płac i zasiłków, samodzielny referent ds. kadr, kierownik gospodarczy, intendent, dietetyk.
 5. W szkole i internacie tworzy się następujące stanowiska obsługi: portier, sprzątaczką, woźna, rzemieślnicy w zawodach: krawiec, kucharz, elektryk, operator sprzętu audiowizualnego, pomoc kuchenna, konserwator instrumentów muzycznych, inspektor bhp.
 6. Szczegółowe zakresy czynności dla pracowników wymienionych w pkt.4,5 określa dyrektor szkoły: stanowią one załączniki do umów o pracę.

§ 42.

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów zawodowych tworzą zespół przedmiotów artystycznych.
2. Pracą zespołu kieruje wicedyrektor do spraw artystycznych powołany przez dyrektora szkoły.
3. Do zadań zespołu może należeć:
 - a. Współpraca nauczycieli przy uzgadnianiu sposobów realizacji programów nauczania.
 - b. Korelowanie celów przedmiotów pokrewnych,
 - c. Opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów ewaluacji badania wyników nauczania.
 - d. Organizowanie doskonalenia zawodowego oraz opieki metodycznej nad młodymi nauczycielami.

Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym.

§ 43.

1. Nauczyciele – akompaniatorzy oraz nauczyciele przedmiotów muzycznych mogą tworzyć sekcję muzyczną.
2. Pracą sekcji kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.
3. Zasady działania sekcji akompaniatorów:

- a. Sekcja zbiera się co najmniej raz w semestrze w celu omówienia problemów zawodowych i organizacyjnych.
- b. Członkowie sekcji współpracują ściśle z nauczycielami zawodu, biorąc czynny udział w doskonaleniu metod pracy.
4. Akompaniatorzy służą pomocą metodyczną i praktyczną nauczycielom mniej doświadczonym poprzez wzajemną obserwację zajęć w trakcie lekcji egzaminacyjnych, dyplomowych oraz koncertów.

§ 44.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych ogólnokształcących mogą tworzyć zespół przedmiotowy lub programowo-zadaniowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Do zadań zespołów może należeć w szczególności:
 - a. Organizowanie programów współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści przedmiotów pokrewnych, podejmowanie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania.
 - b. Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
 - c. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego.

§ 45.

1. Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony w celu rozwiązania określonego problemu lub realizacji określonego zadania o charakterze dydaktycznym, wychowawczym lub organizacyjnym. Zespół problemowo-zadaniowy może być utworzony również w celu koordynacji współpracy w zakresie dydaktyczno – wychowawczym nauczycieli danego oddziału lub grupy uczniów.
2. Pracę zespołu przedmiotowego lub problemowo-zadaniowego koordynuje przewodniczący zespołu powoływany przez dyrektora szkoły.

§ 46.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu wychowawcą.

§ 47.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami poprzez:
 - a. Tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
 - b. Inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów.
 - c. Podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Realizując powyższe zadania wychowawcze, wychowawca powinien:
 - a. Otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka.
 - b. Planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego w celu rozwinięcia indywidualnej osobowości, jak również integracji zespołu uczniowskiego.
 - c. Ustalać treści zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
 - d. Współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniać z nimi i koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka wychowawcza.
 - e. Utrzymywać kontakt z rodzicami.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 48.

1. Szkoła realizuje zadania określone w programie wychowawczym oraz program profilaktyki społecznej, którego głównym celem jest dbałość o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów oraz ich bezpieczeństwo w szkole i poza szkołą.

Rozdział VII UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 49.

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia.
2. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej.
3. Poszanowania swojej godności, życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktycznym
4. Korzystania z pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra osób trzecich.
6. Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w tym brania udziału w koncertach szkolnych oraz konkursach, do których został wytypowany przez nauczycieli z akceptacją dyrektora szkoły
7. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny.
8. Pomocy w przypadku trudności w nauce. Korzystanie z poradnictwa psychologiczno – wychowawczo - zawodowego.
9. Korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkoły, także ze swojego sprzętu audiowizualnego, za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim określeniu celu nagrania.
10. Korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
11. Wpływania na życie szkoły poprzez możliwości zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły oraz działalność w organach samorządu.
12. Rozstrzygania zaistniałych konfliktów zgodnie ze statutem.
13. Korzystania i brania udziału w imprezach organizowanych przez szkołę.
14. Indywidualnego programu lub toku nauczania (przyznanego zgodnie z odrębnymi przepisami).

§ 50.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegać postanowień zawartych w statucie.
2. Dbać o honor, dobre imię i tradycje szkoły.
3. Systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych szkolnych.
4. Odpowiadać za bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne i innych osób.
5. Dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole w tym o powierzone mienie szkolne (kostiumy sceniczne, pomoce naukowe).
6. Przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Podporządkować się bezwzględnemu zakazowi:
 - a. Palenia tytoniu i korzystania z e-papierosów,
 - b. Spożywania napojów alkoholowych.
 - c. Zażywania narkotyków lub innych środków odurzających.
8. Dbać o odpowiedni strój oraz wygląd zgodny z ustaleniami § 51.
9. Rozliczyć się przed zakończeniem roku szkolnego z wypożyczonych kostiumów, książek i innych materiałów dydaktycznych.

§ 51.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać przyjętych zasad związanych ze strojem szkolnym.
2. Podczas lekcji praktycznych przedmiotów zawodowych wygląd ucznia określa się następująco:
 - a. Taniec klasyczny, partnerowanie, rytmika – dziewczęta:
 - kostium jednoczęściowy o kroju i kolorze ustalonym przez nauczyciela i skonsultowanym z wicedyrektorem ds. artystycznych, dopuszcza się zakładanie krótkiej, tiulowej spódniczki po uzyskaniu zgody w/w osób,
 - trykoty jasne w kolorze ustalonym dla całej szkoły,
 - baletki miękkie i pointy wiązane troczkami w kolorze ustalonym dla całej szkoły,
 - b. Taniec klasyczny, partnerowanie, rytmika – chłopcy:
 - biała koszulka z krótkimi rękawkami,
 - trykoty długie do kostek (klasa I – krótkie) w kolorze ustalonym przez nauczyciela i skonsultowanym z wicedyrektorem ds. artystycznych,
 - suspensorium (od klasy IV obowiązkowo),
 - białe skarpetki,
 - białe, miękkie baletki z gumkami,
 - c. Taniec współczesny - dziewczęta
 - kostium jednoczęściowy czarny o kroju ustalonym przez nauczyciela i skonsultowanym z wicedyrektorem ds. artystycznych,
 - czarne trykoty o długości ustalonej jak wyżej,
 - d. Taniec współczesny – chłopcy:
 - czarna koszulka, z krótkim rękawem lub bez,
 - czarne trykoty o długości ustalonej przez nauczyciela i skonsultowanej z wicedyrektorem ds. artystycznych,
 - suspensorium,
 - e. Taniec ludowy, charakterystyczny i historyczny – dziewczęta:
 - kostium i trykoty jak na lekcji tańca klasycznego,
 - spódniczka o długości i kolorze ustalonym przez nauczyciela i skonsultowanym z wicedyrektorem ds. artystycznych,
 - buty charakterki,
 - f. Taniec ludowy, charakterystyczny i historyczny – chłopcy:
 - biała koszulka z krótkimi rękawkami,
 - długie, czarne spodnie,
 - suspensorium (od klasy IV obowiązkowo),
 - buty charakterystyczne,
3. Uczennice szkoły obowiązują długość włosów umożliwiającą spięcie ich w koczek, kucyk lub warkocz.
4. Podczas codziennych zajęć lekcyjnych uczniów obowiązują czysty, estetyczny, schludny strój.
5. Na terenie szkoły obowiązują obuwie zmienne, odzież wierzchnią pozostawiamy w szatni.
6. Podczas uroczystości szkolnych wszystkich uczniów obowiązują strój galowy.
7. Do egzaminów zewnętrznych uczniowie przystępują w klasycznych strojach galowych.

§ 52.

1. Nagrody stosowane w szkole:
 - a. Pochwała w formie ustnej lub pisemnej udzielona przez wychowawcę lub dyrektora szkoły na forum klasy, szkoły.
 - b. Nagroda rzeczowa.
 - c. List gratulacyjny.
 - d. Wytypowanie ucznia do innych nagród i stypendiów na zasadach określonych

- w odrębnych przepisach.
- e. Prezentacja osiągnięć uczniów, np. na tablicy ogłoszeń szkolnych, stronie internetowej, folderze szkolnym.
 - f. Podwyższenie oceny zachowania.
2. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć wychowawca, rada pedagogiczna, nauczyciel, rada rodziców, samorząd uczniowski, dyrektor szkoły.
 3. Informacja o przyznanej nagrodzie podawana jest do wiadomości społeczności szkolnej.
 4. Kary stosowane w szkole:
 5. Upomnienie indywidualne z wpisem do dziennika.
 - a. Upomnienie wobec klasy z wpisem do dziennika.
 - b. Obniżenie oceny zachowania.
 - c. Zawieszenie ucznia w uczestnictwie aktywnym w imprezach szkolnych.
 - d. Naprawa lub zapłacenie pełnych kosztów naprawy wyrządzonej szkody.
 - e. Skreślenie z listy uczniów szkoły z godnie z ustaleniami § 53.
 6. Rodzaj kary ustalany jest w zależności od zaistniałej sytuacji przez nauczyciela, wychowawcę lub dyrektora w porozumieniu z innymi pracownikami szkoły, a w szczególnych przypadkach z radą pedagogiczną.
 7. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą odwołać się od kary, w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 3 dni od otrzymania kary.
 8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany, w terminie do dwóch tygodni, do ponownego przeanalizowania przewinienia ucznia, w razie potrzeby zasięgnięcia opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego oraz poinformowania w formie pisemnej o podjętej ostatecznie decyzji.
 9. Rozwiązując problem, dyrektor winien współpracować z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub innymi osobami reprezentującymi interes ucznia.

§ 53.

1. Skreślenie ucznia z listy może nastąpić na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego w przypadku :
 - a. Zagrożenia bezpieczeństwu innych lub działania na ich szkodę.
 - b. Lekceważącego stosunku do nauczycieli i uczniów.
 - c. Notorycznego uchylania się od obowiązków szkolnych.
 - d. Przynoszenia, posiadania i zażywania używek lub przebywania w szkole i w internacie pod ich wpływem.
 - e. Nieuzyskania promocji.
 - f. Na prośbę rodziców (opiekunów) ucznia.
2. Rodzice w takim przypadku są zobowiązani do zapewnienia dziecku kontynuacji nauki w ramach obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.

§ 54.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez :
 - a. Opiekę w drodze do i ze szkoły wychowankom internatu (z klas I – III OSB),
 - b. Opiekę podczas przejść na zajęcia do Opery Śląskiej lub w czasie innych zorganizowanych wyjść i wycieczek.
 - c. Zapoznanie z zasadami bezpiecznego pobytu w szkole oraz podczas innych zajęć, wycieczek i wyjść.
 - d. Pełnienie przez nauczycieli dyżurów na korytarzu w czasie przerw oraz w trakcie różnego typu imprez szkolnych.
 - e. Odnotowywanie osób wchodzących do szkoły przez pracowników szkoły.
 - f. Przygotowywanie i wdrażanie stosownych procedur dotyczących bezpiecznego pobytu dziecka w szkole.
2. W budynku szkoły funkcjonuje monitoring z możliwością rejestracji obrazu, który jest

niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników.

3. Kamery monitoringu rozmieszczone są na terenie szkoły zgodnie z założeniami ustawy Prawo Oświatowe. Nagrania obrazu przetwarza się wyłącznie w sytuacjach związanych z naruszeniem bezpieczeństwa uczniów i pracowników i przechowywane są przez okres 30 dni.
4. Szkoła chroni przed przemocą, uzależnieniem i demoralizacją poprzez:
 - a. Podejmowanie natychmiastowych działań interwencyjnych przez nauczycieli w przypadku zaobserwowania zjawiska patologicznego.
 - b. Organizowanie warsztatów dotyczących profilaktyki uzależnień.
 - c. Współpracę z właściwymi dla problemu instytucjami.
5. Szkoła zapewnia przestrzeganie praw dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VIII

POMOC PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

§ 55.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 56.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 57.

1. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagodzy.
3. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - a. Rodzicami uczniów.
 - b. Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.
 - c. Placówkami doskonalenia nauczycieli.
 - d. Innymi szkołami i placówkami.
 - e. Organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - a. niepełnosprawności
 - b. niedostosowania społecznego
 - c. zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - d. zaburzeń zachowania lub emocji
 - e. szczególnych uzdolnień
 - f. specyficznych trudności w uczeniu się
 - g. deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej
 - h. choroby przewlekłej
 - i. sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - j. niepowodzeń edukacyjnych

- k. zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
- l. trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 58.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a. Ucznia
- b. rodziców ucznia.
- c. dyrektora szkoły
- d. Nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.
- e. Pielęgniarki szkolnej
- f. Dietetyka
- g. Poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej
- h. Pracownika socjalnego.
- i. Kuratora sądowego.
- j. Asystenta rodziny
- k. Organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 59.

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a. Porad i konsultacji.
 - b. Warsztatów
 - c. Zajęć rozwijających uzdolnienia. Zajęcia te organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - d. Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się. Zajęcia te organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - e. Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Zajęcia te organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacji. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - f. Zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Zajęcia te organizowane są w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
- 2. Zajęcia te prowadzi się w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych.
- 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy oraz doradcy zawodowi i inni specjaliści.

§ 60.

Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców oraz nauczycieli prowadzą nauczyciele, nauczyciele wychowawcy i specjaliści.

§ 61.

ZADANIA NAUCZYCIELI I SPECJALISTÓW W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY
PEDAGOGICZNO – PSYCHOLOGICZNEJ

1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - a. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b. Określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c. Rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły.
 - d. Podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania.
 - e. Współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań.
 - szczególnych uzdolnieńoraz wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista udzielają niezwłocznie uczniowi tej pomocy i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację innym nauczycielom pracującym z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawcy klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, oraz w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą pedagogiczno – psychologiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychologicznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 62.

1. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, tworzy dyrektor.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - a. Ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii.
 - b. Ucznia, w stosunku do którego stwierdzono, że ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia dziecka taką pomocą.

4. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną informuje się rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego.

§ 63.

1. Do zadań psychologa i pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - a. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b. Diagnozowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
 - c. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - e. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym;
 - f. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 64.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania, opiniowania i wspomagania różnymi formami pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniów przejawiających specyficzne trudności w nauce oraz inne zaburzenia rozwojowe.
 - a. Pomoc dzieciom z trudnościami w nauce.
 - b. Przeciwdziałanie przemocy i agresji.
 - c. Profilaktyka uzależnień i zaburzeń odżywiania.
 - d. Współpraca z wychowawcami przy realizacji planu wychowawczego szkoły.
 - e. Prowadzenie profilaktyki prozdrowotnej.
 - f. Współpraca z instytucjami wspomagającymi działania pedagogiczno – psychologiczne.

Rozdział IX WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 65.

WPROWADZENIE

1. Ocenianiu podlegają:
 - a. Osiągnięcia edukacyjne ucznia.

- b. Zachowanie ucznia.
- 2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz z realizowanych w szkole programów nauczania.
- 3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków.
- 4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a. Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie.
 - b. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - c. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - d. Dostarczanie rodzicom (opiekunom) i nauczycielom informacji o zachowaniu, postępach i trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach uczniów.
 - e. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
- 5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych ogólnokształcących i artystycznych zajęć edukacyjnych.
 - b. Ustalenie kryteriów oceniania zachowania.
 - c. Ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole.
 - d. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych.
 - e. Ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych (niż przewidywane):
 - rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania.
 - f. Ustalenie warunków i sposobu przekazania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
- 6. W Ogólnokształcącej Szkole Baletowej w Bytomiu przeprowadza się jedną klasyfikację śródroczną i jedną - roczną. Czas trwania każdego semestru jest ustalony w organizacji roku szkolnego.
- 7. Zasady oceniania religii regulują odrębne przepisy, przy czym ocena na każdym etapie kształcenia jest wystawiona stopniem w skali obowiązującej w szkole.

§ 66.

FORMUŁOWANIE PRZEZ NAUCZYCIELI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

- 1. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również przystosowanie dydaktyczne i językowe do specyfiki szkoły. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego, ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów edukacyjnych czy ćwiczeniowych.
- 2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania.
- 3. Programy nauczania dopuszcza do użytku w danej szkole, na wniosek nauczycieli, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Dopuszczone przez dyrektora do użytku programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
- 4. Organizacja pracy szkoły wymaga, aby nauczyciel wybrał program nauczania do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym wybrany program będzie

realizowany.

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów) o:
 - a. Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - b. Dostosowaniach wymogów edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia (o wszelkich zmianach rodzice są informowani na bieżąco).
 - c. Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - d. Warunkach i trybie uzyskania wyższej (niż przewidywana) semestralnej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.Fakt ten jest odnotowany w dzienniku lekcyjnym, w protokole zebrań rodziców oraz potwierdzony podpisem ucznia.
6. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawę programową danego przedmiotu zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej lub Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz przyjęty w szkole program nauczania danego przedmiotu.
7. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
8. Wymagania edukacyjne dostosowuje się również dla uczniów nieposiadających orzeczenia, którzy są objęci pomocą psychologiczno - pedagogiczną na podstawie rozpoznania dokonanego przez nauczycieli.
9. Wymagania edukacyjne, wynikające z realizowanych programów nauczania, są do wglądu u nauczycieli przedmiotów oraz właściwego wicedyrektora.

§ 67.

USTALENIE KRYTERIÓW OCENIANIA ZACHOWANIA ORAZ USTALENIE KLASYFIKACYJNEJ OCENY ZACHOWANIA

1. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (opiekunów) o warunkach, sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym, w protokole zebrań z rodzicami.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - b. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.
 - c. Dbłość o honor i tradycje szkoły.
 - d. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - e. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - f. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - g. Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania powinna uwzględniać usprawiedliwienie nieobecności i spóźnienia na zajęcia edukacyjne, przy czym nieobecność ucznia powinna zostać usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od momentu powrotu do szkoły.
4. O przyczynie i przewidzianym dłuższym okresie nieobecności ucznia w szkole rodzice (prawni opiekunowie) dziecka powinni poinformować wychowawcę w pierwszych dniach jego nieobecności. Uczniowie pełnoletni mogą złożyć do wychowawcy wnioski o usprawiedliwienie swoich nieobecności.
5. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe potwierdzone opinią poradni psychologiczno –

pedagogicznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.

6. Począwszy od klasy I baletowej ocenę zachowania ucznia śródroczną i roczną ustala się według skali:
wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne
7. Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów ocenienia po zasięgnięciu opinii:
 - a. Nauczycieli.
 - b. Uczniów klasy.
 - c. Na podstawie samooceny ucznia.
9. Wyrażenie opinii na temat zachowania ucznia polega na przyznaniu mu odpowiedniej liczby punktów (od 0 do 6) wynikających ze stopnia spełnienia poniższych szczegółowych kryteriów:

I Kryteria wychowawcy klasy

- a. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - Uczęszczanie na zajęcia szkolne (usprawiedliwione nieobecności).
 - Terminowe usprawiedliwianie nieobecności (do tygodnia od powrotu do szkoły).
 - Terminowy zwrot książek do biblioteki.
 - Utrzymywanie porządku w klasie.
 - Nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć.
 - Stosowanie się do regulaminów obowiązujących w szkole.
 - Poszanowanie mienia szkolnego.
- b. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - Dodatkowe prace na rzecz klasy.
 - Pomoc koleżeńska w nauce.
 - Rzetelne pełnienie powierzonych funkcji – przewodniczący, dyżurny, skarbnik itp.
 - Integracja z zespołem klasowym, szkolnym.
 - Współorganizowanie imprez szkolnych, klasowych.
- c. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - Udział i pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.
 - Odpowiedni strój i zachowanie na terenie szkoły.
 - Prace na rzecz innych (działalność charytatywna).
 - Okazywanie szacunku w stosunku do symboli narodowych i szkolnych.
 - Udział w poczcie sztandarowym.
- d. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - Odpowiednie słownictwo, sposób wyrażania się w stosunku do kolegów i koleżanek, pracowników szkoły, używanie zwrotów grzecznościowych.
- e. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - Przestrzeganie zasad BHP.
 - Niestosowanie używek(papierosy, alkohol, narkotyki).
 - Niestwarzanie sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia własnego oraz innej osoby.
 - Dbłość o higienę osobistą.
- f. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - Odpowiednie zachowanie na przerwie, wycieczce szkolnej.
 - Poszanowanie cudzej własności.
- g. Poszanowanie godności własnej i innych w różnych sytuacjach również na portalach społecznościowych.

II Kryteria nauczycieli uczących w klasie, wychowawców internatu i świetlicy:

- Punktualność.
- Odpowiednie zachowanie na lekcji i wycieczce przedmiotowej.
- Przygotowanie do lekcji (książki, zeszyty).
- Przestrzeganie zasad BHP i regulaminu pracowni.
- Udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
- Godne reprezentowanie i promocja szkoły.
- Prawdomówność, uczciwość.
- Samodzielność pracy.
- Aktywność.
- Zaangażowanie w pracę.
- Respektowanie zasad kultury osobistej (kultura słowa, szacunek wobec nauczyciela).
- Przestrzeganie zasad regulaminu internatu i świetlicy.

III Kryteria nauczyciela tańca klasycznego:

- Dyscyplina na lekcji.
- Punktualność.
- Higiena osobista.
- Zaangażowanie.
- Systematyczność.
- Zachowanie podczas prób, koncertów, konkursów.
- Frekwencja.
- Godne reprezentowanie szkoły.
- Szacunek wobec nauczyciela.

IV Samoocena i ocena klasy:

- Zwracanie się w odpowiedni sposób do innych uczniów.
 - Unikanie wulgaryzmów.
 - Niestosowanie przemocy fizycznej i psychicznej.
 - Koleżeństwo, udzielanie pomocy.
 - Szanowanie odmiennego zdania.
 - Integracja z klasą.
 - Zaangażowanie, aktywny udział w życiu klasy i szkoły.
10. Klasyfikacyjną ocenę z zachowania (śródroczną i roczną) wychowawca ustala wyliczając średnią uzyskanych punktów według następującej skali:

Wzorowe – uzyskuje uczeń, który według powyższych kryteriów uzyskał średnią

6,0 - 5,5 punktów

Bardzo dobre – uzyskuje uczeń, który według powyższych kryteriów uzyskał średnią

5,4 - 4,5 punktów

Dobre – uzyskuje uczeń, który według powyższych kryteriów uzyskał średnią

4,4 - 3,5 punktów

Poprawne – uzyskuje uczeń, który według powyższych kryteriów uzyskał średnią

3,4 - 2,5 punktów

Nieodpowiednie – uzyskuje uczeń, który według powyższych kryteriów uzyskał średnią

2,4 – 1,5 punktów

Naganne – uzyskuje je uczeń, który według powyższych kryteriów uzyskał średnią

poniżej 1,5 punktów

Tabela

Imię i nazwisko ucznia	I wychowawca klasy	II nauczyciele, wychowawcy internatu	III nauczyciel tańca klasycznego	IV klasa i samoocena	Średnia	Ocena

zestawienia stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów oceny zachowania

11. Bez względu na uzyskaną średnią, uczeń otrzymuje naganną ocenę zachowania w następujących przypadkach:
 - a. Kradzież, pobicie, zastraszanie.
 - b. Spożycie alkoholu.
 - c. Świadoma, rażąca dewastacja mienia szkolnego.
 - d. Zażycie narkotyków lub rozproszanie środków odurzających.
 - e. Fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad innymi.
 - f. Nagrywanie na terenie szkoły osób bez ich zgody oraz nieprawne wykorzystywanie wizerunku.
 - g. Szantażowanie.
 - h. Wejście w konflikt z prawem i inne wykroczenia, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
12. Rada pedagogiczna może postanowić o ponownym ustaleniu przez wychowawcę klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeżeli przy jej ustaleniu nie zostały uwzględnione obowiązujące kryteria oceniania zachowania.
13. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną, wraz z proponowanymi ocenami z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
14. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel monitoruje następujące umiejętności uczniów w zakresie zachowania i funkcjonowania w środowisku społecznym szkoły:
 - a. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
 - b. Zgodne współdziałanie w grupie.
 - c. Udzielanie pomocy innym.
 - d. Utrzymywanie porządku w miejscu pracy i dbanie o przybory szkolne, kostium, własność wspólną.
 - e. Samodzielność.
 - f. Wywiązywanie się z obowiązków.
 - g. Przestrzeganie norm kultury w stosunku do rówieśników, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
 - h. Aktywność na lekcji.
 - i. Przestrzeganie przyjętych zasad klasowych.
15. Na prośbę ucznia bądź rodziców (opiekunów) wychowawca ma obowiązek uzasadnić ocenę zachowania

§ 68.

OCENIANIE BIEŻĄCE I USTALANIE ŚRÓDROCZNYCH ORAZ ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I NADOBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania.
2. Ocenianie powinno być dokonywane systematycznie i jawnie (chyba, że uczeń i jego rodzice zadecydują inaczej), w warunkach zapewniających obiektywność oceny, przeprowadzone w różnych formach:
 - a. Prace klasowe, sprawdziany, kartkówki.
 - b. Wypowiedzi ustne.
 - c. Zadania domowe.
 - d. Projekty.
 - e. Ćwiczenia praktyczne.
 - f. Aktywność na lekcjach i przygotowanie do nich.
 - g. Udział w konkursach, podejmowanie dodatkowych zadań

3. Szkoła stosuje następującą skalę ocen:

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

oraz założenie, że oceny są częściowe, określające poziom bieżących wiadomości i umiejętności, okresowe i roczne, ustalone w wyniku klasyfikacji, określające poziom wiedzy i umiejętności z zakresu danego przedmiotu oraz postępy w nauce tego przedmiotu.

4. W zakresie przedmiotów ogólnokształcących szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych, semestralnych i rocznych brzmią następująco:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- w pełnym zakresie opanował materiał programowy, czego wynikiem będzie zdobywanie maksymalnej liczby punktów z prac pisemnych oraz wypowiedzi ustnych
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe,

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował w stopniu bardzo dobrym zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności,
- rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
- nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.

5. W zakresie przedmiotów zawodowych praktycznych szczegółowe kryteria ocen klasyfikacyjnych, semestralnych i rocznych brzmią następująco:

Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- biegle posługuje się zdobytymi umiejętnościami, wykazuje się dojrzałością i wrażliwością artystyczną oraz wysoką estetyką ruchu,
- jest systematyczny i obowiązkowy,
- w sposób wyróżniający się uczestniczy w konkursach, projektach, spektaklach tanecznych.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bardzo dobrze opanował program nauczania przewidziany w danej klasie,
- sprawnie i samodzielnie posługuje się nabytymi umiejętnościami, cechuje go estetyka ruchu, jest systematyczny i obowiązkowy,

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- dobrze opanował program nauczania danej klasy,
- cechuje go estetyka ruchu. Jest systematyczny i obowiązkowy,
- uczestniczy w projektach i spektaklach tanecznych,

Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- spełnił podstawowe wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania w danej klasie,
- ma pozytywny stosunek do przedmiotu ale pomimo zaangażowania ma problemy z uzyskaniem właściwej estetyki ruchu.

Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

- w minimalnym stopniu spełnił wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania w danej klasie, co powoduje trudności wykonawcze, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie.
- wykazuje słabe zaangażowanie oraz brak samodzielności w realizacji ćwiczeń.

Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- nie opanował niezbędnego materiału w zakresie programu danej klasy, a braki uniemożliwiają dalsze kształcenie.

Oceny ucznia dokonuje się w oparciu o wymagania, jakie stawia przed nim program nauczania. Ocena uwzględnia:

- Stopień opanowania i prawidłowość wykonania materiału nauczania określonego programem danej klasy.
- Wyras artystyczny, estetykę ruchu, taneczność.
- Korelację psychomotoryczną.
- Muzykalność i poczucie rytmu.
- Zaangażowanie, systematyczność i obowiązkowość.
- Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze

specyfiki zajęć edukacyjnych.

- Uczestnictwo w życiu artystycznym szkoły.

6. Jednocześnie ustala się następującą skalę ocen ze sprawdzianów pisemnych
Celujący 100%
Bardzo dobra od 90% wzwyż.
Dobra od 75% wzwyż. Dostateczna od 50% wzwyż Dopuszczająca od 30% wzwyż.
Niedostateczna nie więcej niż 29%.
7. Ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności ucznia sprecyzowane jest w przedmiotowych kryteriach oceniania.
8. Nauczyciel, którego wyznaczono na zastępstwo ma prawo do wystawienia oceny bieżącej za pracę ucznia na lekcji przez siebie przedmiotu, jeśli zastępstwo to zostało podane do wiadomości ucznia z jednodniowym wyprzedzeniem.
9. Do dziennika można wpisywać oceny odpowiednim kolorem z podziałem na poszczególne obszary aktywności.

a. dla przedmiotów ogólnokształcących:

Kolor	Obszar aktywności
czerwony	sprawdzian, praca klasowa, test, dyktando, osiągnięcia w konkursach i olimpiadach
zielony	kartkówka, odpowiedź ustna, prace praktyczne (doświadczenia), wypracowanie językowe, czytanie, prezentacje, referat,
niebieski	recytacja wiersza, praca domowa, aktywność na lekcji, praca grupowa na lekcji, zeszyt przedmiotowy (ćwiczenia), przygotowanie do zajęć z plastyki czy techniki.

b. dla przedmiotów zawodowych:

Kolor	Obszar aktywności
czerwony	sprawdzian umiejętności praktycznych w zakresie ćwiczeń programowych: cała lekcja, fragmenty lekcji, kombinacje złożone z kilku elementów. wykonanie układu tanecznego (o różnym stopniu trudności technicznych lub aktorskich): solowego, z partnerem, w duecie, w zespole; osiągnięcia w konkursach tańca i choreografii.
zielony	sprawdzian umiejętności poszczególnych elementów programowych: pojedyncze ćwiczenia, figury taneczne, udział w konkursach, koncertach;
niebieski	znajomość teorii i terminologii; zaangażowanie i aktywność; przygotowanie do zajęć i praca własna prowadzenie zeszytu, referaty, prace pisemne.

10. Podstawą wystawianych ocen: śródrocznej i rocznej powinny być:
 - a. Co najmniej 3 oceny bieżące (dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo).
 - b. Co najmniej 4 oceny bieżące (dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2-3 godzin tygodniowo).
 - c. Co najmniej 5 ocen bieżących (dla zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4-5 godzin tygodniowo).

11. Nauczyciel wystawiający uczniowi semestralną lub roczną ocenę niedostateczną musi ją uzasadnić na piśmie.
12. Ustala się jednolite kryteria poprawiania przez uczniów ocen bieżących:
 - a. Możliwość i warunki poprawy oceny z wypowiedzi ustnej oraz z kartkówek ustala się w przedmiotowym systemie oceniania, a nauczyciel uczący przedmiotu ma obowiązek na początku roku szkolnego przedstawić obowiązujące zasady uczniom i rodzicom,
 - b. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej i sprawdzianu w formie pisemnej w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
13. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych prac klasowych i sprawdzianów przekazywane są uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika elektronicznego.
14. Kartkówki obejmujące maksymalnie 3 jednostki dydaktyczne i trwające do 25 minut nie muszą być zapowiedziane.
15. Uczeń, w trakcie jednego tygodnia, może pisać nie więcej niż 3 prace klasowe, sprawdziany, z tym, że nie mogą się one odbywać w tym samym dniu. Zapis nie dotyczy sprawdzianów, których termin został przesunięty na wniosek uczniów.
16. Pisemne prace nauczyciel poprawia, ocenia i omawia w terminie do 2 tygodni.
17. W klasach I – V nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Zadania te nie są obowiązkowe dla ucznia i nie ustala się z nich oceny. Wykonaną pracę nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i przekazać uczniowi recenzję. Systematyczne wykonywanie prac dodatkowych może być podstawą do podwyższenia śródrocznej lub rocznej oceny z danego przedmiotu,
18. Próbné egzaminy zewnętrzne są przeprowadzane w naszej szkole na arkuszach zewnętrznych obejmujących pełny zakres materiału, wiedzy i umiejętności ucznia osiągnęty w cyklu kształcenia. Ich wyniki, przedstawione w skali punktowej lub procentowej, zostaną omówione na zajęciach lekcyjnych i nie będą wyrażane w formie oceny szkolnej ani wpisywane do dziennika lekcyjnego.
19. Szkolne testy egzaminacyjne sprawdzające wiedzę uczniów na materiałach wybranych i opracowanych przez nauczyciela, który przygotowuje uczniów do egzaminu, obejmują materiał zrealizowany. Testy te podlegają ocenie szkolnej zgodnie ze skalą WSO, która wpisana jest do dziennika lekcyjnego (kolor wpisu jest uzależniony od zakresu testu). Uczniowie otrzymują od nauczyciela informację o wadze uzyskanej oceny, przy czym ocena ta może być poprawiona przez ucznia.
20. Nie ocenia się uczniów znajdujących się:
 - a. W nagłej sytuacji losowej,
 - b. Po dłuższej chorobie,
 - c. Na tydzień przed konkursem baletowym,
 - d. Na następny dzień po wieczornym występie (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów).
21. Dla uczniów ze stwierdzoną dysfunkcją dostosowuje się warunki uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych zgodnie z zaleceniami z poradni pedagogiczno-psychologicznej.
22. Przy ustalaniu oceny z plastyki i techniki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
23. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z plastyki, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeśli okres zwolnienia ucznia z realizacji tych zajęć uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

24. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców w oparciu o postawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej zwalnia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
25. Ocenę klasyfikacyjną semestralną ze wszystkich przedmiotów ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
26. Oceną z drugiego semestru podsumowujemy pracę ucznia w drugim semestrze. Ocenę roczną wystawiamy w oparciu o oceny z pierwszego i drugiego semestru.
27. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć ogólnokształcących w klasach wczesnoszkolnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
28. W edukacji wczesnoszkolnej przyjmuje się w szkole następujące zasady oceniania:
 - a. nauczyciel powinien systematycznie gromadzić informacje o postępach ucznia poprzez:
 - obserwację dzieci w trakcie różnego typu zajęć,
 - analizę prac uczniów,
 - rozmowy i wywiady,
 - analizę kart badania umiejętności oraz sprawdzianów przygotowanych przez nauczyciela.
 - b. w ocenianiu bieżącym stosuje się:
 - komentarz słowny: ustny lub pisemny,
 - ocenę punktową w skali od 2 do 6, gdzie 6 punktów to ocena najwyższa, a 2 punkty – najniższa, przy czym w klasie I oceny punktowe podawane do wiadomości uczniów mają formę znaków graficznych.
 - c. Ocena semestralna jest przedstawiana w formie tabeli, która jest załącznikiem do oceniania w klasach wczesnoszkolnych.
29. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
30. Zajęcia nadobowiązkowe takie jak: repertuar, praktyki sceniczne, zajęcia wspomagające z rehabilitantem, zajęcia muzyczne: gra na flecie, chór nie podlegają ocenie.

§ 69.

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO PROGRAMU LUB TOKU NAUCZANIA ORAZ NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni pedagogiczno – psychologicznej oraz rady pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Odmowa następuje w drodze decyzji.
2. Uczeń objęty indywidualnym programem lub tokiem nauczania może być klasyfikowany i promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.
3. Zezwolenia, o którym mowa w punkcie 1, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
4. Zezwolenie wygasa w przypadku złożenia przez ucznia lub rodziców (opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu (przedmiotów) do właściwej klasy i może uczęszczać do klasy programowo wyższej, także na zajęcia w szkole wyższego stopnia – albo realizować program samodzielnie.

6. Uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres obowiązków.
8. W wyjątkowej sytuacji losowej, jeśli dłuższa choroba uniemożliwia uczniowi udział w zajęciach dydaktycznych w siedzibie szkoły, może on być objęty, na wniosek rodziców (opiekunów) i za zgodą dyrektora szkoły i rady pedagogicznej, nauczaniem indywidualnym w zakresie przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych teoretycznych.
9. Czas trwania nauczania indywidualnego i tygodniowy wymiar godzin przyznanych uczniowi w jego ramach ustala dyrektor szkoły, uwzględniając aktualne możliwości szkoły.

§ 70.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW PROMOCYJNYCH

1. W ogólnokształcącej szkole baletowej uczniowie klas I - VIII otrzymuje roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu taniec klasyczny w trybie egzaminu promocyjnego.
2. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a. Dyrektor lub wicedyrektor do spraw artystycznych – jako przewodniczący komisji.
 - b. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z tańca klasycznego w danej klasie.
 - c. Nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej. Ma formę lekcji trwającej od 45 do 90 minut. W czasie lekcji uczniowie prezentują materiał obowiązujący i realizowany w danej klasie w ciągu całego roku szkolnego, wynikający z podstawy programowej.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według następującej skali:
stopień celujący – 25 punktów
stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
stopień dobry – od 16 do 20 punktów
stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów
stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów
5. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o którym mowa w pkt4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0.5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
6. Przy ustalaniu oceny z egzaminu promocyjnego uwzględnia się w szczególności jakość wykonania artystycznego oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
7. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu, ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do

arkusza ocen ucznia.

9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły na miesiąc przed rozpoczęciem egzaminów.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż w ostatnim dniu roku szkolnego.
11. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę końcową ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Laureaci ogólnopolskich konkursów i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego lub Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć edukacyjnych artystycznych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną. W przypadku tańca klasycznego laureat jest zwolniony z egzaminu promocyjnego

§ 71.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, o ile rodzice (opiekunowie) zwrócą się o to pisemną prośbą do 7 dni przed planowaną klasyfikacją.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) – złożoną nie później niż 7 dni przed planowaną klasyfikacją - rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Zgoda zapada w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się także uczniowi realizującemu, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki lub spełniającemu obowiązek szkolny lub nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć edukacyjnych artystycznych praktycznych przeprowadza komisja klasyfikacyjna zgodnie z przepisami egzaminu promocyjnego.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja w składzie:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - b. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 - c. Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych praktycznych ma formę indywidualnej lekcji trwającej do 60 minut. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć ogólnokształcących oraz teoretycznych zawodowych składa się z części pisemnej (trwającej do 120 min., w której uczeń rozwiązuje test mogący zawierać zadania otwarte i zamknięte) i części ustnej (trwającej do 30 min., w której uczeń odpowiada na pytania zadane przez egzaminatora). Egzamin klasyfikacyjny z techniki, informatyki i plastyki ma przede wszystkim formę praktyczną.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego

rodzicami.

9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. Nazwę zajęć edukacyjnych
 - b. Skład Komisji
 - c. Termin egzaminu.
 - d. Imię i nazwisko ucznia.
 - e. Zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu.
 - f. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 72.

PROMOWANIE

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - a. Promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu szkoły.
 - b. Wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń począwszy od klasy I baletowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem przedmiotu taniec klasyczny, z którego musi otrzymać co najmniej ocenę dostateczną.
3. Uczeń klasy I - II wczesnoszkolnej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej. Uczeń klasy III wczesnoszkolnej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w zakresie przedmiotów ogólnokształcących a warunkiem kontynuacji nauki w klasie I baletowej jest pozytywny wynik badań przydatności.
4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego oprócz ocen ustalonych w trybie egzaminu promocyjnego.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, w tym także klasy programowo najwyższej, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny rocznej wyższej od stopnia niedostatecznego, podlega skreśleniu z listy uczniów.
7. Na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na powtarzanie klasy przez ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się na piśmie nie później niż na 7 dni przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

§ 73.

PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Uczeń jest dopuszczony do egzaminu dyplomowego, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i zawodowych otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą.
2. Uczeń przystępujący do egzaminu dyplomowego, po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi, zobowiązany jest do złożenia dyrektorowi szkoły wstępnej deklaracji do

ostatniego dnia nauki w klasie VIII. Deklaracja powinna zawierać informacje dotyczącą wyboru techniki tańca w części praktycznej egzaminu (taniec współczesny lub taniec charakterystyczny). Ostateczna deklaracja, zawierająca propozycję repertuarową wybranego układu, należy złożona do dnia 30 października roku szkolnego, w którym uczeń zamierza przystąpić do egzaminu dyplomowego.

3. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i teoretycznej. W części praktycznej polega na:
 - a. Wykonaniu lekcji i układu choreograficznego w technice tańca klasycznego.
 - b. Wykonaniu lekcji i układu choreograficznego w technice tańca współczesnego lub lekcji i układu choreograficznego w technice tańca charakterystycznego.W części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu historii tańca i jest przeprowadzony w formie ustnej.
4. Przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem dyplomowym, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu dyplomowego, informują uczniów klas programowo najwyższych o zakresie obowiązujących treści nauczania zgodnych z podstawą programową, stanowiących podstawę przygotowywania zadań egzaminacyjnych.
6. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej trwa nie dłużej niż 60 minut, z których 20 minut uczeń otrzymuje na przygotowanie odpowiedzi.
7. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - a. Przewodniczący komisji.
 - b. Dyrektor lub wicedyrektor szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji.
 - c. Nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym.
 - d. Nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Poszczególne części egzaminu dyplomowego przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane przez przewodniczącego komisji dyplomowej spośród osób wchodzących w skład komisji. Przewodniczący komisji dyplomowej powołuje zespoły egzaminacyjne oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów nie później niż 14 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin dyplomowy w części praktycznej ocenia się w stopniach według skali: stopień celujący – 25 punktów
stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów
stopień dobry – od 16 do 20 punktów
stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów
stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów
stopień niedostateczny - od 0 do 10 punktów
10. W przypadku części praktycznej ustala się odrębne oceny dla wykonania lekcji i układu choreograficznego z tańca klasycznego i odrębne dla wybranej drugiej techniki tańca.
11. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia edukacyjne, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
12. Ocenę ustala się jako średnią arytmetyczną ocen proponowanych przez osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.
13. Ocenę części praktycznej i części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny i jest ona ostateczna.

14. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
 - a. W części praktycznej – co najmniej oceny dostateczne (dotyczy wykonania lekcji i układu choreograficznego w technice tańca klasycznego oraz lekcji i układu choreograficznego w technice tańca współczesnego lub lekcji i układu w technice tańca charakterystycznego).
 - b. W części teoretycznej – co najmniej ocenę dopuszczającą.
15. Dla każdego ucznia sporządza się indywidualny protokół z egzaminu dyplomowego zawierający w szczególności:
 - a. Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
 - b. Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji dyplomowej oraz poszczególnych zespołów egzaminacyjnych.
 - c. Terminy przeprowadzenia poszczególnych części egzaminu dyplomowego.
 - d. Imię i nazwisko ucznia.
 - e. Zadania egzaminacyjne oraz opis realizacji części praktycznej egzaminu.
 - f. Oceny z poszczególnych części egzaminu dyplomowego wraz z uzyskaną przez ucznia liczbą punktów.
16. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji dyplomowej. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń kończy szkołę po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego i otrzymuje dyplom tancerza.
18. Jeżeli uczeń nie zda egzaminu dyplomowego lub do niego nie przystąpi, a otrzymał z wszystkich przedmiotów w klasie IX oceny promujące, to otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej i może przystąpić do egzaminu maturalnego.
19. Szkoła może przeprowadzać dyplomowe egzaminy eksternistyczne

§ 74.

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Uczeń może otrzymać promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu taniec klasyczny, co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania oraz co najmniej ocenę dobrą z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych.
2. Uczeń może ukończyć szkołę z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu taniec klasyczny, co najmniej dobrą ocenę z pozostałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
Do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
3. Uczeń otrzymuje list gratulacyjny za osiągnięcia z przedmiotów ogólnokształcących, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń otrzymuje list gratulacyjny za osiągnięcia z przedmiotów zawodowych, jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zawodowych praktycznych i teoretycznych średnią ocen co najmniej 4,5 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 75.

USTALANIE WARUNKÓW I TRYBU UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH (SEMESTRALNYCH) OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Uczeń może starać się o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej z przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych teoretycznych, do dwóch dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej rady pedagogicznej, jeżeli nie opuszczał zajęć bez usprawiedliwienia.
2. Z przedmiotów zawodowych praktycznych, po zapoznaniu się z propozycjami ocen klasyfikacyjnych rocznych (z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego) uczeń może starać się o ich poprawę do dwóch dni przed ustalonym terminem konferencji klasyfikacyjnej po spełnieniu warunku 70% frekwencji na zajęciach w ciągu roku.
3. Termin, zakres materiału i formę poprawy oceny ustala indywidualnie nauczyciel danego przedmiotu z uczniem. Poprawa oceny z przedmiotów zawodowych praktycznych ma formę indywidualnej lekcji.

§ 76.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych niedostateczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składają rodzice (opiekunowie) do dyrektora szkoły do konferencji klasyfikacyjnej. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego nie później niż do ostatniego dnia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich, w dniu wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Wychowawca powiadamia o nim rodziców (opiekunów) i ucznia w formie ustnej lub pisemnej, a nauczyciel przedmiotu informuje o zakresie materiału obowiązującego ucznia na egzaminie poprawkowym (zgodnego z podstawą programową).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez dyrektora szkoły komisja w składzie:
 - a. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji.
 - b. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
 - c. Nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 4b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. Nazwę zajęć edukacyjnych.
 - b. Skład Komisji.
 - c. Termin egzaminu.
 - d. Imię i nazwisko ucznia.
 - e. Zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu.
 - f. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik

do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i zawodowych teoretycznych ma formę pisemną (test trwający 60 min., mogący zawierać zadania otwarte i zamknięte) oraz ustną (trwającą 15 min., w której uczeń odpowiada na pytania zadane przez egzaminatora).
9. Egzamin z zajęć edukacyjnych zawodowych praktycznych, zajęć technicznych, plastyki, zajęć komputerowych i informatyki ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania danego przedmiotu realizowany w ciągu roku szkolnego. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w oparciu o wymogi edukacyjne.

§ 77.

ROZPATRYWANIE ZASTRZEŻEŃ

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia w formie pisemnej do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
 - b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami) nie później jednak niż w ciągu 5 dni od przyjęcia zastrzeżeń przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a. W przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog lub psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

- przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej z wszystkich przedmiotów która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3a,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 7a, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3a w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Przepisy w punkcie 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję w punkcie 3 jest ostateczna.

§ 78.

USTALENIE WARUNKÓW I SPOSOBU PRZEKAZYWANIA RODZICOM (OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIA W NAUCE

1. Ustala się w szkole następujący sposób dostarczania rodzicom (opiekunom) informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce oraz zachowaniu:
 - a. Dostęp do dziennika elektronicznego.
 - b. Zebrania ogólne zgodnie z kalendarzem szkolnym.
 - c. Konsultacje z rodzicami ustalane w jednolitym dla wszystkich zainteresowanych terminie oraz tzw. godzinach dostępności poszczególnych nauczycieli.
 - d. Rozmowy indywidualne na prośbę rodziców, na wezwanie wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa, kierownika internatu lub dyrektora szkoły.
 - e. Tradycyjna korespondencja.
2. Uczniowie pełnoletni mogą złożyć, na ręce dyrektora szkoły, oświadczenia o braku zgody na udzielanie rodzicom informacji o uzyskanych ocenach.

3. Indywidualna rozmowa z rodzicami (opiekunami) dotycząca postępów ucznia lub jego zachowania może odbyć się poza ustalonymi terminami zebrań pod warunkiem, że nie zakłóci to organizacji pracy nauczyciela i szkoły.
4. Wszyscy rodzice i uczniowie otrzymują bezpłatny dostęp do e – Dziennika. Korzystanie z dziennika elektronicznego umożliwia rodzicom:
 - a. Szybką i wygodną komunikację ze szkołą.
 - b. Łatwy wgląd w bieżące dane dotyczące dziecka (frekwencja, ocena, uwagi).
 - c. Aktywne wspieranie dzieci w codziennej edukacji.
5. W szczególnych sytuacjach, np. nagłe problemy w nauce, wagary, akty wandalizmu, agresji, zagrożenia zdrowia i życia dziecka, rodzice (opiekunowie) ucznia informowani są niezwłocznie telefonicznie lub pisemnie. Rodzice (opiekunowie) wezwani do szkoły przez dyrektora, wychowawcę lub innego nauczyciela są zobowiązani stawić się w terminie określonym przez wzywającego, który nie ma obowiązku składanie wstępnych wyjaśnień dotyczących zaistniałego problemu. Przebieg tego spotkania zostanie zaprotokołowany.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów).
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczniów są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
9. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców o proponowanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
10. Najpóźniej na dwa dni przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów o wszystkich wystawionych dla nich ocenach śródrocznych i rocznych. Wystawiona ocena może być różna od proponowanej.

§ 79.

DOKUMENTACJA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w wersji elektronicznej.
 - a. Do dziennika wpisujemy oceny z podziałem na poszczególne obszary aktywności.
 - b. Nauczyciel zobowiązany jest do zaznaczenia w dzienniku lekcyjnym ocenianych form aktywności.
2. Szkoła prowadzi osobne dzienniki w wersji papierowej z zajęć bibliotecznych, zajęć świetlicowych, zajęć z rehabilitantem, kontaktów z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz zajęć dydaktyczno – wychowawczo - opiekuńcze w internacie. Do dzienników wpisuje: listę uczniów z zaznaczeniem obecności, telefony kontaktowe z rodzicami, tematykę i termin zajęć.
3. W dziennikach lekcyjnych nauczyciel stosuje odpowiednie skróty w zapisach frekwencji uczniowskiej oraz sytuacjach nieprzygotowania do zajęć.
4. Szkoła prowadzi dla każdej klasy arkusze ocen zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na zakończenie roku szkolnego szkoła wydaje każdemu uczniowi świadectwo a absolwentowi dyplom ukończenia szkoły artystycznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
6. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego otrzymują świadectwa wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie.
7. Szkoła prowadzi teczki osobowe ucznia, w których gromadzi potwierdzone osiągnięcia uczniów.

§ 80.
PRZEPROWADZENIE EGZAMINU ÓSMOKLASISTY
ORAZ EGZAMINU MATURALNEGO.

1. Uczeń klasy V baletowej zdaje egzamin ósmoklasisty przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Jaworznie na podstawie odrębnych przepisów.
2. Absolwent szkoły może przystąpić do egzaminu maturalnego na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział X
WSPÓŁPRACA SZKOŁY W PROWADZENIU DZIAŁALNOŚCI KULTURALNEJ.

§ 81.

1. Szkoła współdziała z samorządem terytorialnym w rozwijaniu działalności kulturalnej poprzez:
 - a. Stałą współpracę z Operą Śląską w formie praktyk scenicznych uczniów, stałego korzystania z operowej sali baletowej oraz współorganizowania imprez kulturalnych.
 - b. Współpracę z:
 - Bytowskim Centrum Kultury,
 - Teatrem Rozrywki w Chorzowie,
 - Zespołem Pieśni i Tańca Śląsk w Koszęcinie,
 - Bytowskim Teatrem Tańca i Ruchu Rozbark.
 - c. Prezentację szkolnych przedstawień baletowych i koncertów na scenach śląskich instytucji kulturalnych.
2. Szkoła współpracuje z Wydziałem Kultury Urzędu Miasta Bytom, Urzędem Marszałkowskim województwa śląskiego, Śląskim Urzędem Wojewódzkim.
3. Szkoła współpracuje z innymi szkołami baletowymi w kraju i za granicą oraz placówkami oświatowymi poprzez realizację projektów artystycznych, dydaktycznych, wymianę młodzieży nauczycieli, konkursy i koncerty.
4. Szkoła poprzez działalność artystyczną promuje Bytom oraz Śląsk w kraju i za granicą.

Rozdział XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82.

1. Szkoła posiada własny sztandar w barwach narodowych. Jedna strona zawiera wizerunek godła państwa z napisem: „ Państwowa Szkoła Baletowa im. L. Różyckiego w Bytomiu”, druga strona – symbolicznie przedstawioną Oświatę i Sztukę w postaci Kaganka, Maski Teatralnej i Kolumny.
2. Sztandar szkoły prezentowany jest w czasie ważnych uroczystości z udziałem uczniów i pracowników szkoły.

§ 83.

1. Zmiany w statucie wprowadza się na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Zmiany opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
3. Po zapoznaniu wszystkich organów szkoły z proponowanymi zmianami i pozytywnym ich zaopiniowaniu, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o przyjęciu zmian w statucie.
4. Za opracowanie jednolitego tekstu statutu czyni się odpowiedzialnym dyrektora szkoły.
5. Statut dostępny jest na stronie internetowej szkoły i w bibliotece szkolnej.

§ 84.

Niniejszy ujednolicony statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2026r.