

Załącznik do uchwały rady pedagogicznej z dnia 27 października 2021 r.

S T A T U T

Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej

im. Romana Turczynowicza

w Warszawie ul. Moliera 4/6

SPIS TREŚCI

	Str.
I. Postanowienia ogólne	6
II. Cele i zadania Szkoły	8
III. Organa Szkoły	11
- Dyrektor	12
- Rada Pedagogiczna	17
- Samorząd uczniowski	19
- Rada Rodziców	20
- Zasady współpracy między organami	22
IV. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	23
V. Organizacja Szkoły	28
- Bezpieczeństwo uczniów	34
- Biblioteka szkolna	36
- Świetlica szkolna	38
- Stołówka szkolna	39
- Opieka zdrowotna	40
- Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	41
VI. Uczniowie	48
- Rekrutacja do Szkoły	48
- Prawa i obowiązki ucznia	49
- Nagrody, kary i procedury ich udzielania	51
VII. Wewnątrzszkolny System Oceniania	55
- Założenia ogólne	55
- Zasady formułowania i realizacji wymagań edukacyjnych	57
- Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych	59
- Klasyfikacja ocen	60
- Tryb, kryteria oceniania i sprawdzania postępów w zakresie zajęć edukacyjnych	62
- Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	68
- Obniżenie wymagań i zwolnienia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych	70
- Tryb wystawiania i kryteria oceny zachowania	71
- Zasady klasyfikowania i promowania	76
- Klasyfikacja	77
- Egzamin promocyjny	80
- Egzamin poprawkowy	82
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności	84
- Promowanie	86
- Egzamin ósmoklasisty, egzamin maturalny i egzamin dyplomowy	88
- Indywidualny program i tok nauki	90
- Dokumentacja osiągnięć, postępów i zachowania uczniów	91
- Zasady informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach i osiągnięciach ucznia	93
VIII. Rodzice	94
IX. Postanowienia końcowe	96

I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Szkoła kształci w zawodzie: tancerz.
2. Czas trwania nauki wynosi 9 lat, zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła jest szkołą publiczną, w której cykl kształcenia obejmuje:
 - a) oddziały I – V - w zakresie przedmiotów ogólnokształcących realizujące program klas IV, V, VI, VII, VIII szkoły podstawowej,
 - b) oddziały VI, VII, VIII, IX - w zakresie przedmiotów ogólnokształcących realizujące program liceum,
4. Uczniowie Szkoły przystępują po kl. V do egzaminu ósmoklasisty, a po klasie IX do egzaminu maturalnego, zgodnie z odpowiednimi rozporządzeniami.

5. W Szkole, oprócz kształcenia w zakresie przedmiotów obowiązkowych, może być realizowane także nauczanie przedmiotów nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, język francuski w kl. I – III, zasady charakteryzacji, praktyki sceniczne, repertuar szkolny oraz moduły.
6. Absolwenci Szkoły otrzymują dyplom tancerza i mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

§ 4

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

II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r. - tekst jednolity z późniejszymi zmianami) oraz wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi, a także aktami wewnętrznymi, w tym Szkolnym Programem Wychowawczym i Profilaktyki dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, Szkoła realizuje swoje cele i zadania poprzez:
 - a) stworzenie uczniom optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju osobowości w bezpiecznym i przyjaznym środowisku,
 - b) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i innych zajęć dodatkowych wspierających harmonijny rozwój uczniów,
 - c) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich na zasadach solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności oraz podejmowania wyzwań współczesnego świata: integracji, globalizacji, wymiany informacji, postępu naukowo-technicznego,
 - d) umożliwianie uczniom zdobywania rzetelnej wiedzy oraz przyswojenie technik uczenia się w zakresie pozwalającym na podjęcie studiów wyższych, bądź ułatwiającym zdobycie zawodu,
 - e) systematyczny udział uczniów w praktykach scenicznych oraz organizowanie koncertów prezentujących ich osiągnięcia artystyczne,
 - f) przygotowanie uczniów do udziału w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach baletowych,
 - g) uczestnictwo uczniów w warsztatach różnych dyscyplin tańca, stałą współpracę z placówkami artystycznymi i wyższymi uczelniami artystycznymi, współpracę ze szkołami baletowymi w kraju i za granicą, utrzymywanie

kontaktów z absolwentami Szkoły oraz wybitnymi choreografami i artystami baletu, współdziałanie z różnego typu instytucjami w celu kształtowania u uczniów postaw czynnych odbiorców i twórców kultur; współdziałanie z samorządem terytorialnym poprzez organizowanie koncertów i pokazów na rzecz środowiska lokalnego,

- h) wspieranie rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy oraz planowanie kariery zawodowej,
 - i) zaopatrzenie uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zgodnie z harmonogramem określonym w ustawie o systemie oświaty,
 - j) współpracę wszystkich organów Szkoły.
2. Celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów przygotowujące do uzyskania zawodu tancerza i świadectwa maturalnego oraz do dalszej nauki, a w szczególności:
- a) pełny rozwój uzdolnień, zainteresowań i osobowości ucznia,
 - b) wykształcenie dorosłego, świadomego swej wartości, wrażliwego na sztukę człowieka, potrafiącego samodzielnie obrać swą drogę życiową adekwatnie do posiadanej wiedzy i predyspozycji,
 - c) przygotowanie wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - d) budowanie tożsamości osobowej i narodowej,
 - e) zapoznavanie z dziedzictwem kultury europejskiej i światowej, wychowanie w duchu humanizmu, tolerancji i zbliżenia między narodami,
 - f) kształcenie poczucia odpowiedzialności za współtworzenie kultury wysokiej i przynależności do elity artystycznej,
 - g) przygotowanie do samokształcenia,
 - h) przygotowanie do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich,
 - i) niesienie pomocy rodzicom/opiekunom prawnym uczniów.
3. Uczeń Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej:
- a) poszukuje prawdy, wartości, umie dokonywać świadomych wyborów, jest kulturalny,
 - b) akceptuje siebie, potrafi być asertywnym, panować nad stresem, właściwie zachowuje się w różnych sytuacjach społecznych, radzi sobie w sytuacjach

konfliktowych, umie przyjmować informację zwrotną, zna swoje prawa i potrafi z nich korzystać,

- c) przestrzega zasad zdrowego stylu życia, jest odporny na uzależnienia i posiada wystarczającą wiedzę związaną z problematyką uzależnień, zachowuje odpowiednie proporcje między nauką, pracą i wypoczynkiem,
- d) jest kreatywny i dba o osobisty rozwój, wyznacza sobie cel i dąży do jego osiągnięcia, planując i organizując swoje zajęcia,
- e) kieruje się zasadami i normami przyjętymi w społeczeństwie, uznaje odmienność, jest tolerancyjny, nie ulega stereotypom, współdziała w grupie, przestrzega praw innych ludzi, jest przygotowany do życia w rodzinie, kultywuje tradycje rodzinne,
- f) dba o środowisko, w którym żyje, dostrzega jego problemy i stara się włączać aktywnie w ich rozwiązywanie.

III.

ORGANA SZKOŁY

§ 6

1. Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski,
- d) Rada Rodziców.

2. Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu.

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad realizacją działań dydaktycznych, artystycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz organizacją pracy.
2. Współpraca Dyrektora z organem prowadzącym szkołę artystyczną oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny dotyczy:
 - a) realizowania zarządzeń organów nadzorujących pracę Szkoły,
 - b) realizowania zaleceń, uwag i wniosków organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - c) opracowywania i realizowania planu finansowego Szkoły oraz przedstawiania projektu do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,
 - d) dysponowania środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenia odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - e) sprawowania nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą, organizowania administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły,
 - f) realizowania zadań wynikających z kontroli zarządczej.
3. Zadania podejmowane w zakresie kształcenia dotyczą:
 - a) opracowywania arkusza organizacyjnego Szkoły oraz szkolnych planów nauczania,
 - b) ustalania tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) ponoszenia odpowiedzialności za realizację podstaw programowych i ramowych planów nauczania, właściwą organizację oraz przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w Szkole oraz przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) zezwalania i organizowania indywidualnego nauczania lub toku nauki po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na podstawie orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,

- e) organizowania rekrutacji, w tym działań informacyjnych i poradnictwa dla kandydatów,
 - f) podejmowania decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych oddziałów oraz skreślenia z listy uczniów na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej w przypadkach wskazanych w Statucie oraz przenoszenia uczniów objętych obowiązkiem szkolnym do innej szkoły,
 - g) zatwierdzania do użytku szkolnego programów i podręczników zgodnie zobowiązującą procedurą,
 - h) informowania corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym o zestawie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym,
 - i) ustalania szczegółowych zasad korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - j) organizowania i nadzorowania czynności związanych z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz ustalania zasad gospodarowania nimi.
4. Zadania w zakresie wychowania i opieki obejmują:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) czuwanie nad przestrzeganiem praw dziecka i praw ucznia,
 - c) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - d) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - e) współpracę z placówkami zapewniającymi całodobową opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, zwłaszcza w sprawach dotyczących frekwencji i zachowania uczniów,
 - f) przestrzeganie realizacji zadań statutowych Szkoły w zakresie wychowania i opieki.
5. Zadania wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego polegają na:
- a) realizacji szczegółowych zadań z zakresu nadzoru pedagogicznego określonych w przepisach prawnych dotyczących wewnątrzszkolnego nadzoru pedagogicznego,
 - b) współdziałaniu z Radą Pedagogiczną w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły,

- c) planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ewaluacji wewnętrznej, w tym badaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów i analizowaniu wyników sprawdzianów i egzaminów,
 - d) kontroli przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły,
 - e) doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych w celu doskonalenia jakości pracy Szkoły i podejmowaniu stosownie do potrzeb działań naprawczych lub doskonalących w zakresie jakości kształcenia i wychowania,
 - f) opracowywaniu planu nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny,
 - g) opracowywaniu programu rozwoju Szkoły, określającego zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i terminy ich realizacji,
 - h) wspomaganiu nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy, inspirowaniu do podejmowania innowacji pedagogicznych,
 - i) wspomaganiu rozwoju zawodowego nauczycieli, organizowaniu szkoleń, narad i konferencji,
 - j) gromadzeniu informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy i planowanie doskonalenia zawodowego.
6. Zadania związane z rozwojem zawodowym nauczycieli obejmują:
- a) rozpoznawanie potrzeb w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, czuwanie nad rozwojem zawodowym nauczycieli przyczyniającym się do podniesienia jakości pracy Szkoły oraz indywidualnymi potrzebami nauczycieli,
 - b) planowanie doskonalenia zawodowego nauczycieli, opracowywanie wieloletniego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli i analiza skuteczności form doskonalenia zawodowego,
 - c) dokonywanie oceny pracy nauczyciela wg ustalonych i znanych nauczycielom kryteriów,
 - d) zatwierdzenie planu rozwoju zawodowego nauczycielom rozpoczynającym staż oraz przydzielanie opiekuna stażu nauczycielom stażystom i nauczycielom kontraktowym,
 - e) ocenianie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu:

- w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego – po zapoznaniu się z projektem oceny opracowanym przez opiekuna stażu i po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
 - w przypadku nauczyciela mianowanego po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców,
- f) powoływanie komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego,
 - g) nadawanie lub odmowa w drodze decyzji administracyjnej nauczycielowi stażyscie stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - h) współpraca ze szkołami wyższymi oraz placówkami doskonalenia nauczycieli w organizacji pracy pedagogicznej.
7. Współpraca z Radą Pedagogiczną i społecznymi organami działającymi w systemie oświaty, to jest:
- a) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej Szkoły,
 - b) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej w ramach ich kompetencji,
 - c) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - d) przedstawianie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z realizacji planów rozwoju, informacji o działalności Szkoły oraz wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - e) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - f) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - g) umożliwianie działalności szkolnym organizacjom uczniowskim.
8. Realizacja zadań w zakresie spraw kadrowych, to jest:
- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami i potrzebami realizowanych przez Szkołę zadań,
 - b) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,

- c) ustalanie zadań służbowych i zakresów obowiązków, w tym zakresu czynności i odpowiedzialności materialnej pracowników administracji i obsługi,
 - d) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi,
 - e) ustalanie zasad i kryteriów oceny pracy nauczyciela oraz regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - f) wnioskowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - g) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz podejmowanie decyzji o ukaraniu pracowników, którzy dopuścili się zaniedbań i uchybień w pracy zgodnie z przepisami określonymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
9. Zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych obejmuje:
- a) realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom oraz pracownikom niepedagogicznym zatrudnionym w Szkole,
 - b) przynajmniej raz w roku, dokonywanie kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenie ewentualnych kierunków ich poprawy,
 - c) dbanie o właściwe utrzymanie obiektów i pomieszczeń szkolnych,
 - d) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny, dostosowanie ich do liczby uczniów i pracowników oraz zadań Szkoły,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac modernizacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego,
 - g) nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły,
 - h) odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły.

§ 8

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich wszechstronnego rozwoju, współpracując ze wszystkimi organami Szkoły.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę, może powołać:
 - a) wicedyrektora do spraw kształcenia artystycznego,
 - b) wicedyrektora do spraw kształcenia ogólnego.
2. Dyrektor Szkoły może utworzyć inne stanowiska kierownicze w zależności od warunków i potrzeb organizacyjnych Szkoły.

§ 10

Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

RADA PEDAGOGICZNA

1. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, a jej Przewodniczącym jest Dyrektor, który organizuje i prowadzi zebrania.
2. W obradach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby nie wchodzące w skład Rady Pedagogicznej. Decyzję o ich uczestnictwie podejmuje Dyrektor, po uprzednim zapoznaniu się z opinią członków Rady Pedagogicznej.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - a) uchwalenie Statutu Szkoły, opracowanego przez zespół do tego powołany oraz podejmowanie uchwał w sprawie zmian w Statucie,
 - b) opracowanie i uchwalenie programu rozwoju Szkoły,
 - c) opracowanie i uchwalenie, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów,
 - d) ustalenie organizacji Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektu przez Radę Rodziców,
 - f) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - g) podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów,
 - h) podejmowanie uchwał w sprawie nagradzania i karania uczniów,
 - i) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia (rodziców/prawnych opiekunów) z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - j) ustalanie terminu odpracowania wolnego dnia,
 - k) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole,
 - l) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym także nadzoru zewnętrznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) roczną organizację pracy Szkoły,

- b) plan pracy Szkoły,
 - c) plan nadzoru pedagogicznego, opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
 - d) Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników,
 - e) projekt planu finansowego Szkoły, w szczególności propozycje dotyczące uzupełnienia pomocy dydaktycznych, poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli,
 - f) tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, opracowany zgodnie z regulaminem tygodniowego rozkładu zajęć,
 - g) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i wyróżnień,
 - h) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - i) wniosek o przyznanie przez Centrum Edukacji Artystycznej nagrody dla Dyrektora Szkoły,
 - j) projekt dodatkowych zajęć, które Dyrektor zamierza wprowadzić do szkolnego planu nauczania z godzin do swej dyspozycji,
 - k) zezwolenia na indywidualny tok nauki,
 - l) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Rada Pedagogiczna dwa razy w roku analizuje wnioski Dyrektora, wynikające z nadzoru pedagogicznego Szkoły.
 6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania tajemnicy obrad.
 7. Inne osoby uczestniczące za zgodą Dyrektora w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach.
 8. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
 9. W Szkole przewiduje się następujące zespoły:
 - a) Zespół nauczycieli przedmiotów zawodowych,
 - b) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych i teoretycznych artystycznych,
 - c) Zespół nauczycieli przedmiotów matematycznych,
 - d) Zespół nauczycieli przedmiotów przyrodniczych,
 - e) Zespół akompaniatorów,
 - f) Zespół wychowawców,

10. W Szkole, jako organ doradczy Dyrektora, działa powoływana przez niego Rada Artystyczna.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a organy Samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach dotyczących Szkoły, a w szczególności praw i obowiązków ucznia takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem,
 - f) prawo do opiniowania Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki,
 - g) prawo do formułowania opinii o pracy nauczyciela,
 - h) prawo do przeprowadzania akcji charytatywnych.
6. Samorząd Szkolny dba o przestrzeganie Regulaminu Szkolnego.
7. Samorząd Uczniowski współpracuje ze wszystkimi organami Szkoły, dbając o prawidłowy przepływ informacji, życzliwą atmosferę pracy i dobro Szkoły.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców, powoływana obligatoryjnie na początku każdego roku szkolnego, będąca reprezentacją ogółu rodziców, wspiera działalność statutową Szkoły.
2. Regulamin uchwalony przez Walne Zebranie Rodziców określa szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Klasowych i Rady Rodziców.
3. Rada Rodziców uchwała własny regulamin, zgodny ze Statutem Szkoły, który określa jej wewnętrzną strukturę i tryb pracy.

§ 14

Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i sprawami dotyczącymi Szkoły,
- b) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla Szkoły,
- c) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzenie działalności celem pozyskiwania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby Szkoły; pozyskane środki, o których mowa, są przechowywane na wydzielonym rachunku bankowym, a zasady ich wydatkowania określa regulamin Rady Rodziców,
- d) opiniowanie dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
- e) wnioskowanie o ocenę pracy nauczyciela,
- f) opiniowanie Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów,
- g) opiniowanie projektu planu finansowego opracowanego przez Dyrektora Szkoły,
- h) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację,
- i) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły zawierającej zestaw podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów edukacyjnych w danym roku szkolnym,

- j) opiniowanie decyzji Dyrektora o wprowadzeniu dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- k) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz ze sprawozdaniem z realizacji planu nadzoru opracowanych przez Dyrektora Szkoły oraz zaopiniowanie projektu sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego.

§ 15

Rada Rodziców w ramach współpracy ze wszystkimi organami Szkoły może zapraszać na swoje zebrania Dyrektora Szkoły, przedstawicieli Rady Pedagogicznej oraz przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego.

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

1. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz własnych kompetencji.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor na piśmie w terminie do 7 dni od daty pisemnego zawiadomienia o zaistnieniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli stroną konfliktu jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, tworząc komisję ds. rozstrzygnięcia danego sporu, w skład, której wchodzi również Wicedyrektorzy Szkoły. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej zawiązania i jej rozstrzygnięcie jest ostateczne.
4. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziałach, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniami a nauczycielami powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności z udziałem nauczyciela danego przedmiotu, następnie Wychowawcy i Wicedyrektora.
5. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do pomocy innych organów Szkoły. W tym zakresie ostatnią instancją na terenie Szkoły jest Dyrektor.
6. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły, zainteresowane strony mogą odwołać się do Centrum Edukacji Artystycznej.
7. W analogiczny sposób powinny być rozwiązywane ewentualne konflikty pomiędzy rodzicami a nauczycielami.

IV.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 17

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym, któremu przysługuje ochrona na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
2. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Strukturę organizacyjną, wykaz stanowisk oraz zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności wszystkich pracowników Szkoły określa regulamin organizacyjny OSB w Warszawie.
5. Warunki pracy oraz prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa regulamin pracy.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:
 - a) realizowanie planu pracy Szkoły,
 - b) realizowanie, obowiązującego w Szkole, programu nauczania oraz Szkolnego Programu Wychowawczego i Profilaktyki,
 - c) wspieranie rozwoju psychicznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - e) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - f) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - g) współpraca z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami, psychologiem i pedagogiem szkolnym.
3. W czasie praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych nauczyciel może korygować postawę ucznia za pomocą słów (z wykluczeniem sformułowań

upokarzających) oraz niezbędnych gestów treningowych (np. używając dłoni jako formy modelującej i kształtującej postawę dziecka).

§ 19

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe, zadaniowe i regulaminowe. Skład osobowy zespołów określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Pracą zespołu przedmiotowego, zadaniowego lub regulaminowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołu.
3. Do zadań zespołów należą odpowiednio:
 - a) opracowanie planu pracy zespołu,
 - b) analiza dopuszczonych do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników pod kątem zgodności z podstawą programową kształcenia ogólnego, przydatności, celowości i zgodności z potrzebami, zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów,
 - c) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie ich osiągnięć,
 - d) opiniowanie, na prośbę Dyrektora Szkoły, programów własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - e) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - f) wspieranie nauczycieli w realizacji treści programowych danego przedmiotu,
 - g) organizowanie lekcji koleżeńskich i spotkań samokształceniowych,
 - h) ustalanie wymagań edukacyjnych i mierzenie efektów kształcenia,
 - i) analizowanie sukcesów i porażek uczniów, we współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli zwanemu wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca prowadził swój oddział przez okres minimum trzech lat. W przypadkach uzasadnionych Dyrektor Szkoły może podjąć inną decyzję.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrekcji Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, psychologa i pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych i zdrowotnych.
4. Dyrekcja Szkoły zobowiązana jest do zapewnienia wszechstronnej pomocy nauczycielowi, który po raz pierwszy pełni obowiązki wychowawcy.
5. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji:
 - a) z własnej inicjatywy – w przypadku istotnego i potwierdzonego niewywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w związku z koniecznymi zmianami organizacyjnymi,
 - b) na wniosek złożony przez Radę Klasową na podstawie umotywowanej decyzji 2/3 rodziców uczniów danej klasy,
 - c) na wniosek wychowawcy, w przypadku braku możliwości skutecznego prowadzenia działań opiekuńczo-wychowawczych,
 - d) rezygnacji przez wychowawcę z przyczyn osobistych.
6. Wychowawca, będąc uczestnikiem procesu wychowawczego, moderatorem i opiekunem ucznia, jest zobowiązany w szczególności do:
 - a) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - b) współdziałania z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec uczniów, także tych, którym jest potrzebna indywidualna pomoc,
 - c) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych,
 - d) współpracy z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu trudności i indywidualnych potrzeb uczniów,
 - e) wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:
 - założenie i prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - kontrola frekwencji uczniów,

- opracowywanie sprawozdań semestralnych i rocznych dotyczących wyników nauczania,
 - prawidłowe prowadzenie arkuszy ocen,
 - f) inspirowania i wspomagania działań indywidualnych i zespołowych uczniów,
 - g) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - h) planowania i organizowania, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostkę i integrujących zespół uczniowski poprzez:
 - ustalanie treści i formy zajęć z wychowawcą,
 - ustalanie harmonogramu wycieczek i wyjść do teatru, kina, muzeum itp.,
 - włączanie rodziców i opiekunów uczniów w sprawy życia klasy i Szkoły,
 - pisemne informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o uzyskanych nagrodach i wyróżnieniach lub zastosowanych karach,
 - i) współdziałania z nauczycielami przedmiotów zawodowych, psychologiem i wychowawcami Bursy Szkolnictwa Artystycznego w zakresie:
 - rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów,
 - wypracowywania planu działań wychowawczych na radach pedagogicznych,
 - sprawowania jednolitej i rzetelnej opieki nad powierzonymi Szkole uczniami.
7. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych, objętych egzaminem promocyjnym.
8. Zadania zespołu wychowawców, m.in.:
- a) omawianie na zebraniach wychowawców wyników nauczania, zagrożeń ocenami negatywnymi, problemów wychowawczych,
 - b) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym
9. Zadania zespołu nauczycieli zajęć ogólnokształcących, m.in.:

- a) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- b) opracowywanie i przeprowadzanie testu umiejętności w klasie I baletowej,
- c) opracowywanie i przeprowadzanie próbnych egzaminów zewnętrznych, opracowywanie wyników tych testów,
- d) omawianie wyników testów i próbnych egzaminów, formułowanie wniosków do dalszej pracy,
- e) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym,
- f) opracowanie sprawozdania z działalności.

10. Zadania zespołu nauczycieli tańca, m.in.:

- a) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny,
- b) współtworzenie planu pracy szkoły w zakresie kształcenia artystycznego,
- c) omawianie spraw dotyczących poziomu kształcenia artystycznego, problemów uczniów w zakresie zajęć artystycznych podczas zebrań zespołu,
- d) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym,
- e) opracowanie sprawozdania z działalności.

§ 21

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

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dni wolnych od zajęć lekcyjnych, w tym przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa opracowany przez Dyrektora arkusz organizacyjny Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego.
2. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze i liczbę godzin zajęć edukacyjnych prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć sporządzony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego oraz za zgodą dyrektora jednostki nadzoru, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, nie podlegających odpracowaniu, Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych i poinformowania o tym rodziców/prawnych opiekunów.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale powinna być określana z uwzględnieniem możliwości kadrowo-organizacyjnych i finansowych Szkoły.
3. Zajęcia edukacyjne w Szkole prowadzone są zarówno systemem klasowo-lekcyjnym jak i w grupach.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a lekcje praktycznych przedmiotów zawodowych mogą odbywać się w blokach dwugodzinnych.
5. Szkoła może pracować w systemie 6-dniowym w przypadku: zajęć repertuarowych, wybranych zajęć edukacyjnych prowadzonych w grupach, praktyk scenicznych oraz indywidualnych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych. Praca w systemie 6-dniowym powinna być, w miarę możliwości, ograniczona do klas IV – IX.
6. Szkoła realizuje zajęcia repertuarowe z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów oraz możliwości kadrowo-lokalowych.
7. Uczniowie typowani są do udziału w zajęciach repertuarowych przez komisję egzaminacyjną egzaminów promocyjnych, Radę Artystyczną oraz Wicedyrektora ds. artystycznych.
8. Szkoła zapewnia uczniom udział w praktykach scenicznych, w zależności od repertuaru teatralnego oraz poprzez realizację koncertów szkolnych, które mogą odbywać się również w soboty i niedzielę.
9. Uczniowie typowani są do praktyk scenicznych przez choreografa danego spektaklu, Wicedyrektora ds. artystycznych oraz nauczyciela odpowiedzialnego za realizację praktyk.
10. Uczniowie typowani są do udziału w koncertach szkolnych przez Radę Artystyczną, Dyrektora Szkoły oraz Wicedyrektora ds. artystycznych w drodze dyskusji. W przypadku różnicy zdań głosem decydującym jest głos Dyrektora.
11. Uczeń może być odsunięty od praktyk scenicznych, repertuaru szkolnego lub występów na koncertach szkolnych i konkursach w przypadku:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności na próbie,
 - b) częstego opuszczania prób na skutek problemów zdrowotnych,
 - c) opuszczania prób i występów w związku z udziałem w zajęciach nieobjętych planem nauczania Szkoły,

- d) braku dyscypliny podczas prób,
 - e) niewywiązywania się z obowiązków szkolnych i uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania,
 - f) nieprzestrzegania zasad określonych w Statucie Szkoły.
12. Praktyki sceniczne oraz repertuar szkolny odbywają się zgodnie z ich regulaminami.
13. W klasach I i V na koniec pierwszego półrocza mogą odbywać się lekcje przeglądowe z tańca klasycznego, w obecności zespołu nauczycieli powołanego przez Dyrektora Szkoły. Po lekcji przeglądowej zespół nauczycieli opiniuje postępy poszczególnych uczniów oraz omawia lekcję z nauczycielem prowadzącym.
14. Szkoła może organizować wycieczki szkolne zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Wycieczki szkolne są organizowane przez szkołę zgodnie z celami określonymi w Rozporządzeniu ws. organizowania krajoznawstwa i turystyki w szkołach.
16. Zasady organizacji wycieczek szkolnych określa Regulamin wycieczek.
17. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizowane są zadania:
- a) współpraca z teatrem w ramach praktyk scenicznych uczniów,
 - b) informowanie uczniów o terminach audycji do teatrów w Polsce i za granicą,
 - c) informowanie uczniów o możliwościach dalszego kształcenia na uczelniach o profilu artystycznym,
 - d) informowanie uczniów i rodziców o procedurach naboru do klas pierwszych szkół nieartystycznych,
 - e) pomoc pedagoga szkolnego, psychologa dla rodziców, uczniów zmieniających szkołę.

§ 25

1. W ramach modułów zajęć uzupełniających do wyboru realizowane są zajęcia edukacyjne, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości kadrowo-lokalowych Szkoły. Moduły mogą być prowadzone jako zajęcia indywidualne lub dla wybranej grupy uczniów, w tym także w grupach międzyoddziałowych.

2. W ramach modułów uczeń ma obowiązek zrealizować co najmniej dwie godziny zajęć uzupełniających do wyboru w 9-letnim cyklu kształcenia.
3. W Szkole mogą być realizowane następujące moduły:
 - a) - moduł tańca klasycznego,
 - b) - moduł tańca współczesnego,
 - c) - moduł tańca ludowego
 - d) - moduł tańca charakterystycznego,
 - e) - moduł partnerowania,
 - f) - moduł technik uzupełniających,
 - g) - moduł tańca hip-hop,
 - h) - moduł tańca jazzowego,
 - i) - moduł gry aktorskiej.

§ 26

Uwzględniając wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę oraz możliwości organizacyjne i kadrowe, Dyrektor corocznie podejmuje decyzję o :

- a) podziale na grupy, który może być wprowadzony na zajęciach z przedmiotów zawodowych (taniec klasyczny, taniec ludowy i charakterystyczny, rytmika, techniki uzupełniające, moduły zajęć) i na zajęciach ogólnokształcących (języki obce, zajęcia komputerowe, informatyka),
- b) zajęciach z tańca klasycznego prowadzonych oddzielnie dla dziewcząt i chłopców w grupach oddziałowych, a w szczególnych przypadkach w grupach międzyoddziałowych,
- c) zajęciach repertuarowych, które mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych,
- d) organizacji zajęć w świetlicy szkolnej.

§ 27

1. Uczniowie szkoły realizują również praktyki sceniczne biorąc udział w spektaklach teatralnych (po uzyskaniu niezbędnych opinii i podpisaniu umowy z danym teatrem).

2. Kryteria doboru uczniów do spektakli teatralnych (wyboru dokonuje choreograf danego spektaklu):
 - a) spełnienie warunków określonych przez choreografa (m.in. wzrost, aparycja, walory sceniczne, muzykalność)
 - b) poziom umiejętności ucznia niezbędny do wykonania danej choreografii,
 - c) ustalona przez choreografa ilość występujących w spektaklu uczniów,
 - d) wyniki w nauce z przedmiotów artystycznych i ogólnokształcących –
pozytywna opinia ze strony szkoły Strona 9 §17. 1. Szkoła organizuje wyjazdy uczniów na konkursy baletowe. Uczniów przygotowujących się do konkursu typuje komisja egzaminacyjna przeprowadzająca egzamin promocyjny z tańca klasycznego na koniec roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie się odbywał konkurs.
3. W celu monitorowania procesu przygotowania uczniów do konkursów organizowane są przeglądy repertuaru, w których biorą udział wszyscy nauczyciele przygotowujący uczniów w danym roku szkolnym do konkursu.
4. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przygotowujących się do konkursu lub z listy uczestników konkursu przez zespół nauczycieli przygotowujących uczniów w danym roku szkolnym do konkursu za:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności na dodatkowych zajęciach repertuaru konkursowego,
 - b) częste opuszczanie zajęć repertuarowych z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych),
 - c) zbyt niski poziom umiejętności (określony podczas przeglądów repertuaru konkursowego).
 - d) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania, które mogą być spowodowane dodatkowymi zajęciami,
 - e) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze statutu szkoły.

§ 28

W Szkole obowiązuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Szkolny Zestaw Podręczników, podane do publicznej wiadomości przez Dyrektora Szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 29

1. Uczniowie Szkoły mają prawo do korzystania z Bursy Szkolnictwa Artystycznego.
2. Dyrekcja i nauczyciele Szkoły mają obowiązek ścisłej współpracy z Dyrekcją i wychowawcami Bursy w zakresie spraw wychowawczych i dydaktycznych dotyczących uczniów Szkoły.

§ 30

Stowarzyszenie lub inna organizacja może działać w Szkole po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej na podstawie pozytywnej opinii Rady Rodziców oraz po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole zapewniane jest poprzez:
 - a) sprawowanie przez nauczyciela opieki nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych,
 - b) dyżury nauczycieli w pomieszczeniach Szkoły w czasie wszystkich przerw między lekcjami,
 - c) dyżury pracowników obsługi Szkoły w szatni i przy wejściu na teren Szkoły w czasie trwania zajęć,
 - d) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie BHP i organizacji wycieczek szkolnych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - e) ustalenie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia oraz w nagłych wypadkach i zapoznanie z nimi całej społeczności Szkoły,
 - f) zapoznanie uczniów z regulaminami korzystania z różnych pomieszczeń szkolnych,
 - g) dostosowanie pomieszczeń do warunków bezpieczeństwa – oznakowanie ciągów komunikacyjnych, zainstalowanie atestowanego sprzętu ratowniczego, zabezpieczeń przeciwpożarowych,
 - h) zainstalowanie i aktualizowanie w komputerach szkolnych oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla rozwoju psychicznego uczniów.
2. W trosce o poprawę bezpieczeństwa uczniów i pracowników Szkoły Dyrektor może powierzyć jednemu z członków Rady Pedagogicznej obowiązki koordynatora ds. bezpieczeństwa.
3. Liczbę osób opiekujących się oddziałem lub grupą w czasie zajęć poza Szkołą każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły. W skład zespołu sprawującego opiekę mogą wchodzić rodzice, jednak osobą odpowiedzialną za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel.
4. W czasie trwania prób oraz spektakli teatralnych, w których biorą udział uczniowie Szkoły za ich bezpieczeństwo odpowiadają nauczyciele – opiekunowie praktyk scenicznych i/lub nauczyciele – dyżurni wyznaczeni przez Dyрекcję Szkoły.

5. W klasach I - VI po wycieczkach szkolnych, koncertach, spektaklach i innych imprezach organizowanych przez Szkołę, które kończą się później niż o godz. 19 rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek osobiście odebrać ucznia. W przypadku ucznia zamieszkującego bursę opiekę taką przejmuje wychowawca. W przypadku niedopełnienia przez rodzica/prawnego opiekuna obowiązku odebrania dziecka zostaną zawiadomione Policja i Izba Dziecka.
6. W czasie zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania, w przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych ważnych przypadkach losowych, może być on zwolniony z pozostałych zajęć przez wychowawcę lub, w przypadku jego nieobecności, przedstawiciela dyrekcji Szkoły. Inni pracownicy Szkoły nie są uprawnieni do zwalniania ucznia z zajęć.
7. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły na zasadach ustalonych między rodzicami/prawnymi opiekunami a wychowawcą.
8. Warunkiem zwolnienia z zajęć ucznia kl. I – III jest odebranie go przez rodziców/prawnych opiekunów. Uczniowie kl. IV – IX mogą być zwolnieni również po pisemnym poinformowaniu (dziennik ucznia lub dziennik elektroniczny) o tym fakcie wychowawcy przez rodziców/prawnych opiekunów lub, w razie jego nieobecności, przedstawiciela dyrekcji Szkoły.
9. W razie nagłego lub znacznego pogorszenia się zdrowia ucznia lub w razie wypadku należy bezzwłocznie podjąć działania zgodnie z obowiązującą w Szkole procedurą BHP.
10. W dzienniku lekcyjnym oraz w dokumentacji złożonej w sekretariacie Szkoły musi znajdować się aktualny telefoniczny numer kontaktowy, a rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani powiadamiać Szkołę o jego ewentualnych zmianach.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Dyrektor Szkoły zapewnia prawidłowe funkcjonowanie biblioteki szkolnej, zgodnie z jej regulaminem.
2. Biblioteka Szkoły jest pracownią służącą do:
 - a) realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych Szkoły,
 - b) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz pogłębiania ich wiedzy,
 - c) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela,
 - d) popularyzowania wiedzy artystycznej w zakresie tańca.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i pracownicy Szkoły,
 - c) za okazaniem dokumentu tożsamości inne osoby potrafiące uzasadnić swoją potrzebę korzystania ze zbiorów względami zawodowymi, bądź edukacyjnymi.
4. W bibliotece funkcjonuje czytelnia.
5. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z dwóch form udostępniania zbiorów: wypożyczanie poza bibliotekę i korzystanie w czytelni.
6. W bibliotece znajduje się dostępny dla nauczycieli, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów Statut Szkoły i programy nauczania.
7. Zadaniem nauczyciela bibliotekarza jest:
 - a) podnoszenie poziomu kultury uczniów, rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych zainteresowań oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
 - b) rozpoznawanie potrzeb i zainteresowań czytelników, znajomość i stosowanie różnych metod rozwoju czytelnictwa,
 - c) kształcenie użytkowników informacji,
 - d) organizowanie i wspomaganie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów oraz krzewienie czytelnictwa,
 - e) współpraca z nauczycielami, w szczególności ze szkolnymi zespołami przedmiotowymi, konsultowanie zakupów i polityki ubytowania zbiorów, współpraca przy przygotowywaniu i prowadzeniu projektów edukacyjnych z wykorzystaniem zbiorów bibliotecznych,

- f) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami, a w szczególności propagowanie idei czytelnictwa wśród uczniów i konsultowanie planów zakupów oraz zachęcanie do wzbogacania zbiorów bibliotecznych poprzez dary i zakupy finansowane ze środków Rady Rodziców,
 - g) podejmowanie starań o nawiązanie współpracy z bibliotekami publicznymi i innymi bibliotekami szkolnymi, w szczególności wychodzenie z inicjatywami organizowania lekcji bibliotecznych, wymiana doświadczeń, konsultowanie planów zakupów.
8. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- a) organizacja i zarządzanie biblioteką, jej zbiorami i sprzętem,
 - b) gromadzenie zbiorów i udostępnianie ich czytelnikom zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie biblioteki, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - c) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, ewidencja zbiorów, ich opracowywanie, konserwacja i selekcja,
 - d) opracowywanie postulatów do rocznego planu pracy, sprawozdań i wniosków z działalności biblioteki i realizacji planu rocznego,
9. Inwentaryzację materiałów bibliotecznych prowadzi się w sposób opisany w przepisach wykonawczych do ustawy o bibliotekach z zastrzeżeniem, że skontrum przeprowadzane jest z częstotliwością i w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.

§ 33

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dyrektor Szkoły zapewnia prawidłowe funkcjonowanie świetlicy szkolnej zgodnie z jej regulaminem.
2. Świetlica służy realizacji zajęć wychowawczo-dydaktycznych i opiekuńczych Szkoły:
 - a) tworzeniu sytuacji poznawczych i wychowawczych, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów,
 - b) zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa i opieki.
3. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I-III, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole po skończonych obowiązkowych zajęciach dydaktycznych i w razie potrzeby uczniowie klas starszych,
4. Uczniowie kl. I-III, którzy nie posiadają zgody na samodzielny powrót do domu mają obowiązek przebywać w świetlicy do momentu odebrania ich przez rodziców/prawnych opiekunów.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzi nauczyciel wychowawca świetlicy.
6. Zadaniem nauczyciela wychowawcy świetlicy jest realizacja celów zajęć poprzez stosowanie odpowiednich metod i form pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz właściwy dobór środków dydaktycznych.
7. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:
 - a) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych,
 - b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa i opieki,
 - c) organizacja zajęć wychowawczo-dydaktycznych według planu,
 - d) prowadzenie dokumentacji pracy,
 - e) opracowanie rocznego sprawozdania z realizacji planu zajęć wychowawczo-dydaktycznych.
7. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.

§ 34

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

STOŁÓWKA SZKOLNA

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

OPIEKA ZDROWOTNA

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły sprawuje, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, pielęgniarka szkolna.
2. Zakres obowiązków i wymiar czasu pracy pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
3. Pielęgniarka szkolna wykonuje zadania związane z udzielaniem pierwszej pomocy w urazach i nagłych zachorowaniach, przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.
5. W miarę możliwości finansowych i organizacyjnych Szkoły opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie Szkoły może sprawować, zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi, lekarz ortopeda.
6. Zakres obowiązków, wymiar czasu pracy lekarza oraz szczegółowe zasady korzystania z opieki medycznej lekarza ortopedy określa regulamin korzystania z opieki medycznej lekarza ortopedy.
7. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje fizykoterapeuta, który współpracuje bezpośrednio z lekarzem ortopedą, nauczycielami przedmiotów artystycznych oraz fizjoterapeutą. Fizykoterapeuta wykonuje zabiegi lecznicze z zakresu fizykoterapii określone przez szkolnego lekarza ortopedę lub zlecone w wyniku konsultacji innego lekarza ortopedy, dostosowane do indywidualnego planu rehabilitacji ucznia.
8. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje fizjoterapeuta, który współpracuje bezpośrednio z lekarzem ortopedą, nauczycielami przedmiotów artystycznych oraz fizykoterapeutą. Wykonuje on zabiegi kinezyterapeutyczne i fizjoterapeutyczne, których celem jest usprawnienie narządów ruchu uczniów.
9. W Szkole opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje dietetyk, który współpracuje bezpośrednio z ich rodzicami, a także nauczycielami przedmiotów artystycznych, pielęgniarką, lekarzem oraz fizykoterapeutą.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole

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

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

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole

1. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) porad i konsultacji;
 - b) warsztatów;
 - c) również w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia – w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych;
 - d) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - e) zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 - f) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - g) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 - h) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - i) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, szkoła (dyrektor/wychowawca) informuje rodziców ucznia.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie: porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna uczniowi zdolnemu

Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- a) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
- b) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
- c) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
- d) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- e) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie 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 ich 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.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą: obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: trudności w uczeniu się oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień; wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy przekazuje tę informację innym nauczycielom pracującym z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

5. Wychowawca klasy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
6. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia w celu poprawy efektywności uczenia się i funkcjonowania w szkole.

Rozdział 5

Zadania pedagoga szkolnego/psychologa

Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

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

VI.

UCZNIOWIE

§ 38

REKRUTACJA DO SZKOŁY

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

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń staje się pełnoprawnym członkiem społeczności szkolnej po złożeniu ślubowania na Sztandar Szkoły.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) uzyskania informacji o przysługujących mu prawach i sposobach ich egzekwowania,
 - b) informacji o działalności Szkoły,
 - c) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
 - d) opieki wychowawczej, zdrowotnej i psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - f) odpoczynku w czasie wolnym od zajęć, rozrywki i zabawy,
 - g) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami i regulaminem przyznawania pomocy stypendialnej,
 - h) swobodnego wyrażania własnych opinii, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
 - i) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zgodnie z określonymi kryteriami oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - j) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - k) korzystania z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych wyłącznie poza godzinami zajęć lekcyjnych i przerw lub w szczególnych przypadkach za zgodą nauczyciela,
 - l) korzystania z pomieszczeń Szkoły, zgodnie z ich regulaminami, z pomocy dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki w sposób zgodny z ich przeznaczeniem,
 - m) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - n) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w klasach objętych programem MEN.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do:
- a) wychowawcy klasy, gdy prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik Szkoły,
 - b) Dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca klasy,
 - c) Centrum Edukacji Artystycznej, gdy prawa narusza Dyrektor Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek:
- a) godnie reprezentować imię szkoły,
 - b) przestrzegać wewnętrznego prawa szkolnego,
 - c) systematycznie, świadomie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły,
 - d) przestrzegać zasad kultury współżycia w stosunku do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - e) być odpowiedzialnym za własne zdrowie,
 - f) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
 - g) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - h) dbać o nienaganny wygląd i uczesanie (u dziewcząt włosy długie związane w kucyk, gładko uczesane, na zajęciach zawodowych spięte w koczek, bez grzywki, u chłopców włosy uporządkowane, krótkie, grzywka najwyżej do linii brwi),
 - i) uczniowie nie mogą mieć nienaturalnego koloru włosów.
5. Uczniom Szkoły nie wolno:
- a) łamać zasad określonych w regulaminach obowiązujących w Szkole,
 - b) wychodzić ze Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw,
 - c) korzystać z telefonów komórkowych/innych urządzeń elektronicznych na lekcjach i przerwach bez zgody nauczyciela,
 - d) palić tytoniu oraz korzystać z innych środków odurzających,
 - e) nosić biżuterii i innych ozdób naruszających bezpieczeństwo w trakcie zajęć,
 - f) stosować makijaż (poza występami na scenie) i malować paznokci, które powinny być krótkie u dłoni i stóp,
 - g) przebywać w salach baletowych bez opieki nauczyciela,
 - h) korzystać ze sprzętu i pomocy naukowych w pracowniach bez zgody nauczyciela.

6. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie przyjętych zasad związanych ze strojem szkolnym:
- a) odzież musi zakrywać brzuch, plecy, dekolt, winna być pozbawiona wulgarnych napisów,
 - b) spódnice i sukienki muszą mieć odpowiednią długość (nie krótszą niż do kolana),
 - c) spodnie muszą mieć odpowiednią długość (nie krótszą niż do kolana),
 - d) nie wolno przychodzić w odzieży na cienkich ramiączkach,
 - e) w szkole należy zmieniać obuwie,
 - f) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów.

§ 40

NAGRODY, KARY I PROCEDURY ICH UDZIELANIA

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) najwyższe oceny z przedmiotów i wzorowe zachowanie,
 - b) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i imprezach artystycznych,
 - c) nienaganną frekwencję,
 - d) działalność na rzecz Szkoły i innych instytucji oświatowych, kulturalnych lub społecznych,
 - e) aktywne czytelnictwo.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla ucznia lub grupy uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy klasy,
 - b) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - c) nagroda.
3. Pochwała wychowawcy klasy jest udzielana za:
 - a) udział w konkursach i koncertach,
 - b) prace na rzecz klasy i szkoły,
 - c) pomoc koleżankom i kolegom,
 - d) wyjątkową kulturę osobistą.
4. Dyrektor Szkoły udziela pochwały za udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na szczeblu ogólnopolskim i międzynarodowym.
5. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - a) indywidualne – dyplomy, książki, listy gratulacyjne do rodziców/prawnych opiekunów, nagrody pieniężne celowe, fundowane przez Radę Rodziców lub sponsorów,
 - b) zbiorowe – dodatkowy dzień na wycieczkę, dofinansowanie wyjścia na imprezę kulturalną lub dofinansowanie wycieczki.

§ 41

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w Statucie Szkoły uczeń może być ukarany:
 - a) ustnym lub pisemnym upomnieniem wychowawcy klasy,

- b) pisemnym powiadomieniem o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych przez wychowawcę,
 - c) ustną lub pisemną naganą Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek wychowawcy klasy,
 - d) odsunięciem od udziału w praktykach scenicznych decyzją Dyrektora Szkoły,
 - e) przeniesieniem do szkoły, w której powinien spełniać obowiązek szkolny w przypadku ucznia objętego takim obowiązkiem (kl. I – V) lub skreśleniem z listy uczniów w przypadku ucznia objętego obowiązkiem nauki (kl. VI – IX).
2. Wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców/prawnych opiekunów w przypadku:
- a) 40 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia,
 - b) nagannego zachowania uwłaczającego godności osobistej innego członka społeczności szkolnej,
 - c) używania wulgarnego słownictwa.
3. Dyrektor udziela nagany za:
- a) palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych środków odurzających,
 - b) wykroczenia zagrażające życiu, zdrowiu innych członków społeczności Szkoły,
 - c) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej oraz kradzież mienia na terenie Szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez Szkołę,
 - d) wyłudzenie pieniędzy,
 - e) niszczenie sprzętu szkolnego.
4. Uczeń ukarany naganą Dyrektora może być wykluczony z udziału w imprezach szkolnych na czas określony w naganie.
5. W przypadku drastycznego złamania zasad zawartych w regulaminach szkolnych i Statucie uczeń może zostać ukarany z pominięciem gradacji kar.
6. W przypadku nałożenia kary, o której mowa w pkt.1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze odwołać się na piśmie do wychowawcy klasy, dyrektora – wnosząc o zbadanie zasadności kary.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 42

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

- a) jeżeli uczeń nie podjął nauki w szkole w okresie miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego lub przerwał naukę w szkole na czas powyżej jednego miesiąca (nie dotyczy usprawiedliwionej nieobecności z powodów losowych lub zdrowotnych)
 - b) jeżeli uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej i rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy lub uczeń już powtarzał klasę w latach poprzednich,
 - c) jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) złożą rezygnację z pobierania przez ucznia dalszej nauki w szkole,
 - d) uczeń w sposób drastyczny naruszył obowiązujące normy i zasady postępowania określone w Statucie Szkoły (np. kradzież mienia szkolnego lub osobistego uczniów, pobicie, używanie alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły lub podczas zajęć, rozprowadzanie środków odurzających – narkotyków na terenie szkoły i wśród uczniów).
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną dyrektora szkoły, przy czym:
- a) w przypadkach, o których mowa w punkcie 1a) oraz 1b) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu po uprzednim powiadomieniu dyrektora publicznej szkoły podstawowej w obwodzie, której uczeń zamieszkuje – tryb art. 16, ust. 6 ustawy o systemie oświaty,
 - b) w przypadkach, o których mowa w punkcie 1d) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Od decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w trybie odwoławczym, można złożyć pisemne odwołanie za pośrednictwem dyrektora szkoły, zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
4. Dyrektor szkoły po otrzymaniu odwołania bezzwłocznie przekazuje je wizytatorowi CEA, kreślenie z listy uczniów w trybie, o którym mowa w ust. 1, pkt.d) i ust. 2 pkt. b) nie dotyczy uczniów objętych obowiązkiem szkolnym, tj. co do zasady uczniów klas I-V szkoły baletowej.
5. W przypadku ucznia klasy I-V na wniosek dyrektora szkoły taki uczeń może być przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły w porozumieniu z nadzorem

sprawowanym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Decyzja ta nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 43

Za szkody materialne powstałe z winy ucznia odpowiedzialność finansową ponosi on sam lub jego rodzice/opiekunowie prawni.

VII.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 44

ZAŁOŻENIA OGÓLNE WSO

1. Podstawowymi założeniami Wewnętrzzszkolnego Systemu Oceniania są:
 - a) wspieranie i wzmacnianie procesu nauczania i wychowania,
 - b) stwarzanie sytuacji, w których uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności,
 - c) dostępność dla wszystkich zainteresowanych każdego aspektu i fazy oceniania,
 - d) otwartość systemu oceniania na proces jego badania i weryfikowania,
 - e) stwarzanie podstaw do skutecznej i rzetelnej analizy stopnia przyswojenia przez ucznia wiedzy i umiejętności,
 - f) zgodność systemu oceniania ze standardami oceniania i programem rozwoju Szkoły.
2. Wewnętrzzszkolny System Oceniania, dla którego w niniejszym oraz innych dokumentach szkolnych używa się skrótu WSO, reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów dla uczniów Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej im. Romana Turczynowicza w Warszawie.
3. Zasady oceniania z religii/etyki regulują odrębne przepisy, przy czym, ocena na każdym etapie kształcenia jest wystawiana stopniem w skali takiej jaka obowiązuje w przypadku pozostałych przedmiotów.
4. W realizacji podstawowych zasad nauczania i oceniania nauczyciel dba o:
 - a) aktywny i świadomy udział ucznia w lekcji,
 - b) pogładowość,
 - c) trwałość wiedzy,
 - d) różnicowanie i dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - e) sprawiedliwą ocenę postępów ucznia.
5. Ocenianie wewnętrzzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu:

- a) monitorowanie pracy ucznia poprzez sprawdzanie, analizowanie i ocenianie jego osiągnięć,
 - b) wskazywanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy i w jaki sposób może to osiągnąć oraz jak powinien dalej się uczyć,
 - c) bieżące i systematyczne obserwowanie jego postępów w nauce,
 - d) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - e) zachęcanie uczniów do samokontroli i samooceny,
 - f) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - g) dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - h) zwracanie uwagi na występujące w procesie oceniania związki przyczynowo-skutkowe.
6. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na:
- a) rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania,
 - b) formułowaniu oceny.
7. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych,
 - b) informowanie rodziców/prawnych opiekunów ucznia o zakresie wymagań edukacyjnych,
 - c) ustalenie, zgodnie z kryteriami, ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych,
 - d) ustalenie warunków poprawiania oceny,
 - e) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, promocyjnych i poprawkowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - f) informowanie uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o ocenach,
 - g) ustalenie warunków i trybu otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

ZASADY FORMUŁOWANIA I REALIZACJI WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawę programową danego przedmiotu zatwierdzoną przez MEN lub MKiDN oraz program nauczania danego przedmiotu wybrany z propozycji MEN lub MKiDN lub program własny zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Formy realizacji wymagań edukacyjnych w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych:
 - a) krótkie wypowiedzi ustne ograniczone do jednego faktu lub prostego problemu,
 - b) dłuższe wypowiedzi ustne dotyczące kilku faktów wymagające podejścia problemowego, wypowiedzi od form najprostszych podstawowych do bogatszych, zróżnicowanych, których treść i forma będzie w równym stopniu poprawna,
 - c) zadania pisemne: testy, wypowiedzi pisemne na pytania traktowane zwyczajowo jako ustne, konspekty tematów faktograficznych i problemowych, wypracowania, referaty, recenzje, dyktanda, notatki z wykładu nauczyciela,
 - d) samodzielne, ale pod nadzorem nauczyciela, prowadzenie fragmentów lekcji przez uczniów z własną klasą, a nawet w klasie młodszej,
 - e) lekcje w formie dramy,
 - f) analizy słuchowe,
 - g) realizacja rytmów,
 - h) gra na instrumentach,
 - i) wykonywanie ćwiczeń z użyciem aparatu głosowego,
 - j) projekty edukacyjne.
4. Formy realizacji wymagań edukacyjnych w zakresie praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych:
 - a) wykonanie prostych elementów ćwiczenia,

- b) wykonanie ćwiczenia złożonego z kilku prostych elementów,
- c) wykonanie kombinacji złożonej z kilku następujących po sobie ćwiczeń,
- d) przygotowanie pod kierunkiem nauczyciela i wykonanie fragmentów prostych układów tanecznych, etiud tanecznych,
- e) wykonanie solowego, z partnerem i w zespole układu tanecznego o różnym stopniu trudności technicznych i/lub aktorskich,
- f) prezentacja scenek ruchowo-aktorskich,
- g) improwizacja prostego układu tanecznego,
- h) prezentacja scenicznych układów tanecznych.

ZASADY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

1. Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych. Ustna informacja przekazywana jest na pierwszej lekcji, a fakt ten odnotowany jest w dzienniku jako temat lekcji. Na prośbę rodziców/prawnych opiekunów szczegółowych informacji o wymaganiach edukacyjnych nauczyciele przedmiotów mogą dodatkowo dostarczyć na pierwszej wywiadówce.
2. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy:
 - a) informuje rodziców/prawnych opiekunów, że wymagania dotyczące zajęć edukacyjnych umieszczone są na stronie internetowej Szkoły oraz pozostają do wglądu u nauczyciela danego przedmiotu.
 - b) zapoznaje rodziców/prawnych opiekunów z kryteriami ocen zachowania,
 - c) informuje o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - d) informuje o konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Potwierdzeniem przyjęcia informacji do wiadomości jest podpis rodzica/opiekuna prawnego w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym na liście obecności. W przypadku nieobecności rodzica na pierwszym zebraniu w roku szkolnym, ma on obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w celu otrzymania powyższych informacji.

KLASYFIKACJA OCEN

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

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

7. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „–”.
8. Tryb odwoławczy od oceny przysługuje tylko w przypadku ocen rocznych i końcowych,
z wyjątkiem ocen wystawionych przez Państwową Komisję Egzaminacyjną.

TRYB, KRYTERIA OCENIANIA I SPRAWDZANIE POSTĘPÓW W ZAKRESIE ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Szczegółowe zasady dotyczące form i kryteriów oceniania formułują nauczyciele indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych i przekazują je dyrekcji. Ustalone zasady stanowią Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Zapisy w Przedmiotowych Zasadach Oceniania muszą być zgodne z WSO i Statutem Szkoły.
3. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) obiektywizm,
 - b) indywidualizacja,
 - c) konsekwencja,
 - d) systematyczność,
 - e) jawność.
4. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz teoretycznych artystycznych ocenę osiągnięć i postępów ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
 - a) ocena celująca – biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - b) ocena bardzo dobra – opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - c) ocena dobra – opanował wiedzę i posiadał umiejętności określone programem nauczania, potrafiąc wykorzystać je w sytuacjach typowych, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne

lub praktyczne,

- d) ocena dostateczna – spełnia podstawowe wymagania edukacyjne, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- e) ocena dopuszczająca – ma braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, lecz z pomocą nauczyciela potrafi wykonać zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- f) ocena niedostateczna – nie opanował wiadomości i umiejętności z zakresu przedmiotu, które są niezbędne do dalszego kształcenia i nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać elementarnych zadań, natomiast braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu.

5. Oceny z punktowanych prac klasowych przelicza się według poniższej skali:

Wartość punktowa w %	ocena
100%	celujący
99% - 90%	bardzo dobry
89% - 70%	dobry
69 % - 50%	dostateczny
49% - 30%	dopuszczający
>30%	niedostateczny

6. Stosowana skala obejmuje następujące oceny bieżące:

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

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

8. Ocena z praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych uwzględnia:

- a) stopień przyswojenia i prawidłowość wykonania materiału nauczania

- określonego programem danej klasy z uwzględnieniem pamięci ruchowej,
- b) wyraz artystyczny w tym estetykę ruchu, taneczność, koordynację ruchu,
 - c) muzykalność i poczucie rytmu,
 - d) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć edukacyjnych i przekładający się na uzyskiwanie postępów w nauce.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych praktycznych artystycznych ocenę osiągnięć i postępów ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:
- a) ocena celująca – opanował materiał programu danej klasy na ocenę bardzo dobrą oraz jest finalistą lub laureatem polskich (CEA) lub międzynarodowych konkursów baletowych, do których został wytypowany przez Szkołę, prezentuje trudne i rozbudowane kombinacje taneczne z odpowiednim wyrazem i stylem artystycznym, wyróżnia się doskonałą pamięcią i koordynacją muzyczno-ruchową,
 - b) ocena bardzo dobra – opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania dla danej klasy oraz jest uczestnikiem konkursów baletowych lub występuje jako solista w spektaklach szkolnych, precyzyjnie i z zachowaniem odpowiedniego stylu i charakteru poszczególnych pas wykonuje kombinacje o dużym stopniu trudności,
 - c) ocena dobra – dobrze opanował wymagany programem materiał nauczania i uczestniczy w spektaklach szkolnych, swobodnie wykonuje ćwiczenia i układy o średnim stopniu trudności technicznych,
 - d) ocena dostateczna – poprawnie opanował wymagany programem materiał nauczania ale, pomimo zaangażowania, nie uzyskuje w tańcu odpowiedniego wyrazu artystycznego, zna i prawidłowo wykonuje, zgodnie z zasadami ćwiczenia programowe danej klasy,
 - e) ocena dopuszczająca – ma trudności w opanowaniu ćwiczeń programowych danej klasy i w osiągnięciu odpowiedniego wyrazu artystycznego, korzystając z pomocy nauczyciela z trudem koryguje własne błędy i osiąga niski poziom opanowania programu danej klasy, a ponadto nie uzyskuje w tańcu odpowiedniego wyrazu artystycznego,
 - f) ocena niedostateczna – nie opanował niezbędnego materiału w zakresie

programu danej klasy, a braki uniemożliwiają dalsze kształcenie.

10. Oceny bieżące z praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych stosuje się w przypadku oceniania: całej lekcji, określonej części lekcji (drażek, środek, allegro, pointes – dziewczęta), wybranego zakresu materiału, wybranych ćwiczeń programowych, pracy domowej, zaangażowania i aktywności na lekcji, przygotowania do lekcji (odpowiedni strój, uczesanie etc.) wykorzystując następującą skalę:

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

11. Dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela oceny średniej ważonej jako oceny śródrocznej i rocznej, przy czym ocena roczna będzie w tym przypadku stanowiła ich średnią arytmetyczną, z wyjątkiem oceny z egzaminów promocyjnych.

12. Wagę poszczególnych ocen cząstkowych, składających się na średnią ważoną określa nauczyciel w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

13. Osiągnięcia i postępy edukacyjne ucznia sprawdza się w oparciu o:

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

14. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w zakresie zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i teoretycznych artystycznych są następujące:

- a) działy programowe kończą się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa itp.),
- b) prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są uczniom co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisywane do dziennika lekcyjnego, a ich wyniki wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym,
- c) każda praca klasowa jest poprzedzona lekcją powtórzeniową,
- d) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi,
- e) poprawione prace klasowe i sprawdziany powinny być udostępnione uczniom w terminie do 14 dni,
- f) każdy uczeń ma prawo zgłosić, bez podania przyczyny, nieprzygotowanie do lekcji
(rozumiane jako nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej lub brak zadania domowego albo zeszytu, przyrządów, atlasu itp.) dwa razy w semestrze (1 raz

jeśli przedmiot jest nauczany w wymiarze 1 godziny tygodniowo) z wyjątkiem zapowiadanych prac kontrolnych. Fakt ten uczeń musi zgłosić przed rozpoczęciem lekcji i jest on odnotowany w dzienniku lekcyjnym jako „np.”, lecz nie ma wpływu na ocenę końcową,

- g) dodatkowo mogą zgłosić nieprzygotowanie uczniowie, którzy są w szkole pierwszy dzień po co najmniej tygodniowej nieobecności lub z innych ważnych przyczyn losowych, a takie przypadki nie są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
- h) nauczyciel nie ma obowiązku informowania ucznia nieobecnego na zajęciach/jego rodziców/prawnych opiekunów o realizowanych treściach kształcenia na poszczególnym etapie edukacyjnym,
- h) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone w okresie 3 tygodni przed klasyfikacją śródroczną, roczną i końcową,
- i) nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą ustalić inne zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów pod warunkiem, że zostaną one umieszczone w przedmiotowych zasadach oceniania i nie będą sprzeczne z przepisami rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
- j) w wyjątkowych przypadkach, na prośbę uczniów, dopuszcza się zmianę terminu pracy pisemnej z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 15a) i b) nie obowiązują.

15. Częstotliwość sprawdzania zgodna jest z następującymi zasadami:

- a) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku lekcyjnym w momencie zapowiedzi),
- b) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe,
- c) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. lub jeden blok (2 godziny lekcyjne)/tyg. ocena śródroczna, roczna i końcowa:
 - w przypadku przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej 2 ocen bieżących, w tym jednej z pracy pisemnej,
 - w przypadku przedmiotów praktycznych zawodowych wystawiana jest

- na podstawie co najmniej 3 ocen bieżących,
- d) jeżeli przedmiot realizowany jest częściej niż 1 godz./tyg lub jeden blok (2 godziny lekcyjne)/tyg. ocena śródroczna, roczna i końcowa:
- w przypadku przedmiotów ogólnokształcących i teoretycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej dwóch ocen bieżących oraz dwóch prac pisemnych,
 - w przypadku przedmiotów praktycznych zawodowych wystawiana jest na podstawie co najmniej 4 ocen bieżących,
- e) prace domowe sprawdzane są nie rzadziej niż dwa razy w semestrze,
- f) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).

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

a) odpowiedź ustna,

b) prace pisemne:

- prace klasowe (klasówka) – trwająca maksymalnie 2 godziny lekcyjne, obejmujące wiadomości i umiejętności z całego działu programowego,
- sprawdzian – trwający 45 minut, obejmujący wiadomości i umiejętności z działu programowego lub jego części,
- kartkówka – trwająca od 15 minut do 20 minut, obejmująca wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji,
- test – obejmujący swoim zakresem program przewidziany na czas trwania: zadania klasowego, sprawdzianu, kartkówki,

c) zadania domowe w formie prac pisemnych; jeżeli uczeń kończy zajęcia po godzinie 17.00 należy unikać zadawania prac pisemnych z dnia na dzień.

d) wykonanie ćwiczeń praktycznych w czasie trwania zajęć.

17. Formy sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów w zakresie praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych:

- a) wykonanie ćwiczeń praktycznych.
- b) pokaz - indywidualne lub grupowe prezentacje tanecznych układów lekcyjnych lub fragmentów.

18. Zasady i formy poprawiania ocen uczniów są następujące:

- a) uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą

- korzystać z indywidualnej pomocy nauczyciela,
- b) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania wskazane przez nauczyciela,
 - c) po każdej pisemnej pracy klasowej dokonuje się jej analizy i poprawy,
 - d) uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny niedostatecznej z zapowiedzianych (minimum tydzień wcześniej przed planowanym terminem pracy) zadań klasowych i sprawdzianów,
 - e) oceny z kartkówek, odpowiedzi ustnych obejmujących materiał trzech ostatnich tematów lekcji nie podlegają poprawie,
 - f) ocenę niedostateczną można poprawić tylko raz, w terminie do dwóch tygodni od poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie,
 - g) formę i termin poprawy ustalają wspólnie nauczyciel i uczeń, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH
I KOŃCOWYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH
Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Na miesiąc przed roczną lub końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciele przedstawiają propozycję rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
2. Uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z których ocenę wystawia nauczyciel.
3. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - a) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów,
 - b) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości,
 - c) posiada własny zeszyt ze wszystkimi wymaganymi przez nauczyciela notatkami oraz wykonanymi zadaniami domowymi,
 - d) prezentuje pozytywną postawę ucznia i stosunek do obowiązków szkolnych.
4. Uczeń lub jego rodzic/opiekun prawny składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot, za pośrednictwem sekretariatu Szkoły, w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o przewidywanej ocenie.
5. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 6, 7 i 8.
6. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języka polskiego i z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć komputerowych, informatyki, plastyki i zajęć technicznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów artystycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny

klasyfikacyjnej, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału (obejmującego np. cały rok szkolny, semestr lub określony dział), przypomina wymagania na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz określa formę sprawdzianu.

10. Przeprowadzenie sprawdzianów, o których mowa w pkt. 5, 6, 7 i 8 odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
11. Nauczyciel może podwyższyć proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu uczeń, uzyskał ocenę wyższą niż proponowana.
12. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu nie może wpłynąć na obniżenie pierwotnie proponowanej oceny rocznej.

OBNIŻENIE WYMAGAŃ I ZWOLNIENIA Z OBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty), nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 45 pkt 1 Statutu, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem § 50 pkt 2.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 45 pkt 1, do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem § 50 pkt 2.
Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie, o którym mowa w § 50 pkt 1, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być na czas określony zwolniony z informatyki lub zajęć komputerowych oraz plastyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z informatyki, zajęć komputerowych lub plastyki w dokumentacji procesu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

TRYB WYSTAWIANIA I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym i pozaszkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych i obyczajowych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - b) respektowanie zasad współżycia społecznego,
 - c) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze Statutu Szkoły,
 - d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - e) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - f) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - g) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - h) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - i) okazywanie szacunku innym osobom.
4. 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 wyłącznie przez rodzica/prawnego opiekuna. Po upływie tego czasu nieobecność traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia.
6. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o ponownym ustaleniu przez wychowawcę oceny zachowania, jeżeli przy jej ustalaniu nie zostały uwzględnione kryteria określone w WSO.
7. Uczeń, który dopuścił się przestępstwa na terenie Szkoły (kradzież, pobicie, fałszowanie i niszczenie dokumentów szkolnych itp.) otrzymuje ocenę naganną.
8. W przypadku ucznia, którego rodzice/prawni opiekunowie nie poinformowali

Dyrekcji Szkoły o wykorzystaniu w imprezach artystycznych wykraczających poza działalność dydaktyczną Szkoły, układu tanecznego przygotowanego w ramach zajęć dydaktycznych Szkoły, bądź nie uzyskali zgody Dyrektora na takie wykorzystanie, Rada Pedagogiczna jest upoważniona do obniżenia oceny zachowania do nieodpowiedniej.

9. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się w skali przedstawionej w poniższej tabeli:

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

10. Uczeń, który miał obniżoną ocenę zachowania w I półroczu, nie może uzyskać w wyniku klasyfikacji rocznej oceny wzorowej.

11. Kryteria wymagań na poszczególne oceny zachowania wychowawca przedstawia uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

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

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania określone na ocenę bardzo dobrą, a ponadto przynajmniej połowę wymagań na ocenę wzorową:
- chętnie podejmuje i rzetelnie wywiązuje się z funkcji społecznych,
 - przejawia inicjatywę, podejmuje działania służące dobru społeczności szkolnej, klasowej lub lokalnej,
 - charakteryzuje się wzorową kulturą osobistą,
 - reprezentuje Szkołę na zewnątrz w konkursach i olimpiadach.
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
- charakteryzuje się postawą bez zarzutu wobec nauczycieli i kolegów,

- wykazuje się kulturą osobistą i dbałością o kulturę słowa,
 - aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub Szkoły,
 - rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - przestrzega regulaminów szkolnych,
 - nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - nie sprawia żadnych kłopotów wychowawczych.
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- wywiązuje się z obowiązków określonych w Statucie Szkoły,
 - w stosunku do którego nauczyciele uczący nie wnoszą zastrzeżeń do zachowania w Szkole i poza Szkołą,
 - dba o mienie społeczne,
 - rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - ma maksymalnie 5 godz. nieusprawiedliwionych i pojedyncze spóźnienia.
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej, ale zdarzają mu się uchybienia, takie jak:
- pojedyncze uwagi nauczycieli,
 - zastrzeżenia do kultury osobistej,
 - uchybienia w frekwencji, ale nieusprawiedliwione nieobecności nie przekraczają 10 godzin w semestrze,
 - spóźnienia na lekcje (do 8 spóźnień w ocenianym okresie).
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- nie przestrzega obowiązków zawartych w Statucie Szkoły,
 - świadomie łamie regulamin Szkolny,
 - zdarzają mu się uchybienia w respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - nie stosuje się do poleceń wychowawcy i nauczycieli,
 - ulega nałogom,
 - nie szanuje mienia szkolnego i prywatnego,
 - ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych – maksimum 20 w semestrze (od 11 do 20),
 - spóźnia się na lekcje (do 15 spóźnień w ocenianym okresie).
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, np.: jest nieuczciwy, konfliktowy, agresywny wobec nauczycieli i kolegów, kłamie, używa wulgarnego słownictwa,
- popełnia czyny stanowiące przestępstwa w myśl przepisów obowiązującego prawa,
- ulega nałogom (pije alkohol, używa środków uzależniających),
- popełnia rażące uchybienia w zachowaniu w Szkole i poza Szkołą;
- niszczy mienie prywatne i szkolne,
- wykazuje demoralizującą postawę wobec koleżanek i kolegów,
- wykazuje rażący brak szacunku dla pracowników Szkoły,
- notorycznie nie stosuje się do poleceń wychowawcy,
- nie współpracuje w terapii wychowawczej z pedagogiem i psychologiem szkolnym,
- jest oporny na wszelkie zastosowane środki wychowawcze,
- ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych powyżej 20 w semestrze,
- notorycznie spóźnia się na lekcje.

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

- a) na miesiąc przed roczną lub końcową klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca przedstawia propozycję rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Ocena ta może być podwyższona lub obniżona ze względu na zachowanie ucznia,
- b) w przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z przedstawioną oceną ma prawo do jej poprawy,
- c) uczeń występujący o podwyższenie rocznej lub końcowej oceny zachowania w ciągu 7 dni od daty powiadomienia składa, za pośrednictwem sekretariatu, pisemny wniosek do wychowawcy, argumentujący wyższą niż proponowana ocenę zachowania. Wniosek powinien zawierać opinię Samorządu Uczniowskiego. Decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu oceny podejmuje wychowawca.

15. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu

zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

16. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną lub końcową ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów przy czym, w przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

17. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca jako przewodniczący,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- d) psycholog szkolny,
- e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
- f) przedstawiciel Rady Rodziców.

18. Z prac komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia i zawierający w szczególności:

- a) imię i nazwisko ucznia,
- b) skład komisji,
- c) termin posiedzenia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania z uzasadnieniem.

19. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów:
 - a) śródroczne – za I półrocze, polegające na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w WSO oraz ustaleniu oceny zachowania,
 - b) roczne – polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w WSO oraz ustaleniu oceny zachowania.
 - c) końcowe – polegające na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w dziewięcioletnim cyklu kształcenia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w WSO oraz ustaleniu oceny zachowania.

KLASYFIKACJA

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich, przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
3. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łącznie wyniki klasyfikacji uczniów.
4. Ocena klasyfikacyjna wystawiona zgodnie z WSO, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
5. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali określonej w WSO.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen bieżących, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne w trybie egzaminów promocyjnych i klasyfikacyjnych.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego wg zasad określonych w WSO, z wyjątkiem ocen ustalanych przez komisje egzaminacyjne.
8. Niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego (taniec klasyczny), zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, jest oceną ostateczną, której nie można poprawić.
9. Jeżeli niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez komisję egzaminacyjną została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala ocenę roczną z danych zajęć edukacyjnych (zgodnie z art. 44n ust. 4 pkt 1 Ustawy o Systemie Oświaty).
10. Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także oceny roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z

tych przedmiotów.

11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał w tym samym roku szkolnym na zajęcia religii i zajęcia etyki, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się jako średnią ocen uzyskanych z tych przedmiotów. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. W przypadku, gdy uczeń w dziewięcioletnim cyklu kształcenia uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się jako średnią ocen uzyskanych z tych przedmiotów. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
13. Ocena z przedmiotów nadobowiązkowych nie decyduje o promocji ucznia do klasy programowo wyższej.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę i pozytywnie zaopiniuje pisemny wniosek złożony w sekretariacie Szkoły.
17. Egzamin klasyfikacyjny z praktycznych przedmiotów zawodowych (taniec klasyczny, taniec ludowy i charakterystyczny, taniec współczesny, taniec historyczny, taniec dawny, interpretacja muzyczno-ruchowa i partnerowanie) w klasach I - IX, z wyjątkiem rocznych egzaminów promocyjnych i egzaminu dyplomowego dotyczący ucznia, o którym mowa w § 53 pkt 15 i 16 przeprowadza komisja egzaminacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - a) Dyrektor, wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego, jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
 - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
18. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu.

19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie.
21. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji albo imię i nazwisko nauczyciela danego przedmiotu, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję lub nauczyciela.
23. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
24. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom przez Dyrektora Szkoły, w jego obecności, na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
25. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły dokumentacja, o której mowa w § 53 pkt 24 może być udostępniona przez wicedyrektora, w jego obecności, na terenie Szkoły i w terminie uzgodnionym z wicedyrektorem Szkoły.

EGZAMIN PROMOCYJNY

1. Ocena klasyfikacyjna roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego z następujących przedmiotów:
 - taniec klasyczny w kl. I-VIII.
2. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor powołuje komisję, w której skład wchodzi :
 - a) Dyrektor lub wicedyrektor ds. kształcenia artystycznego jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel/e uczący danego przedmiotu,
 - c) nauczyciel/e tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
3. Ocena z egzaminu promocyjnego wystawiana jest na podstawie kryteriów określonych w § 49 pkt 8, przy czym kryterium zawarte w pkt 8 d uwzględnia jedynie nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego ustala się w stopniach od 1 do 6 (niedostateczny, dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący), na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu według następującej skali:

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

5. Ocenę z egzaminu promocyjnego i egzaminu końcowego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali, o której mowa w ust. 4. Liczbę punktów uzyskaną przez ucznia z egzaminu ustala się jako średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych punktów w ten sposób, że ułamkowe części punktów wynoszące mniej niż 0,5 punktu pomija się, a

ułamkowe części punktów wynoszące 0,5 punktu i więcej podwyższa się do pełnych punktów.

6. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję.
7. Po egzaminie i ustaleniu oceny nauczyciel prowadzący przygotowuje uzasadnienie pisemne ocen niepromujących, stanowiące załącznik do protokołu egzaminacyjnego.
8. Informacja o ocenie niepromującej z egzaminu promocyjnego przekazywana jest rodzicom/prawnym opiekunom w czasie rozmowy z przedstawicielami komisji egzaminacyjnej lub pisemnie w przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów.
9. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza Dyrektor Szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły do końca danego roku szkolnego.
11. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia z egzaminu promocyjnego, a ocenę klasyfikacyjną ustala w takim przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Z egzaminu promocyjnego zwolniony jest uczeń, który w danym roku szkolnym został laureatem ogólnopolskiego konkursu z przedmiotów artystycznych, organizowanego przez Centrum Edukacji Artystycznej lub jest laureatem konkursów międzynarodowych, na które uczeń został wytypowany przez Szkołę. Uczeń taki otrzymuje ocenę celującą z przedmiotu należącego do kategorii, w której został laureatem konkursu.
13. Zgodnie z Rozporządzeniem MKiDN z dnia 16 maja 2018r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych ocena dopuszczająca i niedostateczna nie promuje uczniów do klasy programowo wyższej.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzaminu poprawkowego nie przeprowadza się w przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, z których ocena jest ustalana w trybie egzaminu promocyjnego (taniec klasyczny).
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza się nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza powołana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor Szkoły powołuje wówczas w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Egzamin poprawkowy obejmuje zakres materiału nauczania danego przedmiotu realizowany w ciągu całego roku szkolnego.
8. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących egzamin przeprowadza się w formie egzaminu pisemnego i ustnego.
9. W przypadku zajęć teoretycznych artystycznych egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, praktycznej lub mieszanej. Formę egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
10. W przypadku praktycznych artystycznych zajęć edukacyjnych uczeń musi wykonać na ocenę co najmniej dopuszczającą program egzaminu. Egzamin może mieć formę udziału w lekcji lub wykonania pokazu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, w którym

należy umieścić: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne i zwięzła informację

o ustnych wypowiedziach, a w przypadku praktycznych zajęć artystycznych program

i informację o poziomie jego zrealizowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz zajęć teoretycznych artystycznych, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami/prawnymi opiekunami lub pełnoletnim uczniem.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole baletowej następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, w którym należy umieścić: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne

i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach, a w przypadku praktycznych zajęć artystycznych program i informację o poziomie jego zrealizowania oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. W przypadku zajęć edukacyjnych ogólnokształcących oraz zajęć teoretycznych artystycznych, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - c) wyróżnieniu i odznaczeniu uczniów.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć obowiązkowych edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z tańca klasycznego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń otrzymuje nagrodę za osiągnięcia z przedmiotów artystycznych, jeśli uzyskał z obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych praktycznych i teoretycznych średnią ocen co najmniej 4,5, co najmniej ocenę bardzo dobrą z tańca klasycznego i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje nagrodę za osiągnięcia w nauce jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć artystycznych i ogólnokształcących średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Uczeń uzyskuje wyróżnienie „Najlepszy uczeń kl. I-III” jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen rocznych ze wszystkich uczniów tych klas i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń uzyskuje wyróżnienie „Najlepszy uczeń kl. IV-VI” jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen rocznych ze wszystkich uczniów tych klas i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczeń uzyskuje wyróżnienie „Najlepszy uczeń kl. VII-VIII” jeśli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych najwyższą średnią ocen rocznych ze wszystkich uczniów tych klas i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Adnotację o wyróżnieniu „Najlepszy uczeń kl. I-III, IV-VI, VII-VIII” wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwie szkolnym w danym roku szkolnym.

10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z tańca klasycznego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy Szkołę z wyróżnieniem. Do średniej wlicza się także oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego w części teoretycznej i w części praktycznej.
11. Uczeń klas VII – IX, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny rocznej wyższej od stopnia niedostatecznego, podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba, że Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
12. W ciągu całego cyklu kształcenia uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY, EGZAMIN MATURALNY I EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Uczeń klasy V OSB zdaje egzamin ósmoklasisty, przeprowadzany przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej. Warunkiem uzyskania promocji do klasy VI OSB jest przystąpienie do egzaminu.
2. Uczeń, który ukończył 9-letni cykl kształcenia może przystąpić do egzaminu maturalnego na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
3. W klasie IX przeprowadza się egzamin dyplomowy.
4. Uczeń jest dopuszczony do egzaminu dyplomowego, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę wyższą od niedostatecznej. W klasie IX ocenę roczną z tańca wystawia nauczyciel.
5. Uczeń kl. VIII zobowiązany jest do ostatecznego zadeklarowania, do dn. 15 maja danego roku szkolnego, wyboru – tańca ludowego i charakterystycznego lub współczesnego – jaki zamierza zdawać na egzaminie dyplomowym.
6. Termin przeprowadzenia części składowych egzaminu dyplomowego wyznacza Dyrektor Szkoły w terminach niekolidujących ze zdawanymi przez uczniów egzaminami maturalnymi.
7. Egzamin dyplomowy w części praktycznej polega na:
 - 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.
8. W przypadku części praktycznej ustala się dwie odrębne oceny dla wykonania lekcji i układu choreograficznego w technice tańca klasycznego oraz dla wykonania lekcji i układu choreograficznego w technice wybranej przez zdającego.
9. Egzamin dyplomowy w części teoretycznej obejmuje wiedzę z zakresu historii tańca.
10. Egzamin dyplomowy ocenia się według skali ocen od 1 do 6 (niedostateczny,

dopuszczający, dostateczny, dobry, bardzo dobry, celujący).

11. Przewodniczący komisji dyplomowej może dopuścić udział publiczności w części praktycznej.
12. Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub części teoretycznej, podlega skreśleniu z listy uczniów, zgodnie z obowiązującą procedurą. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości albo w części teoretycznej lub części praktycznej, może przystąpić do poprawkowego egzaminu dyplomowego odpowiednio z całości lub danej części egzaminu w terminie ustalonym przez przewodniczącego państwowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, o którym mowa w pkt 13, lub nie przystąpił do egzaminu dyplomowego lub jego części w dodatkowym terminie, może przystąpić do egzaminu dyplomowego wyłącznie w trybie egzaminu eksternistycznego.
16. Uczeń kończy Ogólnokształcącą Szkołę Baletową im. Romana Turczynowicza oraz otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

§ 60

INDYWIDUALNY PROGRAM LUB TOK NAUKI

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

§ 61

DOKUMENTACJA OSIĄGNIĘĆ, POSTĘPÓW I ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, do którego wpisuje się oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe, uwagi dotyczące zachowania uczniów oraz oceny zachowania śródroczne, roczne i końcowe, a także wyniki egzaminów.
2. Oceny pisemnych prac klasowych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym, pozostałe oceny kolorem czarnym, niebieskim lub zielonym. Wszystkie poprawki wpisanych ocen są parafowane przez nauczyciela.
3. Do dziennika lekcyjnego wpisuje się informacje o spotkaniach z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
4. W dzienniku lekcyjnym umieszcza się uwagi o zachowaniu ucznia oraz pochwały i nagany udzielone uczniowi lub klasie.
5. Do dziennika można wpisać adnotację o nieobecności na zajęciach, stosując skrót „nb.” lub nieprzygotowaniu do zajęć, stosując skrót „np.”.
6. Szkoła prowadzi dla każdej klasy arkusze ocen, do których wpisuje się oceny roczne i końcowe oraz informację o szczególnych osiągnięciach ucznia w danym roku

szkolnym lub naganie udzielonej przez Dyrektora, promocji, a także oceny z egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych i poprawkowych, wyniki egzaminów zewnętrznych.

7. Wpisy do arkuszy ocen podlegają następującym zasadom:
 - a) oceny wpisywane są kolorem czarnym lub niebieskim,
 - b) sprostowania błędu w arkuszu ocen ucznia dokonuje Dyrektor Szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie do dokonania sprostowania,
 - c) sprostowania błędu dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.
8. Na zakończenie roku szkolnego Szkoła wydaje każdemu uczniowi świadectwo, na którym umieszcza się ocenę zachowania, oceny roczne z zajęć edukacyjnych (w tym z religii i etyki), informację o szczególnych osiągnięciach ucznia w danym roku szkolnym, a także informacje o udziale w wolontariacie w Szkole i poza nią.
9. Absolwent Szkoły otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły uwzględniający ocenę zachowania, oceny końcowe z poszczególnych zajęć edukacyjnych zrealizowanych w 9-letnim toku nauczania, oceny z egzaminu dyplomowego, informację o szczególnych osiągnięciach ucznia.
10. Uczniowie spełniający warunki określone w WSO otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
11. Uczniowie, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego otrzymują świadectwa wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Warszawie.

ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW I RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH UCZNIA

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Na prośbę ucznia lub rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia lub zeszyte przedmiotowym.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę:
 - a) uczniowi – w formie ustnej na zajęciach, a w przypadku oceny z pracy pisemnej przy udostępnianiu pracy do wglądu,
 - b) rodzicom/prawnym opiekunom – w trakcie wyznaczonych dyżurów lub wywiadówek oraz w innych ustalonych z nauczycielem terminach; prace pisemne udostępniane są do wglądu podczas wywiadówek lub indywidualnych spotkań z nauczycielem .
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
6. Nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych stron ucznia oraz tego, co powinien on poprawić, a także określającą dalsze kierunki współpracy z uczniem.
7. Rodzice/prawni opiekunowie informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach organizowanych przez szkołę minimum 3 razy w roku szkolnym, w tym obowiązkowo na zakończenie I półrocza.
8. Na miesiąc przed wyznaczonym terminem rocznej rady pedagogicznej klasyfikacyjnej uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie otrzymują informację pisemną i w dzienniku elektronicznym o przewidywanych ocenach rocznych oraz ocenie zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem tę informację. Proponowane oceny mogą ulec zmianie.
9. W przypadku zagrożenia negatywną roczną oceną z zajęć edukacyjnych i zachowania rodzic/prawny opiekun na miesiąc przed terminem rocznej rady pedagogicznej klasyfikacyjnej otrzymuje pisemną informację podpisaną przez wychowawcę.

VIII. RODZICE

§ 63

1. Szkoła współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo do:
 - a) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi,
 - b) rzetelnej i fachowej informacji o zachowaniu, postępach, osiągnięciach, przyczynach niepowodzeń w nauce dziecka i sposobach udzielania pomocy w Szkole,
 - c) porady w sprawach wychowania i wyboru dalszej drogi kształcenia,
 - d) zapoznania się z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi regulaminami: ustawą o systemie oświaty, Statutem Szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Szkolnym Programem Wychowawczym i Profilaktyki, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania oraz Szkolnym Zestawem Podręczników,
 - e) uzyskania informacji dotyczących procedur przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych,
 - f) uczestniczenia w realizacji planów artystycznych Szkoły.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wyrażania i przekazywania za pośrednictwem Rady Rodziców opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz organom nadzorującym pracę Szkoły.
4. Stanowiąc istotną część społeczności szkolnej, rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek włączać się w życie Szkoły, a w szczególności:
 - a) uczestniczyć w zebraniach i wywiadówkach,
 - b) zgłaszać się na każde wezwanie nauczyciela lub Dyrektora,
 - c) wspomagać Dyrektora i innych pracowników Szkoły w realizacji zadań statutowych i planu pracy Szkoły.
5. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do przekazywania Szkole wszelkich informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji procesu kształcenia i wychowania ich dziecka i uzgodnienia, w tym celu, z wychowawcą klasy sposobu kontaktów, szczególnie w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji.

6. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do informowania Dyrekcji o udziale ucznia w imprezach artystycznych wykraczających poza działalność dydaktyczną organizowaną przez Szkołę.
7. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do usprawiedliwiania nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu jej trwania, a w przypadku praktyk scenicznych – najpóźniej w godzinach porannych w dniu próby lub koncertu.
8. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje na temat dziecka oraz przekazać informacje niezbędne w procesie dydaktycznym podczas spotkań indywidualnych odbywających się w ramach dyżurów pełnionych przez wychowawcę i nauczycieli.
9. Ustala się następujące zasady współdziałania rodziców i nauczycieli w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży:
 - a) spotkania z Dyrektorem Szkoły na początku roku szkolnego,
 - b) zebrania z wychowawcą klasy (minimum 3 razy w roku),
 - c) indywidualne spotkania z nauczycielami po zebraniu z wychowawcą,
 - d) bezpośrednie kontakty z poszczególnymi nauczycielami w dodatkowo ustalonych terminach (na prośbę nauczyciela bądź rodzica/prawnego opiekuna) lub w czasie dyżurów nauczycielskich,
 - e) dodatkowe spotkania organizowane przez Dyrektora Szkoły i/lub wychowawcę klasy,
 - f) możliwość obserwacji ucznia w czasie lekcji tańca klasycznego uczniów klas I – III otwartych dla rodziców/prawnych opiekunów, organizowanych co najmniej raz w roku szkolnym.
10. Rodzice nie mogą wchodzić do sal lekcyjnych i baletowych w trakcie zajęć.
11. Rodzice mogą wejść na piętra Szkoły na umówione spotkanie, po wpisaniu się na listę gości i pobraniu identyfikatora.

IX.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 64

Szkoła używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami:

- a) duża pieczęć okrągła z godłem w środku i napisem na obwodzie
„Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza w
Warszawie”,
- b) mała pieczęć okrągła z godłem w środku i napisem na obwodzie
„Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa im. Romana Turczynowicza w
Warszawie”,
- c) pieczęć podłużna treści następującej:

Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa

im. Romana Turczynowicza

00-076 Warszawa ul. Moliere 4/6

tel./fax (022) 826 55 48

ident. 000277530

§ 65

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

§ 66

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

§ 67

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

§ 68

1. Zmiana Statutu Szkoły może nastąpić w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Wszelkie zmiany uchwalane są bezwzględną większością głosów.