

# **STATUT**

## **Niepublicznej Szkoły Baletowej Szkoły Sztuki Tańca Art. Station w Skierniewicach**

**Obowiązujący od dnia 1 września 2015 roku.**

# SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA: .....	4
ROZDZIAŁ I. NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE .....	5
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ III. WŁAŚCICIEL .....	6
ROZDZIAŁ IV. ORGANA SZKOŁY:	
*DYREKTOR SZKOŁY .....	7
*RADA PEDAGOGICZNA .....	8
*SAMORZĄD UCZNIOWSKI .....	9
*RADA RODZICÓW .....	10
ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY:	
*ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO .....	11
*ORGANIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH .....	12
*WSPÓŁPRACA Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO .....	13
ROZDZIAŁ VI. WSPÓLDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI ( PRAWNYMI OPIEKUNAMI) W ZAKRESIE NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI .....	13
ROZDZIAŁ VII. REKRUTACJA DO SZKOŁY .....	15

## ROZDZIAŁ VIII.

### PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA:

*PRAWA UCZNIA .....	16
*OBOWIĄZKI UCZNIA .....	17
*SZKOLNY STRÓJ UCZNIA .....	18
*NAGRODY I WYRÓŻNIENIA .....	18
*KARY .....	19

## ROZDZIAŁ IX.

### KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW:

*ZASADY OCENIANIA .....	19
*ZASADY KLASYFIKOWANIA .....	20
*EGZAMINY PROMOCYJNE .....	21
*EGZAMINY POPRAWKOWE .....	22
*EGZAMINY KLASYFIKACYJNE .....	23
*PROMOWANIE UCZNIÓW .....	25
*SKREŚLENIE UCZNIA Z LISTY UCZNIÓW .....	26
*INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA .....	26

## ROZDZIAŁ X.

EGZAMIN DYPLOMOWY .....	27
-------------------------	----

## ROZDZIAŁ XI.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY .....	30
-------------------------------------	----

## ROZDZIAŁ XII.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	31
-----------------------------	----

## PODSTAWA PRAWNA:

1. **Ustawa** z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami).
2. **Ustawa** z dnia 26 stycznia 1982 r - **Karta Nauczyciela** (Dz. U. z 2006 roku, Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
3. **Rozporządzenie Ministra Kultury** z dnia 31 sierpnia 2005 roku w sprawie ramowych statutów publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz. U. z 2005 roku, Nr 181, poz. 1507).
4. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego** z dnia 28 marca 2000 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów dokumentacji (Dz. U. z 2000 roku, Nr 49, poz. 573).
5. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego** z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. Nr 65 z 2008 roku, poz. 400 ).
6. **Rozporządzenie Ministra Kultury** z dnia 6 kwietnia 2005 roku w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonanie tych czynności (Dz. U. z 205 roku, Nr 60, poz. 523).
7. **Rozporządzenie Ministra Kultury** z dnia 6 kwietnia 2004 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz. U. z 2004 roku, Nr 82, poz. 761 z późniejszymi zmianami).
8. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki** z dnia 7 września 1999 roku w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki artystyczne.
9. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego** z dnia 31 maja 2006 roku w sprawie egzaminów eksternistycznych w zakresie szkół artystycznych (Dz. U. z 2006 roku, Nr 107, poz. 727).
10. **Rozporządzenie Ministra Kultury** z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników dla szkół artystycznych.

## ROZDZIAŁ I:

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1.

Szkoła nosi nazwę: **Niepubliczna Szkoła Baletowa Szkoła Sztuki Tańca Art. Station w Skierniewicach**, zwana dalej **Szkołą** i jest niepubliczną szkołą artystyczną.

#### § 2.

Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach będzie używana czytelna nazwa Szkoły - Niepubliczna Szkoła Baletowa Szkoła Sztuki Tańca "Art. Station" w Skierniewicach.

#### § 3.

1. Szkoła prowadzona jest przez Fundację Art. Station, zwaną dalej **Właścicielem**.

#### § 4.

Siedzibą Szkoły są Skierniewice.

#### § 5.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego poprzez Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

#### § 6.

Szkoła prowadzi edukację w cyklu sześciu i dziewięcioletnim.

#### § 7.

Szkoła kształci w zawodzie: tancerz.

#### § 8.

Absolwenci Szkoły otrzymują dyplom tancerza.

#### § 9.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w zakresie metod, programów nauczania i organizacji zajęć, mających wpływ na podniesienie jakości procesu edukacji.

## ROZDZIAŁ II:

### CELE I ZADANIA SZKOŁY

#### § 10.

1. Zdobywanie wszechstronnych umiejętności, pozwalających na uzyskanie dyplomu tancerza.
2. Rozwijanie zdolności, pozwalających na profesjonalną aktywność zawodową w dziedzinie tańca.
3. Przygotowanie do świadomego uczestnictwa w upowszechnianiu sztuki tańca i

baletu we wszystkich środowiskach.

4. Przyzwyczajenie do nieustannego doskonalenia kwalifikacji zawodowych.

5. Wdrażanie nawyku samokształcenia, samokontroli, samooceny.

6. Rozwijanie i rozbudzanie zdolności artystycznych.

7. Kształtowanie postaw świadomych, wrażliwych odbiorców kultury.

8. Stałe podwyższanie poziomu sprawności fizycznej i intelektualnej.

#### § 11.

1. Postawione sobie cele szkoła realizuje poprzez:

a) prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów ujętych w szkolnym planie nauczania,

b) systematyczne organizowanie występów scenicznych i koncertów o różnym zasięgu,

c) aktywny udział uczniów w przedsięwzięciach innych instytucji kultury w regionie, w kraju i poza jego granicami,

d) współpracę z innymi szkołami tańca w kraju i za granicą,

e) współpracę ze społecznością lokalną na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury,

f) organizowanie i udział w warsztatach tańca w kraju i za granicą,

g) współpracę wszystkich organów szkoły.

### ROZDZIAŁ III:

#### WŁAŚCICIEL SZKOŁY

#### § 12.

1. Do zadań właściciela należy:

a) nadawanie statutu Szkole oraz wprowadzanie wszelkich zmian, po uzgodnieniu z organem dokonującym rejestracji,

b) sprawowanie nadzoru nad działalnością Szkoły,

c) powoływanie i odwoływanie dyrektora Szkoły,

d) zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,

e) ustalanie zadań rzeczowych Szkoły,

f) ustalanie kierunków pracy Szkoły,

g) zapewnienie kadrowej, organizacyjnej i finansowej obsługi Szkoły,

h) stworzenie warunków do pełnej realizacji planów i programów nauczania oraz innych zadań statutowych Szkoły,

i) zatwierdzanie regulaminu ucznia oraz innych regulaminów wewnętrznych Szkoły,

- j) ustalanie wysokości wynagrodzenia pracowników oraz wysokości opłat uczniów za zajęcia,
- k) skreślanie uczniów, z powodu nieterminowego uiszczania opłat.

## **ROZDZIAŁ IV: ORGANA SZKOŁY**

### **DYREKTOR SZKOŁY**

#### **§ 13.**

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który w szczególności:
  - a) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
  - b) planuje i realizuje działalność artystyczną Szkoły,
  - c) sprawuje nadzór pedagogiczny i artystyczny,
  - d) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego i artystycznego,
  - e) kieruje pracą Rady Pedagogicznej,
  - f) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
  - g) skreśla uczniów z listy uczniów, z przyczyn pedagogicznych, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
  - h) wykonuje inne zadania wynikające z potrzeb Szkoły i przepisów prawa,
  - i) wnioskuje do Właściciela o zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
  - j) wnioskuje do Właściciela o przyznanie nagród i wyróżnień oraz wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
2. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Właścicielem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

#### **§ 14.**

1. W Szkole można tworzyć stanowiska Zastępców Dyrektora, w zależności od potrzeb Szkoły.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Właściciel na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Do kompetencji Zastępcy Dyrektora należy w szczególności zastępowanie Dyrektora Szkoły w pełnieniu obowiązków oraz realizowanie zadań wynikających z kompetencji wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, m. in. sprawowanie opieki dydaktycznej i organizacyjnej nad uczniami Szkoły, bezpośrednie kierowanie organizacją procesu dydaktycznego i czuwanie nad bezpiecznym funkcjonowaniem

Szkoły.

4. Szczegółowe obowiązki zastępców dyrektora określają odrębne dokumenty, zwane zakresem obowiązków.

## **RADA PEDAGOGICZNA**

### **§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, bez względu na formę zatrudnienia.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

### **§ 16.**

1. W obradach Rady Pedagogicznej mogą także uczestniczyć z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania plenarne są zwoływane:
  - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
  - b) w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
  - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
  - d) w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy:
  - a) przewodniczącego rady pedagogicznej,
  - b) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - c) Właściciela,
  - d) co najmniej 1/3 jej członków.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

### **§ 17.**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
2. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

### **§ 18.**

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a) uchwalanie planów pracy, dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej,



- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c) podejmowanie uchwał w sprawach innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - d) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów z powodów pedagogicznych,
  - e) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - c) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.

#### **§ 19.**

1. Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu określającego sprawy proceduralne (tryb głosowania, zasady protokołowania, itp.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą pracować w komisjach, powoływanych przez dyrektora Szkoły, m.in. komisji ds. rekrutacji i innych, w zależności od potrzeb Szkoły.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej mogą pracować w zespołach zadaniowych powoływanych przez dyrektora szkoły, np. w celu opracowania programu nauczania, opracowania testów i innych dokumentów.

#### **§ 20.**

1. Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nie ujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
2. Nauczyciel w kwestiach spornych i kontrowersyjnych powinien drogą służbową przedstawić sprawę Dyrektorowi Szkoły. Gdy nie uzyska zadowolającej odpowiedzi może przekazać sprawę Właścicielowi.

#### **§ 21.**

Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej członków.

## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

#### **§ 22.**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin,

uchwalony przez ogół uczniów w drodze głosowania. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

b) proponowania repertuaru artystycznego,

c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce,

d) organizacji życia szkolnego,

e) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,

f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

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

a) tworzenia dobrej atmosfery nauki i pracy,

b) przeciwstawiania się oraz nietolerowania złych obyczajów- picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków,

c) przeciwstawiania się przemocy,

d) szanowania mienia szkolnego i osobistego uczniów i pracowników,

e) przestrzegania zasad kultury osobistej i szanowania nauczycieli, pracowników Szkoły i siebie nawzajem.

## **RADA RODZICÓW**

### **§ 23.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców wybranych w drodze jawnego głosowania (po jednym przedstawicielu z danej klasy). Do Rady Rodziców wchodzi rodzice, którzy uzyskali najwyższą liczbę głosów w wyborach do rad klasowych.

3. Przedstawiciele klasy, wybierani są do rady klasy przez zebranie rodziców uczniów danej klasy w jawnym głosowaniu.

4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku

szkolnym – nie później niż do 31 października danego roku szkolnego.

5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły, w którym określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę oraz tryb pracy rady,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców.

1. Rada Rodziców może występować do Właściciela, Dyrektora i innych organów Szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- a) opiniowanie planu wychowawczego, opiekuńczego Szkoły, regulaminu ucznia,
- b) zapoznawanie się z wewnętrznymi regulaminami Szkoły ,
- c) zapoznawanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz ze sprawozdaniem z realizacji planu nadzoru opracowanym przez Dyrektora Szkoły.

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

4. W celu wymiany informacji i współdziałania, Rada Rodziców może zapraszać na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ V. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

### **ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

#### **§ 24.**

1. Szkoła prowadzi edukację w cyklu sześciu i dziewięcioletnim.
2. Szkoła kształci w zawodzie tancerz.
3. Absolwenci otrzymują dyplom tancerza.
4. Szkoła realizuje program nauczania w oparciu o podstawy programowe, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego i zapewnia realizację co najmniej minimum liczby godzin w cyklu nauczania, określonej w ramowym planie nauczania zawartym w Rozporządzeniu Ministra Kultury w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach i placówkach artystycznych.
5. Szkoła może prowadzić edukację w oparciu o programy autorskie.
6. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

7. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w blokach trwających 90 minut.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora.
9. Arkusz organizacyjny opiniuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny..
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy i semestralny rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Zajęcia w szkole odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach 15.00 - 20.30., oraz w soboty w godzinach 8.00- 15.00
12. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) sal do ćwiczeń i gabinetu do nauczania przedmiotu Wiedza o Tańcu z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) księgozbioru zgromadzonego w Szkole.
13. Szkoła gromadzi księgozbiór specjalistyczny, przeznaczony do wykorzystania przez nauczycieli i uczniów. Nie tworzy się natomiast w Szkole biblioteki szkolnej. Nadzór nad księgozbiorem sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się w oparciu o wewnętrzny regulamin oceniania, klasyfikowania i promowania, sporządzony zgodnie z aktualnie obowiązującym Rozporządzeniem 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.
7. Szkoła wydaje uczniom indeksy i legitymacje szkolne.

## **ORGANIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH**

### **§ 25.**

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych.
2. Opiekę nad uczniami w czasie przerw między lekcjami sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego planu.
3. Uczniowie pozostają pod stałą opieką nauczycieli od momentu wejścia do szkoły, aż do chwili jej opuszczenia. Za pobyt w szkole uważa się również zajęcia organizowane poza jej terenem w ramach realizacji procesu dydaktycznego (koncerty, próby do koncertów, spektakle szkolne).
4. Opiekę nad uczniami podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem sprawują nauczyciele i osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

5. Zasady opieki podczas zajęć realizowanych poza szkołą zawarte są w regulaminie uczestnika wycieczki.
6. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992 roku.
7. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (tj. m.in. pieniądze, biżuterię, telefony komórkowe i in.).
8. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy po zajęciach czekają na rodziców, nie później jednak, niż do godz.20.30.

## **WSPÓŁPRACA Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

### **§ 26.**

13. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej przez:
- a) udział w koncertach i imprezach kulturalnych organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
  - b) współorganizowanie imprez kulturalnych i koncertów z inicjatywy różnych podmiotów,
  - c) współorganizowanie lub udział w przedsięwzięciach jednostek samorządu terytorialnego mających na celu promowanie Skierniewic w kraju i za granicą,
  - d) udział uczniów w spektaklach teatrów działających na terenie miasta,
  - e) pozyskiwanie środków finansowych na organizację przedsięwzięć kulturalnych organizowanych przez szkołę.

## **ROZDZIAŁ VI.**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI/ PRAWNYMI OPIEKUNAMI W ZAKRESIE WYCHOWANIA I OPIEKI**

#### **§ 27.**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia uczniów. Dla realizacji tego celu rodzice mają prawo do:
- a) zapoznania się ze Statutem Szkoły,

- b) poznania planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły na dany rok szkolny,
- a) zapoznania się z zadaniami i planem pracy danej klasy w bieżącym roku szkolnym,
- c) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania uczniów,
- d) zapoznania się z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych,
- e) rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, ewentualnych trudności w nauce swojego dziecka oraz jego zachowania,
- f) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- g) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej opinii na temat pracy Szkoły.

#### § 28.

1. Dla pozyskania informacji zawartych w § 25., Szkoła organizuje spotkania rodziców z opiekunami klas, nauczycielami oraz Dyrektorem Szkoły w postaci zebrań, konsultacji oraz ogólnych zebrań rodziców z Dyrektorem Szkoły (przynajmniej raz w roku) .
2. Spotkania rodziców uczniów danej klasy odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, poza tym rodzice mogą w sprawach pilnych kontaktować się z opiekunem klasy i nauczycielami przedmiotów w każdym czasie poza godzinami zajęć dydaktycznych i godzinami konsultacji danego nauczyciela oraz Dyrektorem, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
3. Rodzice są informowani o postępach w nauce, frekwencji oraz zachowaniu swoich dzieci.
4. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć dydaktycznych w ciągu dnia:
  - a) osobiście, zabierając ucznia ze szkoły po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie nauczyciela, z którym uczeń będzie miał lekcje, opiekuna lub Dyrektora Szkoły,
  - b) pisemnie informując nauczyciela, z podaniem klasy ucznia, daty, godziny opuszczenia Szkoły przez ucznia.

#### § 29.

1. Rodzice mają obowiązek:
  - a) przybycia do szkoły na każde wezwanie nauczyciela, opiekuna lub Dyrektora Szkoły,
  - b) uczestniczenia w zebraniach rodziców,
  - c) informowania szkoły o nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu jej trwania,
  - d) ustalenia z wychowawcą sposób kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji,

e) usprawiedliwiania nieobecność ucznia na piśmie w pierwszym dniu powrotu ucznia do szkoły.

2. Rodzicom nie wolno jest wchodzić do sal baletowych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych.

3. W przypadkach zaistnienia sytuacji konfliktowej, rodzice (prawni opiekunowie) powinni zgłosić i próbować rozwiązać problem, z zachowaniem hierarchii służbowej:

- a) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
- b) opiekuna klasy,
- c) dyrektor szkoły.

### **§ 30.**

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.

2.. W przypadku sporu między organami Szkoły, spór ten rozstrzygany jest na najbliższym posiedzeniu plenarnym zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie do 7 dni.

4. Dyrektor Szkoły powinien być informowany o wszystkich mających miejsce nieprawidłowościach.

5. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:

- a) Dyrektora Szkoły - do Właściciela,
- b) Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego - do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

6. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **REKRUTACJA DO SZKOŁY**

#### **§ 31.**

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy I jest ukończenie 6 lat i nie przekroczenie 16 lat.

2. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o przyjęcie do szkoły kandydatów do klas wyższych niż I, po przedstawieniu uprzednio zaliczonych przedmiotów objętych programem nauczania.

3. Kandydaci składają podanie o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie o stanie

zdrowia.

3. Rekrutacja do szkoły odbywa się poprzez określenie przez komisję powołaną przez Dyrektora Szkoły predyspozycji fizycznych i ruchowych kandydata oraz stopnia jego umuzykalnienia.
4. Oceny predyspozycji kandydata dokonuje się w drodze przeglądu klasyfikacyjnego.
5. Terminy rekrutacji ustala Dyrektor Szkoły ( dopuszcza się rekrutację kilkakrotnie w ciągu roku szkolnego).
6. Szczegółowe zasady i tryb rekrutacji określa odrębny regulamin.
7. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest uzyskanie pozytywnej oceny komisji kwalifikacyjnej.
8. W celu przeprowadzenia przeglądów kwalifikacyjnych Dyrektor Szkoły powołuje komisję kwalifikacyjną i ustala zasady jej działania wg odrębnego regulaminu rekrutacji.
9. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą przeglądu kwalifikacyjnego, badania lekarskiego, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły.
9. Wyniki przeglądu- lista kandydatów przyjętych, podpisana przez Dyrektora Szkoły- podawane są do publicznej wiadomości, przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń.
10. Za prawidłowy przebieg przeglądu kwalifikacyjnego odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły.

## **ROZDZIAŁ VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **PRAWA UCZNIĄ**

#### **§ 32.**

1. Uczeń ma prawo do:
  - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
  - b) zapoznania się ze Statutem Szkoły, z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
  - c) swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
  - d) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
  - e) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz obiektywnych sposobów przeprowadzania jego kontroli postępów w nauce,
  - f) nauki w bezpiecznych i higienicznych warunkach,



g) opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej,

h) pomocy w przypadku jego trudności w nauce,

i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru Szkoły, podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub upoważnionego pracownika.

3. Uczeń pełnoletni ma prawo na piśmie:

a) usprawiedliwić swoją nieobecność w szkole podając jej powód,

b) zwolnić się z zajęć dydaktycznych podając w formie pisemnej powód ich opuszczenia.

## **OBOWIĄZKI UCZNIĄ**

### **§ 33.**

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

a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęciach szkolnych i innych, wyznaczonych przez Dyrektora lub nauczyciela,

b) pracować nad swoim rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły,

b) dbać o swoją kulturę osobistą i przestrzegać zasad kultury w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły,

c) dbać o ład i porządek w Szkole oraz wspólne dobro i majątek Szkoły,

d) dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetyczny i odpowiedni strój do ćwiczeń (obowiązek zmiany obuwia na terenie szkoły),

e) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów,

f) godnie reprezentować Szkołę,

g) naprawić szkodę wyrządzoną umyślnie (osobiście lub, jeśli jest to niemożliwe, konsekwencje spadają na rodzica lub prawnego opiekuna ucznia),

2. Uczeń ma zakaz:

a) korzystania z telefonów komórkowych i innych prywatnych nośników dźwięku i obrazu na lekcji,

b) palenia tytoniu na terenie szkoły i w jej otoczeniu,

c) przynoszenia do szkoły przedmiotów niebezpiecznych,

d) samowolnego opuszczania sal ćwiczeń i szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw lekcyjnych,

e) przebywania na salach baletowych bez opieki nauczyciela,

f) korzystania ze sprzętu, pomocy dydaktycznych bez opieki nauczyciela.

## STRÓJ SZKOLNY UCZNIĄ

### § 34.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wymogów dotyczących stroju do zajęć, ustalonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Właścicielem.
2. Na lekcjach obowiązuje:
  - a) kostium przylegający w kolorze czarnym z logo szkoły w kolorze białym zgodnie z ustalonym wzorem dla dziewcząt,
  - b) czarny T- shirt i spodnie dla chłopców zgodnie z ustalonym wzorem, z białym logo szkoły
  - b) baletki dla dziewcząt i chłopców oraz pointy ( dla dziewcząt),
  - c) białe rajstopy dla dziewcząt, białe skarpety dla chłopców,
  - d) upinanie długich włosów u dziewcząt w koczek.
3. Na uroczystościach szkolnych, apelach, akademiach, egzaminach z przedmiotu Wiedza o Tańcu oraz w innych wypadkach ustalonych przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela, obowiązuje ucznia strój galowy, którym jest:
  - a) biała bluzka dla dziewcząt lub biała koszula dla chłopców,
  - b) granatowa lub czarna spódniczka dla dziewcząt oraz granatowe lub czarne spodnie dla chłopców.

## NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

### § 35.

1. Za wzorowe wykonywanie obowiązków uczniowskich, wyjątkowe osiągnięcia artystyczne, zaangażowanie w życie szkoły przewidziane są następujące nagrody:
  - a) pochwała nauczyciela lub opiekuna za sumiennosc w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
  - b) pochwała (podziękowanie) Dyrektora Szkoły za dobre wyniki w nauce, frekwencję, pracę społeczną,
  - c) dyplom (wyróżnienie), wręczone na apelu lub na uroczystości zakończenia roku szkolnego, za udział i osiągnięcia w różnych dziedzinach życia szkolnego,
  - d) nagroda książkowa lub rzeczowa za wybitne wyniki w nauce, najwyższą frekwencję lub za wybitne osiągnięcia w danej dziedzinie,
  - e) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów),

## KARY

### § 36.

1. Za uchybienia, nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz postanowień Statutu Szkoły, przewidziane są następujące kary:

- a) upomnienie ustne udzielone przez nauczyciela lub opiekuna,
- b) uwaga pisemna wpisana w dzienniku przez nauczyciela lub opiekuna,
- c) nagana pisemna udzielona przez Dyrektora Szkoły i podana do wiadomości całej społeczności szkolnej z ostrzeżeniem o usunięciu ze Szkoły,
- d) skreślenie z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku uchybień dydaktycznych i pedagogicznych oraz usunięcie przez Właściciela z powodów nieopłacenia zajęć.

2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie), mogą w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o karze, odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy kary udzielił Dyrektor- do Właściciela.

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

## ROZDZIAŁ IX. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

### ZASADY OCENIANIA

### § 37.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 15 września danego roku szkolnego) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej o:

a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcowo rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

b) sposobach sprawdzania osiągnięć i umiejętności edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej, niż przewidywana, końcowo rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zawartych w przedmiotowym systemie oceniania z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.

2. W Szkole nie wystawia się oceny z zachowania.

### § 38.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący- 6
- b) stopień bardzo dobry- 5,
- c) stopień dobry- 4,
- d) stopień dostateczny- 3,
- e) stopień dopuszczający- 2,
- f) stopień niedostateczny- 1.

2. Dla poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i końcowo rocznych przyjmuje się następujące kryteria:

a) stopień celujący otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia wyraźnie wykraczają poza wymagania edukacyjne,

b) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który całkowicie spełnia wymagania edukacyjne.

c) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie w pełni spełnia wymagania edukacyjne, ale nie przewidywane są trudności w dalszym kształceniu.

d) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w dalszym kształceniu.

e) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne w stopniu minimalnym, co poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,

f) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia dalsze kształcenie.

3. Szczegółowe zasady oceniania uczniów reguluje wewnętrzny system oceniania (WSO).

## ZASADY KLASYFIKOWANIA

### § 39.

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w połowie stycznia.
2. Klasyfikacja końcowo roczna w miesiącu czerwcu.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Klasyfikowanie końcowo roczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
5. Przed śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować rodziców i ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej (poświadczonej przez rodziców) nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną
6. Przed końcowo rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni

nauczyciele są zobowiązani poinformować rodziców i ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej (poświadczonej przez rodziców) nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną,

## EGZAMINY PROMOCYJNE

### § 40.

1. Ocena klasyfikacyjna końcowo roczna z przedmiotu taniec klasyczny, ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Komisja powoływana jest przez Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego w przypadku, gdy uczeń z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie może przystąpić do egzaminu promocyjnego w wyznaczonym terminie.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z egzaminu promocyjnego, klasyfikacyjną ocenę końcowo roczną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Terminy egzaminu promocyjnego ustala Dyrektor Szkoły.
5. W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Ocena z egzaminu promocyjnego jest wystawiana w trybie jawnym:
  - a) każdy członek komisji wystawia punktację na karcie egzaminatora w skali od 0 do 30 punktów.
  - b) przewodniczący przenosi punktację z kart egzaminatorów do protokołu zbiorczego i wylicza średnią liczbę punktów.
  - c) ocena z egzaminu promocyjnego ustalana jest na podstawie średniej liczby uzyskanych punktów według następującej skali:
    - 30 punktów – ocena celująca,
    - 25 – 29 punktów – ocena bardzo dobra,
    - 20 – 24 punktów – ocena dobra,
    - 15 – 19 punktów – ocena dostateczna,
    - 12 – 14 punktów – ocena dopuszczająca,
    - 11 i mniej punktów – ocena niedostateczna.
7. Wystawianie oceny z egzaminu promocyjnego odbywa się w następujący sposób: każdy z nauczycieli – członków komisji egzaminacyjnej dokonuje w sposób niezależny oceny ucznia, uwzględniając następujące kryteria:
  - a) poziom umiejętności ucznia i osiągnięć ucznia określonych w programie

nauczania danej klasy, z uwzględnieniem pamięci ruchowej,

b) jakość wykonania artystycznego z uwzględnieniem estetyki ruchu, koordynacji ruchowej, muzykalności i poczucia rytmu.

8. Nauczyciel uczący ucznia, uwzględnia również zaangażowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

9. Nadzór nad przestrzeganiem kryteriów oceniania sprawuje przewodniczący komisji.

10. Po zakończeniu egzaminu promocyjnego przewodniczący komisji w obecności pozostałych członków komisji przekazuje uczniom informację o uzyskanej średniej liczbie punktów oraz o ocenie z egzaminu promocyjnego.

11. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy dotyczącej w szczególności cząstkowych punktacji wystawionych przez poszczególnych członków komisji.

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

13. W przypadku oceny niepromującej komisja formułuje uzasadnienie oceny na piśmie, które stanowi załącznik do protokołu z egzaminu promocyjnego.

14. Ocena wystawiona w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna.

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

16. Dodatkowy termin egzaminu promocyjnego wyznaczany jest przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywającego się w czerwcu, jeśli jest to niemożliwe, to dodatkowy egzamin musi odbyć się najpóźniej w sierpniu przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

## **EGZAMINY POPRAWKOWE**

### **§ 41**

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcowo roczna, a w przypadku przedmiotu taniec klasyczny, ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów, po rozpatrzeniu podania ucznia, rodziców (prawnych opiekunów), skierowanego do Dyrektora Szkoły, złożonego w terminie, do dnia, w którym odbywa się rada klasyfikacyjna lub na wniosek opiekuna klasy.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu..
5. Egzamin poprawkowy z przedmiotu Wiedza o Tańcu składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej zdawanych tego samego dnia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Uczeń zostaje poinformowany o wyniku egzaminu poprawkowego w tym samym dniu.
8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – najpóźniej do dnia, w którym odbywa się sierpniowa rada pedagogiczna.

## **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

### **§ 42.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel nie miał podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, nie później, niż do dnia, w którym odbywa się rada klasyfikacyjna.
4. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu taniec klasyczny, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - a) dyrektor, jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie
6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły.
8. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej, to egzamin zdaje w terminie do 30 kwietnia, a z przedmiotu Wiedza o Tańcu- do dnia 15 marca.
9. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji końcowo rocznej, to egzamin zdaje w terminie do dnia odbywania się sierpniowej rady pedagogicznej.
- 10.. 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 przez komisję lub nauczyciela. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu Wiedza o Tańcu, składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, zdawanych jednego dnia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły – najpóźniej do dnia, w którym odbywa się sierpniowe posiedzenie Rady Pedagogicznej.

#### § 43.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że końcowo roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny za wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcowo roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę końcowo roczną (śródroczną) klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).



5. W skład komisji wchodzi:

- a) w przypadku końcowo rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem klasyfikacyjnej końcowo rocznej oceny niedostatecznej lub klasyfikacyjnej końcowo rocznej oceny dopuszczającej z tańca klasycznego „, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

## PROMOWANIE UCZNIÓW

### § 44.

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników końcowo rocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:

- a) promowaniu uczniów do klas programowo wyższych lub ukończeniu Szkoły,
- b) promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
- c) uzyskaniu świadectwa promocyjnego (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem,
- d) przyznaniu nagród książkowych i dyplomów.

2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcowo roczną wyższą od stopnia dopuszczającego z przedmiotu taniec klasyczny i oceny wyższe od niedostatecznej z pozostałych przedmiotów.

#### § 45.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej (nie został dopuszczony do egzaminu dyplomowego) może powtarzać klasę, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia, uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

### SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW

#### § 46.

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 klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów nauczania z powodu nieobecności na zajęciach lekcyjnych, a Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na powtarzanie klasy lub zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) jeżeli rodzice ( prawni opiekunowie) złożą rezygnację z dalszej edukacji dziecka w Szkole,
  - d) uczeń w sposób drastyczny naruszył obowiązujące normy i zasady postępowania określone w Statucie Szkoły.
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną lub decyzją Właściciela z powodów poza pedagogicznych.
3. Od decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły przysługuje 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.

### INDYWIDUALNY TOK NAUCZANIA

#### § 47.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, albo pełnoletniego ucznia, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok nauki.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauczania może być klasyfikowany i

promowany w ciągu całego roku szkolnego, a także realizować w ciągu jednego roku szkolnego program z zakresu dwóch klas.

3. Zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1 udziela się na czas określony, nie krótszy niż 1 rok szkolny.

4. Zezwolenie wygasa w przypadku:

- a) skreślenia ucznia z listy uczniów,
- b) złożenia przez rodziców (opiekunów) oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.

## ROZDZIAŁ X.

### EGZAMIN DYPLOMOWY

#### § 48.

1. Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest uczeń, który w klasie programowo najwyższej, otrzymał oceny wyższe od dopuszczającego z tańca klasycznego oraz oceny wyższe od niedostatecznego z pozostałych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wiedzy o tańcu jest zobowiązany poinformować uczniów, o zakresie obowiązujących treści nauczania stanowiących podstawę przygotowania tematów egzaminacyjnych w terminie do 31 października roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin dyplomowy.

3. Egzamin dyplomowy przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, powołana przez przewodniczącego komisji w składzie:

- a) przewodniczący,
- b) Dyrektor Szkoły, jeżeli nie jest przewodniczącym,
- c) egzaminatorzy, którymi są nauczyciele przedmiotów objętych egzaminem dyplomowym.

4. Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej powołuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny na wniosek Dyrektora Szkoły nie później niż na 30 dni przed terminem egzaminu dyplomowego. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej jest jednocześnie upoważniony do powołania pozostałych członków komisji w terminie 14 dni od dnia powołania przewodniczącego.

5. Przewodniczący Państwowej Komisji Egzaminacyjnej może dokonać podziału komisji egzaminacyjnej na zespoły egzaminacyjne, przeprowadzające poszczególne części egzaminu dyplomowego oraz wyznaczyć przewodniczących tych zespołów.

6. Obserwatorami egzaminu dyplomowego mogą być przedstawiciele ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz inne osoby.

7. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w kwietniu.

8. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej, informuje o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz CEA w Warszawie.

#### § 49.

1. Egzamin dyplomowy obejmuje:

a) część praktyczną polegającą na:

- wykonaniu pokazu stanowiącego udział w lekcji tańca klasycznego,
- wykonaniu pokazu stanowiącego udział w lekcji tańca współczesnego,
- wykonaniu układu choreograficznego tańca klasycznego,
- wykonaniu układu choreograficznego tańca współczesnego lub

charakterystycznego,

b) część ustną z przedmiotu Wiedza o Tańcu.

#### § 50.

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

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

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

4. Uczeń otrzymuje 25 minut na przygotowanie odpowiedzi. Po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego uczeń nie opuszcza sali przed zakończeniem egzaminu z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji egzaminacyjnej (zespołu egzaminacyjnego) może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej. Opuszczenie sali w innych przypadkach - przed zakończeniem egzaminu - jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu dyplomowego.

#### § 51.

1. Wprowadza się następujący system punktacji:

- a) 25 punktów stopień celujący,
- b) 21-24 punkty stopień bardzo dobry,
- c) 16-20 punktów stopień dobry,

- d) 13-15 punktów stopień dostateczny,
  - e) 11-12 punktów stopień dopuszczający,
  - f) do 10 punktów stopień niedostateczny.
2. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę ucznia. Ocenę proponuje i uzasadnia egzaminator. Ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji, po odrzuceniu dwóch ocen skrajnych.
  3. Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.
  4. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
    - a) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia dopuszczającego;
    - b) w części ustnej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
  5. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub ustnej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
  6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub ustnej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
  7. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 i 6, komisja egzaminacyjna zalicza uczniowi tę część egzaminu dyplomowego, z której poprzednio otrzymał ocenę wymienioną w ust. 4.
  8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
  9. Odstąpienie od egzaminu dyplomowego w części praktycznej lub ustnej oraz niestawienie się na egzamin dyplomowy z przyczyn nieusprawiedliwionych powoduje skreślenie ucznia z listy zdających. Ponowne przystąpienie do egzaminu dyplomowego może nastąpić w trybie egzaminu eksternistycznego.

#### **§ 52.**

1. Uczeń kończy Szkołę po zdaniu egzaminu dyplomowego.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 8 kwietnia 2008 roku w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

## ROZDZIAŁ XI.

### NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY

#### § 53.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, osoby niebędące nauczycielami oraz pracowników do obsługi administracyjno- finansowej Szkoły.
2. Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników należy do kompetencji Właściciela Szkoły.

#### § 54.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, artystyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad moralnych i etycznych, zasad lojalności, dyscypliny pracy i kultury osobistej.

#### § 55.

1. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:
  - a) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, przerw, wycieczek oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę,
  - b) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, artystycznego,
  - c) prawidłowe użytkowanie pomocy naukowych oraz sprzętu, zgodnie z jego przeznaczeniem,
  - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
  - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie,
  - f) doskonalenie własnych umiejętności i wiedzy merytorycznej.
2. Nauczyciel może realizować zatwierdzony program autorski, jeżeli istnieją możliwości i środki finansowe w szkole.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego realizowania programu nauczania.
4. Nauczyciel może wprowadzić innowację w celu osiągnięcia lepszych wyników nauczania i wychowania lub doskonalić swój warsztat pracy po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych do Dyrektora Szkoły,
7. Nauczyciele zobowiązani są do czynnego udziału w pracach zespołów, powołanych przez Dyrektora Szkoły, do opracowywania zagadnień dydaktycznych,

wychowawczych, opiekuńczych, itp.

8. Nauczyciel każdego przedmiotu do 15 września zobowiązany jest do, przekazania Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej:

a) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (końcowo rocznych) z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych,

b) przedmiotowego systemu oceniania (PSO), obejmującego w szczególności: sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcowo roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,

c) rozkładu materiału realizowanego w danym roku szkolnym w danej klasie.

9. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, dokonując wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen, zgodnie z wymogami rozporządzenia.

10. Nauczyciel ma prawo do korzystania ze szkolnego sprzętu audio-wizualnego i innych pomocy szkolnych w czasie zajęć dydaktycznych i artystycznych.

11. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

#### **§ 56.**

1. Dyrektor Szkoły powierza wybranemu nauczycielowi opiekę nad klasą, czyniąc go opiekunem klasy.

1. Opiekun klasy jest zobowiązany do informowania Dyrektora o frekwencji uczniów, zwłaszcza o długotrwałej absencji.

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 57.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła prowadzi dokumentację wynikającą z prowadzonej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, szczegółowo określonej przez Ministra Kultury, programy nauczania, plany nauczania, arkusze ocen, protokoły z posiedzeń Rady Pedagogicznej, księgę uczniów, księgę absolwentów,

dokumentację dotyczącą rekrutacji, protokoły egzaminacyjne, karty egzaminacyjne, indeksy itp.

4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wystawiania dyplomów i ich duplikatów.

5. Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone na wniosek organów szkoły po zatwierdzeniu ich przez Właściciela.

6. Zmiany do Statutu wymagają uzgodnienia z organem dokonującym rejestracji.

7. Statut obowiązuje od dnia 01 Września 2015 roku.