

# **STATUT**

## **Niepublicznej Szkoły Sztuki Tańca w Białymstoku z uprawnieniami szkoły publicznej.**

**Obowiązujący od dnia 30 sierpnia 2018 roku  
Tekst jednolity ze zmianami z dnia 31 sierpnia 2022 roku, ze zmianami z dnia 4 kwietnia 2024 roku**

PODSTAWA PRAWNA.....	str. 4
ROZDZIAŁ I.....	str. 5
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE.....	str. 5
ROZDZIAŁ II.....	str. 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	str. 6
ROZDZIAŁ III.....	str. 6
ORGANA SZKOŁY.....	str. 6
DYREKTOR SZKOŁY.....	str. 6
RADA PEDAGOGICZNA.....	str. 7
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	str. 9
RADA RODZICÓW.....	str. 9
ROZDZIAŁ IV.....	str. 10
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	str. 10
ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO.....	str. 10
ORGANIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH.....	str. 11
WSPÓŁPRACA Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO.....	str. 12
ROZDZIAŁ V.....	str. 12
WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI/ PRAWNYMI OPIEKUNAMI W ZAKRESIE WYCHOWANIA I OPIEKI.....	str. 12
ROZDZIAŁ VI.....	str. 14
REKRUTACJA DO SZKOŁY.....	str. 14
ROZDDZIAŁ VII.....	str. 15
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	str. 15
PRAWA UCZNIĄ.....	str. 15
OBOWIĄZKI UCZNIĄ.....	str. 15
STRÓJ SZKOLNY UCZNIĄ.....	str. 16
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	str. 16
KARY.....	str. 17
ROZDZIAŁ VIII.....	str. 17
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	str. 17
ZASADY OCENIANIA.....	str. 17
ZASADY KLASYFIKOWANIA.....	str. 18
EGZAMINY PROMOCYJNE.....	str. 18

EGZAMINY POPRAWKOWE.....	str. 19
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.....	str. 20
PROMOWANIE UCZNIÓW.....	str. 22
SKREŚLENIE UCZNIĄ Z LISTY UCZNIÓW.....	str. 22
ROZDZIAŁ IX.....	str. 23
EGZAMIN DYPLOMOWY.....	str. 23
ROZDZIAŁ X.....	str. 25
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW.....	str. 25
ROZDZIAŁ XI.....	str. 26
FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY.....	str. 26
ROZDZIAŁ XII.....	str. 27
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	str. 27

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. **Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.1991.95.425 z późn. zm.).**
2. **Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz.U.1982.3.19, z późn.zm.).**
3. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U.2017.59 z późn. zm.).**
4. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły i placówki artystyczne dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U.2017.2474 z dnia 2017.12.29 z późn. zm.).**
5. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U.2019.1674 z dnia 28.08.2019).**
6. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 kwietnia 2020 roku w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków publicznych szkół i placówek artystycznych (Dz.U.2020.813 z dnia 7.05.2020 z późn. zm.).**
7. **Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 20 listopada 2017 roku w sprawie organizacji roku szkolnego w publicznych szkołach i placówkach artystycznych (Dz.U.2017.2199 z dnia 2017.11.29 z późn. zm.).**
8. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 10 lutego 2015 roku w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników do kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego (Dz.U.2015.269 z dnia 2015.02.26 z późn. zm.).**
9. **Decyzja Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego nr DEK-WS.802.1.2018.IS z dnia 7 czerwca 2018 roku w sprawie nadania Niepublicznej Szkole Sztuki Tańca w Białymstoku uprawnień szkoły publicznej.**

## ROZDZIAŁ I:

### NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

#### § 1.

Szkoła nosi nazwę: **Niepubliczna Szkoła Sztuki Tańca w Białymstoku**, zwana dalej **Szkołą** i jest niepubliczną szkołą artystyczną z uprawnieniami szkoły publicznej.

#### § 2.

Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach będzie używana czytelna nazwa Szkoły - Niepubliczna Szkoła Sztuki Tańca w Białymstoku.

#### § 3.

Szkoła prowadzona jest przez Fundację Rozwoju Sztuki Tańca, KRS: 0000644891, NIP: 966-210-71-73, REGON: 36579177, zwaną dalej **Organem Prowadzącym**.

#### § 4.

Siedzibą Szkoły jest miasto Białystok.

#### § 5.

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

#### § 6.

Szkoła prowadzi edukację w cyklu dziewięcioletnim zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i kształci w zawodzie tancerz.

#### § 7.

Do szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli, bądź w bieżącym roku szkolnym ukończą 7 lat, nie starsi niż 16 lat oraz pomyślnie przeszli sprawdzian predyspozycji (rekrutację) przed komisją rekrutacyjną powołaną przez Dyrektora szkoły.

#### § 8.

Po każdym roku szkolnym, uczniowie otrzymują świadectwo potwierdzające uzyskanie, bądź nie uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Na koniec roku szkolnego w każdej z tych klas, komisja szkolna powołana przez Dyrektora szkoły do przeprowadzenia egzaminów promocyjnych, przeprowadza wnikliwą analizę postępów ucznia.

#### § 9.

Dyplom ukończenia szkoły otrzymuje uczeń, który zdał teoretyczną i praktyczną część egzaminu dyplomowego. Absolwenci Szkoły otrzymują tytuł zawodowy tancerza (kod zawodu: 343701).

#### § 10.

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**

#### **§ 11.**

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, a w szczególności pozwala na:

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 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.

#### **§ 12.**

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 i innych podmiotów w regionie, w kraju i poza jego granicami,
  - d) współpracę z innymi szkołami 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:**

### **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) czuwa nad poziomem i jakością kształcenia; monitoruje realizację podstawy programowej,

- 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 Organu Prowadzącego o zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
  - j) wnioskuje do Organu Prowadzącego o przyznanie nagród i wyróżnień oraz wymierzenie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
2. Dyrektor przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Organem Prowadzącym 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 Organ Prowadzący 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 zaproszone 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) Organu Prowadzącego,
  - 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,
  - e) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - f) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
  - g) uchwalanie programu wychowawco-profilaktycznego
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.  
Nauczyciel w kwestiach spornych i kontrowersyjnych powinien drogą służbową przedstawić sprawę Dyrektorowi Szkoły. Gdy nie uzyska zadowolającej odpowiedzi może przekazać sprawę Organowi Prowadzącemu.

#### **§ 21.**

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



## **SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

### **§ 22.**

1. W szkole może działać 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 oraz 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.

6. Rada Rodziców może występować do Organu Prowadzącego, Dyrektora i innych organów Szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - a) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego
  - b) zapoznanie się z wewnętrznymi regulaminami Szkoły,
  - c) zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz ze sprawozdaniem z realizacji planu nadzoru opracowanym przez Dyrektora Szkoły.
8. W celu usprawnienia działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania uzyskanych funduszy Rada Rodziców określa regulaminem działalności Rady Rodziców.
9. W celu wymiany informacji i współdziałania, Rada Rodziców może zapraszać na swoje zebrania Dyrektora Szkoły oraz przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

## **ROZDZIAŁ IV.**

### **ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

##### **§ 24.**

1. Szkoła prowadzi edukację w cyklu 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, blok zawodowy trwa 90 minut (2x45).
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę (Organ Prowadzący).
8. 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.
9. Zajęcia w szkole odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00 - 21.30., oraz w soboty w godzinach 8.00- 18.30, w salach wykładowych Wydziału Nauk o Edukacji Uniwersytetu w Białymstoku ul. Świerkowa 20/C 15-353 Białystok, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Uniwersytetu w Białymstoku ul. Świerkowa 20/A 15-353 Białystok. Szczegółowy rozkład zajęć z uwzględnieniem godzin i miejsca zajęć zostaje udostępniony uczniom przed rozpoczęciem zajęć w szkole lub w przypadku zmiany planu, z tygodniowym wyprzedzeniem.

10. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
  - a) sal do ćwiczeń i gabinetu do nauczania przedmiotów z niezbędnym wyposażeniem,
  - b) księgozbioru zgromadzonego w Szkole.
11. 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.
12. 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 szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych.
13. Dopuszcza się organizację zajęć teoretycznych w blokach łączonych dla klas równoległych.
14. Lekcje technik uzupełniających mogą być prowadzone w grupach łączonych.
15. Szkoła zakłada, że uczniowie szkoły występują solo i zespołowo w konkursach i festiwalach. Najzdolniejszą młodzież szkoła przygotowuje na konkursy ogólnopolskie i międzynarodowe oraz na występy specjalne. Uczniów przygotowujących się do konkursu typuje komisja konkursowa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
16. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przygotowujących się do konkursu lub z listy uczestników konkursu, za:
  - a) nieusprawiedliwione nieobecności na dodatkowych zajęciach repertuaru konkursowego,
  - b) częste opuszczanie zajęć repertuarowych z powodów usprawiedliwionych,
  - c) zbyt niski poziom umiejętności,
  - d) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania, które mogą być spowodowane dodatkowymi zajęciami,
  - e) nieprzestrzeganie zasad określonych Statutem Szkoły.
17. Koszty związane z dodatkowymi zajęciami, wyjazdami na festiwale, kostiumami, rekwizytami, nagraniami muzycznymi i innymi, w całości z własnych środków pokrywają rodzice.
18. Nagrody i honoraria, które młodzież uzyskuje na konkursach i występach, w 50% przekazywane są na konto szkoły i w 50% mogą zostać zadysponowane stosownie do decyzji Rady Rodziców.
19. W ramach popularyzacji tańca, uczniowie biorą udział w programach edukacyjnych, które prezentowane są w szkołach ogólnokształcących na terenie miasta i regionu.

## **ORGANIZACJA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH**

### **§ 25.**

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć dydaktycznych.
2. Uczniowie pozostają pod stałą opieką nauczycieli od momentu wejścia do szkoły, aż do chwili jej opuszczenia. Za pobyt w szkole uważa się zarówno pobyt w siedzibie Szkoły, w salach wykładowych Wydziału Nauk o Edukacji Uniwersytetu w Białymstoku, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Uniwersytetu w

Białymstoku, jak również zajęcia organizowane poza jej terenem w ramach realizacji procesu dydaktycznego (koncerty, próby do koncertów, spektakle szkolne, konkursy i inne).

3. Opiekę nad uczniami podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem sprawują nauczyciele i osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku.
5. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (tj. m.in. pieniądze, biżuterię, telefony komórkowe i in.).
6. Szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy po zajęciach czekają na rodziców, nie później jednak, niż do godz.21.30.

## **WSPÓŁPRACA Z JEDNOSTKAMI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO**

### **§ 26.**

1. Szkoła współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej przez:
  - a) udział w koncertach i imprezach kulturalnych organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego,
  - b) współorganizowanie imprez kulturalnych i koncertów z inicjatywy różnych podmiotów,
  - c) współorganizowanie lub udział w przedsięwzięciach jednostek samorządu terytorialnego mających na celu promowanie Białegostoku 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 V.**

### **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,
  - c) zapoznania się z zadaniami i planem pracy danej klasy w bieżącym roku szkolnym,
  - d) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania uczniów,
  - e) zapoznania się z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych i wewnętrznych,
  - f) rzetelnej informacji na temat postępów w nauce, ewentualnych trudności w nauce swojego dziecka oraz jego zachowania,

- g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,
- h) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej opinii na temat pracy Szkoły.

#### **§ 28.**

1. Dla pozyskania informacji zawartych w § 27., 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 opiekunem klasy sposobu kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji,
  - e) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na piśmie w pierwszym dniu powrotu ucznia do szkoły.
2. Rodzicom nie wolno jest wchodzić do sal 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.

3. Dyrektor Szkoły powinien być informowany o wszystkich mających miejsce nieprawidłowościach.
4. Wnioskodawca może odwołać się od decyzji:
  - a) Dyrektora Szkoły - do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
  - b) Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego - do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. 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 VI.**

### **REKRUTACJA DO SZKOŁY**

#### **§ 31.**

1. Warunkiem ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy I jest ukończenie 9 lat i nie przekroczenie 16 lat.
2. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o przyjęcie do szkoły kandydatów do klas wyższych niż I. Dla kandydata do klasy wyższej niż I przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata, odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
  - a) egzamin przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły,
  - b) komisja kwalifikacyjna, sporządza protokół z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego, zawierający w szczególności ocenę predyspozycji kandydata i jego poziomu umiejętności,
  - c) na podstawie oceny komisji kwalifikacyjnej, Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż I.
3. Kandydaci składają podanie o przyjęcie do szkoły oraz zaświadczenie o stanie zdrowia.
4. Rekrutacja do szkoły odbywa się poprzez określenie przez komisję rekrutacyjną powołaną przez dyrektora szkoły predyspozycji fizycznych i ruchowych kandydata oraz stopnia jego umuzykalnienia.
5. Oceny predyspozycji kandydata dokonuje się w drodze sprawdzianu predyspozycji w trzech grupach tematycznych + lekarz:
  - a) grupa wydolnościowa – sprawdzenie rozwartości, rotacja zewnętrzna i wewnętrzna stawów biodrowych oraz odwodzenie i przywodzenie, skłon, sprawdzenie stopy – płaskostopie poprzeczne i podłużne, podbicie, elastyczność ścięgien, proporcjonalnej budowy ciała.
  - b) grupa rytmiczno – taneczno – ruchowa – badanie słuchu muzycznego i koordynacja ruchu z muzyką, wrażliwość kandydata na muzykę wyrażona ciałem.
  - c) grupa oceniająca wiedzę ogólną- sprawdzenie w formie rozmowy z kandydatem, wiadomości ogólnych
  - d) lekarz – badanie ogólne pod kątem przydatności do zawodu, wywiad z rodzicami o przebytych chorobach dziecka.
6. Terminy rekrutacji ustala dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe informacje odnośnie rekrutacji określa odrębny regulamin.

8. Warunkiem przyjęcia do szkoły jest uzyskanie pozytywnej oceny komisji rekrutacyjnej.
9. W celu przeprowadzenia sprawdzianów predyspozycji dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną i ustala zasady jej działania wg odrębnego regulaminu rekrutacji.
10. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją dotyczącą sprawdzianu predyspozycji, badania lekarskiego, podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do Szkoły.
11. Wyniki sprawdzianu- lista kandydatów przyjętych, podpisana przez dyrektora szkoły- podawane są do publicznej wiadomości, przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń.
12. Za prawidłowy przebieg sprawdzianu predyspozycji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **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.
2. 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,

- c) dbać o swoją kulturą osobistą i przestrzegać zasad kultury w stosunku do innych uczniów i pracowników Szkoły,
  - d) dbać o ład i porządek w Szkole oraz wspólne dobro i majątek Szkoły,
  - e) dbać o zdrowie i higienę osobistą oraz estetyczny i odpowiedni strój do ćwiczeń (obowiązek zmiany obuwia na terenie szkoły),
  - f) dbać o bezpieczeństwo swoje i kolegów,
  - g) godnie reprezentować Szkołę,
  - h) 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 Organem Prowadzącym.
2. Na lekcjach obowiązuje:
  - a) Taniec klasyczny:
    - dziewczęta (baletki, body, rajstopy)
    - chłopcy (baletki, podkoszulka, spodenki)
  - b) Taniec charakterystyczny, taniec ludowy:
    - dziewczęta (baletki/jazzówki, body, spódnica za kolana)
    - chłopcy (baletki/jazzówki, podkoszulka, spodnie dresowe,)
  - c) Pozostałe przedmioty zawodowe – nauczyciel podejmuje decyzję o kostiumie do ćwiczeń
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 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, w przypadku, gdy kary udzielił Dyrektor- do Organu Prowadzącego, a w przypadku skreślenia ucznia przysługuje prawo do odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, czyli Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów) ucznia o zastosowanej wobec ucznia karze.
4. Nieopłacanie opłaty za nauczanie jest powodem do skreślenia ucznia.

### **§ 37.**

1. W przypadku łamania praw ucznia uczeń lub jego rodzice mają prawo do wniesienia skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeżeli osoby, które składają skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
5. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazana w skardze z wykorzystaniem opinii opiekuna klasy, nauczycieli, pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.
6. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie wskazanym w pkt. 4.
7. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

8. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z opiekunem klasy, do której uczęszcza uczeń.
9. Powiadomienia rodziców dokonuje opiekun klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

#### **ZASADY OCENIANIA**

##### **§ 38**

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.
- c) Konsekwencjach otrzymania negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i artystycznych.

2. W Szkole nie wystawia się oceny zachowania.

3. Skala ocen wystawianych w Szkole to stopnie: niedostateczny (1), dopuszczający (2), dostateczny (3), dobry (4), bardzo dobry (5), celujący (6).

#### **ZASADY KLASYFIKOWANIA**

##### **§ 39.**

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w styczniu.
2. Klasyfikacja roczna w czerwcu.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.
4. Klasyfikowanie 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 nie później niż 14 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

6. Przed rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować rodziców i ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
7. Klasyfikacja końcowa (w klasie programowo najwyższej) odbywa się w marcu.
8. Przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej w klasach programowo najwyższych, poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować rodzica ucznia niepełnoletniego i ucznia pełnoletniego o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

## **EGZAMINY PROMOCYJNE**

### **§ 40.**

1. Ocena klasyfikacyjna roczna z przedmiotu taniec klasyczny, ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego. Komisja powoływana jest przez Dyrektora Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna 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 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, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - b. nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c. nauczyciel (nauczyciele) tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin promocyjny przeprowadza się w formie praktycznej.
7. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a. stopień celujący (6)- 25 punktów;
  - b. stopień bardzo dobry (5)- od 21 do 24 punktów;
  - c. stopień dobry (4)- od 16 do 20 punktów;
  - d. stopień dostateczny (3) - od 13 do 15 punktów;
  - e. stopień dopuszczający (2) - 11 i 12 punktów;
  - f. stopień niedostateczny (1) - od 0 do 10 punktów..
8. Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne.
9. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład komisji i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia.
10. Nauczyciel uczący ucznia, uwzględnia również zaangażowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Nadzór nad przestrzeganiem kryteriów oceniania sprawuje przewodniczący komisji.

12. Po zakończeniu egzaminu promocyjnego przewodniczący komisji w obecności pozostałych członków komisji przekazuje uczniom informację o uzyskanej ocenie z egzaminu promocyjnego.
13. Z egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c. termin egzaminu;
  - d. imię i nazwisko ucznia;
  - e. zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Protokół podpisują osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Członkowie komisji są zobowiązani do zachowania tajemnicy dotyczącej w szczególności cząstkowych punktacji wystawionych przez poszczególnych członków komisji.
16. W przypadku oceny niepromującej komisja formułuje uzasadnienie oceny na piśmie, które stanowi załącznik do protokołu z egzaminu promocyjnego.
17. Ocena wystawiona w trybie egzaminu promocyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42 ust.1”.
18. 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.
19. 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 roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza powoływana przez Dyrektora Szkoły komisja w składzie:
  - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Egzamin poprawkowy z przedmiotu Historia Tańca składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej zdawanych tego samego dnia, chyba że dyrektor szkoły ustali inną formę egzaminu.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska

osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń zostaje poinformowany o wyniku egzaminu poprawkowego w tym samym dniu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły – najpóźniej do końca sierpnia.
8. Ocena z egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 42 ust. 1

## **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 przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później, niż do dnia, w którym odbywa się rada klasyfikacyjna.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
  - c) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu
5. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej, to egzamin zdaje w terminie do 30 kwietnia, a z przedmiotu Historia Tańca - do dnia 15 marca.
6. Jeżeli uczeń jest nieklasyfikowany z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji rocznej, to egzamin zdaje w terminie do dnia zakończenia zajęć.
7. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu Historia Tańca, składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej, zdawanych jednego dnia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin egzaminu;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne lub program artystyczny wykonany podczas egzaminu;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. 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 roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że 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) nie później niż 5 dni po zgłoszeniu zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych- Dyrektor Szkoły, albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) dwóch nauczycieli 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.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające lub program, wynik sprawdzianu, ustaloną ocenę.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

## 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) uzyskaniu świadectwa promocyjnego (ukończenia szkoły) z wyróżnieniem,
  - c) przyznaniu nagród książkowych i dyplomów.
  
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał co najmniej dostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotu głównego.

#### § 45.

1. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej (nie został dopuszczony do egzaminu dyplomowego) może powtarzać klasę, na wniosek ucznia lub rodzica, jeśli Rada Pedagogiczna wyrazi na to zgodę.
  
2. W ciągu całego cyklu kształcenia, uczeń może powtarzać daną 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 rażąco naruszył zasady współżycia społecznego i/lub godność osobistą któregoś z uczniów lub pracowników Szkoły.
  - e) Zaleganie z opłatą czesnego przez okres 3 miesięcy.
  
2. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów pisemną decyzją administracyjną Dyrektora Szkoły, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
  
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.

## **ROZDZIAŁ IX.**

### **EGZAMIN DYPLOMOWY**

#### § 47.

1. Do egzaminu dyplomowego dopuszczony jest uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel Historii Tańca 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 komisji;
  - b) dyrektor lub wicedyrektor szkoły artystycznej, jeżeli nie jest przewodniczącym komisji;
  - c) nauczyciele prowadzący z uczniami zajęcia edukacyjne objęte egzaminem dyplomowym;
  - d) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Przewodniczącego wyznacza Dyrektor specjalistycznej jednostki nadzoru nie później niż 21 dni przed terminem egzaminu.
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 przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w kwietniu.
8. Terminy przeprowadzania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala dyrektor szkoły, informuje o nich uczniów przystępujących do egzaminu dyplomowego oraz Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.

#### § 48.

1. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - a) część praktyczną polegającą na:
    - wykonaniu lekcji i układu choreograficznego w technice klasycznej
    - wykonaniu lekcji i układu choreograficznego w technice współczesnej lub charakterystycznej,
  - b) część teoretyczną z zakresu historii tańca.

#### § 49.

1. Tematy egzaminacyjne dla części teoretycznej egzaminu dyplomowego przygotowuje egzaminator - nauczyciel przedmiotu objętego egzaminem lub zespół egzaminacyjny, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej, opatrując je podpisem oraz podłużną pieczęcią szkoły. Tematy egzaminacyjne przechowuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Tematów egzaminacyjnych nie udostępnia się uczniom.
2. Zakres treści tematów egzaminacyjnych jest zgodny z podstawą programową z zakresu Historii Tańca. Każdy zestaw egzaminacyjny zawiera trzy tematy (zadania) do omówienia lub rozwiązywania przez ucznia.



3. Z przygotowanych zestawów egzaminacyjnych uczeń losuje jeden zestaw. Zamiana wylosowanego zestawu egzaminacyjnego na inny jest niedozwolona. Uczeń otrzymuje 20 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.

#### § 50.

1. Ocenę części praktycznej oraz części teoretycznej egzaminu dyplomowego ustala zespół egzaminacyjny.
2. W przypadku części praktycznej ustala się odrębne oceny dla lekcji i układów choreograficznych, o których mowa w paragrafie 47, punkt 1.a) Statutu.
3. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala ocenę ucznia. Ocenę proponuje i uzasadnia nauczyciel prowadzący ucznia. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego, ocenę proponuje i uzasadnia inny nauczyciel wchodzący w skład zespołu egzaminacyjnego, wskazany przez przewodniczącego zespołu.
4. Ocenę ustala się w wyniku dyskusji na zasadzie jednomyślności. W przypadku rozbieżności ocenę ustala się jako średnią z ocen proponowanych przez poszczególne osoby wchodzące w skład zespołu egzaminacyjnego i zaokrągla do pełnych stopni odpowiednio w górę – przy uzyskaniu co najmniej 0,5 stopnia albo w dół – przy uzyskaniu mniej niż 0,5 stopnia. Ocena wystawiona przez zespół egzaminacyjny jest ostateczna.
5. Uczeń zdał egzamin dyplomowy, jeżeli otrzymał:
  - a) w części praktycznej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego;
  - b) w części teoretycznej - ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu dyplomowego w całości lub w części praktycznej lub teoretycznej, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danej części lub całości egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo przerwał egzamin dyplomowy w części praktycznej lub teoretycznej, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, ustalonym przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, może przystąpić do egzaminu dyplomowego w trybie egzaminu eksternistycznego.
10. 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.

### § 51.

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 28 sierpnia 2019 roku w sprawie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych (Dz.U.2019.1674 z dnia 2019.08.28 z późn. zm.).

## ROZDZIAŁ X.

### PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW

#### § 52.

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w szkole zatrudnia się nauczycieli, a także osoby niebędące nauczycielami oraz pracowników administracji i obsługi – zwanymi dalej pracownikami niepedagogicznymi.
2. Zatrudnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych należy do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określają dodatkowe przepisy.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły.
5. Strukturę organizacyjną, wykaz stanowisk tworzonych w szkole oraz zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określa Regulamin Organizacyjny Szkoły.
6. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników dla poszczególnych stanowisk jest dołączony do akt osobowych pracownika.

### OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

#### § 53.

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.
3. 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.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego realizowania programu nauczania.
5. Nauczyciel odpowiada za prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych.

6. Nauczyciele zobowiązani są do czynnego udziału w pracach zespołów, powołanych przez Dyrektora Szkoły, do opracowywania zagadnień dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, itp.
7. 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.
8. Nauczyciel prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, dokonując wpisów w dziennikach lekcyjnych oraz arkuszach ocen, zgodnie z wymogami rozporządzenia.

## **PRAWA NAUCZYCIELI**

### **§ 54.**

1. Nauczyciel ma prawo realizacji programów autorskich.
2. Nauczyciel ma prawo wprowadzić innowację w celu osiągnięcia lepszych wyników nauczania i wychowania lub doskonalić swój warsztat pracy po zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel ma prawo zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych do Dyrektora Szkoły.
4. Nauczyciel ma prawo do korzystania ze szkolnego sprzętu audio-wizualnego i innych pomocy szkolnych w czasie zajęć dydaktycznych i artystycznych.
5. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW NIEPEDAGOGICZNYCH**

### **§ 55.**

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do :
  - a) przydziału pracy zgodnego z treścią zawartej umowy o pracę,
  - b) pełnego dostępu do informacji określających zakres obowiązków i sposobu wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku pracy,
  - c) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do systematycznych szkoleń pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - d) terminowych i prawidłowych wypłat wynagrodzenia,
  - e) przydziału potrzebnych do pracy materiałów, narzędzi. środków ochronnych.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek :
  - a) rzetelnie i efektywnie wykonywać pracę,
  - b) przestrzegać ustalonego regulaminu i czasu pracy
  - c) stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub stosunkiem pracy,

- d) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
- e) dbać o dobro zakładu pracy i jego mienie,
- f) zachować w tajemnicy informacje służbowe, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- g) należyście zabezpieczyć, po zakończeniu pracy mienie szkolne i pomieszczenia pracy.

#### **§ 56.**

1. Dyrektor Szkoły powierza wybranemu nauczycielowi opiekę nad klasą. Nauczyciel ten pełni funkcję nauczyciela – opiekuna klasy.
2. Opiekun klasy jest zobowiązany do informowania Dyrektora o frekwencji uczniów, zwłaszcza o długotrwałej absencji.

## **ROZDZIAŁ XI FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY**

#### **§57.**

1. Szkoła finansowana jest z:
  - a. Czesnego – comiesięcznych opłat za naukę
  - b. Innych opłat wnoszonych przez rodziców
  - c. Dotacji z budżetu Państwa
  - d. Darowizn
  - e. Zapisów i dotacji spoza budżetu Państwa, w tym z dotacji jednostek samorządu terytorialnego,
  - f. Środków własnych organu prowadzącego
2. Wysokość czesnego oraz opłat za dodatkowe usługi nie wchodzące w skład czesnego określa Organ prowadzący Szkołę według zasad zawartych w umowie cywilno-prawnej zawartej pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Zakres świadczonych przez Szkołę usług określa umowa cywilno –prawna zawarta pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a Organem Prowadzącym Szkołę
4. Zasady wpłacania czesnego oraz konsekwencje nie wywiązywania się z tego obowiązku określa umowa cywilno –prawna zawarta pomiędzy rodzicami/opiekunami prawnymi a Organem Prowadzącym Szkołę

## **ROZDZIAŁ XII.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 58.**

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

2. Szkoła prowadzi dokumentację wynikającą z prowadzonej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, szczególnie określonej przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wystawiania dyplomów i ich duplikatów.
4. Wszelkie zmiany do Statutu mogą być wprowadzone na wniosek organów szkoły po zatwierdzeniu ich przez organ prowadzący.
5. Zmiany Statutu wymagają podania informacji do organu sprawującego nadzór.
6. Statut obowiązuje od dnia 30 sierpnia 2018 roku ze zmianami z dnia 31 sierpnia 2022 roku, ze zmianami z dnia 6 lutego 2024 roku, ze zmianami z dnia 4 kwietnia 2024.

.....