

STATUT OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY BALETOWEJ W GDAŃSKU



2013

/ uaktualniony, poprawiona redakcja /

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) z późniejszymi zmianami.
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 z późniejszymi zmianami).
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 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).
9. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego** z dnia 25 lutego 2011 roku w sprawie dopuszczania do użytku w szkołach artystycznych programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników dla szkół artystycznych.
10. **Rozporządzenie Ministra Edukacji** z dnia 30 kwietnia 2013 roku w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. z 2013 roku, poz. 532)
11. **Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego** z dnia 16 czerwca 2011 roku w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych. (Dz.U. z 2011 roku, Nr 142, poz. 831).

Rozdział I Nazwa Szkoły.....	3
Rozdział II Ogólna informacja o Szkole.....	3
Rozdział III Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział IV Organy szkoły.....	5
Rozdział V Współdziałanie szkoły z rodzicami	10
Rozdział VI Organizacja Szkoły Baletowej	12
Rozdział VII Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	18
Rozdział VIII Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki.....	18
Rozdział IX Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	24
Rozdział X Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	25
Rozdział XI ZAŁĄCZNIKI:.....	28

Rozdział I

Nazwa Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa i jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Siedziba Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej znajduje się w Gdańsku - Wrzeszczu przy Alei Legionów 3 i 5, 80-441 Gdańsk.

Rozdział II

Ogólna informacja o Szkole

1. Organem prowadzącym Szkołę jest: Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego w Warszawie.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad przedmiotami ogólnokształcącymi jest Kuratorium Oświaty w Gdańsku.
4. Szkoła kształci w zawodzie: tancerz. Czas trwania nauki wynosi 9 lat, zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi przez Ministra Kultury.

W skład 9-letniego cyklu nauczania wchodzi:

- a) 3 lata szkoły podstawowej - klasy IV - VI – co odpowiada klasom I – III szkoły baletowej
- b) 3 lata gimnazjum - co odpowiada klasom IV - VI szkoły baletowej,
- c) 3 lata liceum - co odpowiada klasom VII - IX szkoły baletowej.

Absolwenci szkoły otrzymują dyplom tancerza i mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

5. W szkole prowadzona jest:
 - a) nauka w zakresie przedmiotów zawodowych w specjalności tancerz zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MK dot. podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa artystycznego
 - b) nauka w zakresie przedmiotów ogólnokształcących zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MK w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.

W zakresie przedmiotów ogólnokształcących szkoła realizuje program:

- w klasach I-III - ostatnich trzech lat szkoły podstawowej, w której w ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian zewnętrzny,
- w klasach IV-VI - gimnazjum, w którym w ostatnim roku nauki przeprowadza się egzamin
- w klasach VII-IX - liceum ogólnokształcącego, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

6. W szkole nauczane są języki obce
 - w klasach I-IX język angielski
 - w klasach I-IX równoległe język francuski
7. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie świadectwa ukończenia III klasy szkoły podstawowej oraz orzeczenia szkolnej komisji rekrutacyjnej powołanej przez Dyrektora Szkoły.
8. Po każdym roku uczniowie otrzymują świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nie uzyskanie promocji do następnej klasy.

9. W całym 9-letnim cyklu kształcenia ustala się tak zwane klasy progowe, tj. klasę trzecią (ostatnia klasa szkoły podstawowej) i klasę szóstą (ostatnia klasa gimnazjum). Na koniec roku szkolnego w każdej z tych klas komisja szkolna powołana do przeprowadzenia egzaminów promujących z przedmiotów zawodowych przeprowadza wnikliwą analizę postępów nauczania uczniów i w przypadku niezadowolających wyników ma prawo wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o przeniesienie ucznia do szkoły rejonowej.
10. Świadectwo ukończenia Szkoły Baletowej otrzymuje uczeń, który zdał teoretyczną i praktyczną część egzaminu dyplomowego.
Uczeń, który zdał egzamin dyplomowy może przystąpić do egzaminu maturalnego.
11. Świadectwo dojrzałości wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Gdańsku na podstawie egzaminu maturalnego przeprowadzonego przez powołane przez Dyrektora Szkoły Baletowej komisje egzaminacyjne i zespoły nadzorujące, umożliwia ubieganie się o przyjęcie na wszystkie wyższe uczelnie.
12. Absolwenci Szkoły Baletowej otrzymują tytuł zawodowy: tancerz.
13. Szkoła prowadzi internat dla uczniów własnych.

Rozdział III

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r. Nr 67, poz.329 i Nr 106, poz.496, z 1997r. Nr 28, poz.153 i Nr 141, poz.943, z 1998r. Nr 117, poz.759 i Nr 162, poz.1126 oraz z 2000r. Nr 12, poz.136, Nr 19, poz.239, Nr 48, poz.550, Nr 104, poz.1104, Nr 120, poz.1268 i Nr 122, poz.1320 zwanej dalej "ustawą", a w szczególności:
 - rozbudza i rozwija w zindywidualizowanym procesie nauczania zdolności artystyczne
 - rozwija zdolności i umiejętności w stopniu pozwalającym na czynną działalność zawodową
 - umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do otrzymania dyplomu i uzyskania świadectwa maturalnego
 - umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
 - kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów
 - sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły
 - przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki
 - przygotowuje do aktywnej działalności na rzecz przybliżania sztuki tańca i baletu w środowisku lokalnym.
2. Cele, o których mowa w punkcie 1 są realizowane poprzez:
 - prowadzenie w grupach i indywidualnie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania.
 - uczestniczenie w przeglądach, egzaminach, pokazach celem zaprezentowania osiągnięć wszystkich uczniów.
 - udział w ogólnopolskich i międzynarodowych konkursach tańca.

- współpracę z placówkami kulturalnymi i artystycznymi na terenie całego kraju i poza jego granicami.
- współdziałanie z samorządem lokalnym.
- prowadzenie praktyk zawodowych w oparciu o współpracę z Operą Bałtycką oraz organizowanie własnych przedstawień.

Zadania opiekuńcze Szkoły

3.
 - W celu właściwego wykonania zadań opiekuńczych szkoły nauczyciele zobowiązani są do sprawowania opieki nad uczniami w czasie wszystkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych na terenie szkoły i poza szkołą. Uczniowie pozostają pod stałą opieką nauczycieli i pracowników niepedagogicznych od momentu wejścia do szkoły lub teatru aż do chwili jej opuszczenia. Za pobyt w szkole uważa się również zajęcia organizowane poza jej terenem w ramach realizacji procesu dydaktycznego (lekcje w plenerze, koncerty, próby do koncertów i spektakli szkolnych w teatrze). Opiekę nad młodzieżą sprawować mogą również inne osoby wyznaczone przez dyrekcję szkoły.
 - W przypadku odbywających się zajęć poza budynkiem szkoły, na miejsce zbiórki uczniowie dowożeni są przez rodziców lub dojeżdżają samodzielnie. Zasady opieki podczas zajęć organizowanych poza szkołą (teatrem) zawarte są w regulaminie uczestnika wycieczki.
4. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania przepisów BHP zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992 r.
5. Szkoła nie odpowiada za mienie osobiste uczniów przynoszone do szkoły (tj. m.in. pieniądze, biżuteria, telefony komórkowe, książki, kostiumy, obuwie ćwiczebne).
6. Każda klasa ma opiekuna - wychowawcę wyznaczonego przez Dyrektora szkoły, który winien sprawować opiekę nad powierzonym zespołem możliwie przez cały obowiązujący cykl kształcenia w szkole. Zmiana wychowawcy może nastąpić samoistnie wskutek zmian organizacyjnych szkoły lub odejścia nauczyciela ze szkoły.
7. Za priorytetowe zadanie szkoły należy uznać stworzenie warunków pracy dających wszystkim uczniom poczucie pełnego bezpieczeństwa. W związku z tym dyrekcja szkoły i wszyscy jej pracownicy zobowiązani są do ciągłego monitorowania i diagnozowania pracy szkoły w celu zapobieżenia różnego rodzaju zagrożeniom, szczególnie narkomanii. W ramach profilaktyki uzależnień prowadzone będą różnego rodzaju działania oświatowe na poziomie każdej klasy i całej szkoły.

Rozdział IV

Organy szkoły

- I. Organami Szkoły są:
 1. Dyrektor Szkoły
 2. Rada Pedagogiczna
 3. Rada Rodziców
 4. Samorząd Uczniowski

1. Dyrektor Szkoły:

- a. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
- b. sprawuje nadzór pedagogiczny artystyczny,
- c. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psycho- -fizycznego i artystycznego,
- d. inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły,
- e. opracowuje program rozwoju Szkoły,
- f. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
- g. przewodniczy Radzie Pedagogicznej i realizuje jej uchwały podjęte w ramach należnych kompetencji,
- h. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
- i. organizuje finansową, administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły,
- j. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole i "Domu Tancerza" nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami,
- k. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami- głównie Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy
 - przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 - skreślenia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
- l. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- m. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Rada Pedagogiczna

- a) Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki,
- b) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole,
- c) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły
- d) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - przedstawiciele Rady Rodziców,
 - przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego
 - pracownicy służby zdrowia,
 - pracownicy ekonomiczno-administracyjni,
 - inne osoby w zależności od potrzeb.
- e) zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - w miarę bieżących potrzeb,

- f) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

Kompetencje Rady Pedagogicznej:

- a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
- b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
- d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) zatwierdzanie regulaminów szkolnych o charakterze wewnętrznym,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

Rada opiniuje w szczególności :

- a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć, projekt planu finansowego Szkoły
- b) propozycje Dyrektora Szkoły odnośnie kandydatów na stanowiska kierownicze,
- c) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Do uprawnień Rady należy również :

- a) występowanie z wnioskiem do Dyrektora Szkoły w sprawie przyznania nauczycielom specjalnych nagród i odznaczeń (CEA, Kuratora, Prezydenta Miasta, Ministra) oraz innych form uznania,
- b) typowanie uczniów do nagród dla prymusów Szkoły oraz innych specjalnych wyróżnień,
- c) typowanie swoich przedstawicieli do zespołu doradczego,
- d) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie osoby pełniącej funkcję dyrektora ,
- e) występowanie z wnioskiem do dyrektora Szkoły o odwołanie osoby pełniącej funkcję kierowniczą. W ciągu 14 dni Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające,
- f) typowanie dwóch swoich przedstawicieli do Komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
- g) opiniowanie kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący Szkołę, gdy konkurs nie zostanie rozstrzygnięty

Kompetencje Przewodniczącego Rady

- a) Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z Regulaminem Rady.
- b) Przewodniczący przedstawia Radzie co najmniej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły.
- c) Przewodniczący zapoznaje Radę z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego.
- d) Przewodniczący analizuje realizację uchwał Rady.

Rada Pedagogiczna działa na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu,

określającego sprawy proceduralne (tryb głosowania, zasady protokołowania, itp.)

- 1) Rada Pedagogiczna dzieli się i pracuje w zespołach przedmiotowych i sekcjach:
 - a) zespół wychowawców, któremu przewodniczy wicedyrektor ds. ogólnokształcących;
 - b) zespół przedmiotów zawodowych, któremu przewodniczy wicedyrektor ds. artystycznych;
 - c) zespół przedmiotów ogólnokształcących, któremu przewodniczy wicedyrektor ds. ogólnokształcących;
 - d) sekcja przedmiotów muzycznych, której przewodniczy wicedyrektor ds. artystycznych; do sekcji muzycznej należą akompaniatoryzy.
- 2) Członkowie Rady Pedagogicznej pracują w komisjach powoływanych przez dyrektora szkoły, m.in.: komisja ds. stypendiów socjalnych, komisja ds. rekrutacji do klasy I, komisja przeglądowa, komisja ds. dofinansowania dokształcania nauczycieli, itd.
- 3) Członkowie Rady Pedagogicznej mogą pracować w zespołach zadaniowych powoływanych przez Dyrektora Szkoły, np. w celu opracowania programu nauczania, opracowania programu wychowawczego szkoły, testów i.t.d.
- 4) Nauczyciele i inne osoby uczestniczące w posiedzeniach Rady Pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszonych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 5) Nauczyciel w kwestiach spornych i kontrowersyjnych powinien drogą służbową przedstawić sprawę Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej. Gdy nie uzyska zadowolającej odpowiedzi, może przekazać sprawę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a w następnej kolejności do organu prowadzącego.

3. Rada Rodziców / zwana także Komitetem Rodzicielskim/

- 1) W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
- 2) Rada Rodziców składa się z przedstawicieli rodziców wybranych w drodze tajnego 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 klasowej przez zebranie rodziców uczniów danej klasy w tajnym głosowaniu.
- 4) W wyborach do rad klasowych /oddziałowych/ jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. 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 i tryb pracy Rady;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2, 3 oraz przedstawicieli tej rady do rady rodziców szkoły.
- 6) Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora i innych organów szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
- 7) Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły, programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów realizowanego przez nauczycieli;
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, o którym mowa w art. 34 ust. 2 ustawy o systemie

- oświaty;
 - c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - d) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na kolejny stopień awansu zawodowego na wniosek dyrektora szkoły,
 - e) zapoznavanie się z planem nadzoru pedagogicznego oraz ze sprawozdaniem z realizacji planu nadzoru opracowanych 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.

4. Samorząd Uczniowski

- 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 głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. 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, takich jak, prawo do:
 - a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) wydawania i redagowania gazetki szkolnej,
 - 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) czynnie uczestniczyć w tworzeniu dobrej atmosfery pracy, w procesie podnoszenia poziomu artystycznego, w rozwijaniu twórczych zainteresowań uczniów,
 - b) przeciwstawiać się złym obyczajom, nie tolerować picia alkoholu, palenia papierosów, zażywania narkotyków,
 - c) przeciwstawiać się przemocy,
 - d) przestrzegać zasad szanowania mienia szkolnego i osobistego uczniów i pracowników,
 - e) przestrzegać zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do siebie nawzajem, właściwego stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i teatru,
 - f) szanować kolegów i koleżanki, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6) Samorząd Uczniowski spośród uczniów klas IV-VIII wybiera rzecznika praw ucznia, który przekazuje i rozwiązuje problemy łamania praw ucznia z pedagogiem szkolnym

lub dyrekcją szkoły.

II. Zasady współdziałania organów szkoły

- 1) Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 2) W celu harmonijnego współdziałania organów Szkoły, a także rozwiązywania zaistniałych sporów, niezbędne jest przestrzeganie zasady bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami o podejmowanych działaniach i decyzjach.
- 3) W przypadku sporu między organami szkoły spór ten rozstrzygany jest na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji - w terminie do 7 dni. Do rozwiązywania sporów między organami Szkoły powołuje się kolegium, składające się z grupy autorytetów wyłonionych z Rady Pedagogicznej, - Rady Rodziców .
- 4) Dyrektor szkoły powinien być informowany na piśmie o wszystkich sporach między organami oraz o podjętych decyzjach dotyczących sporu

III.1) W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- a) wicedyrektor d/s dydaktyczno – wychowawczych
- b) wicedyrektor d/s artystycznych
- c) wicedyrektor d/s ekonomiczno – administracyjnych
- d) gł. księgowa
- e) kierownik internatu
- f) kierownik pionu żywienia

2) Dyrektor Szkoły na wszystkie wymienione stanowiska kierownicze powołuje osoby, zgodnie ze swoją wizją szkoły,. On też określa zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności każdego ze stanowisk

Rozdział V

Współdziałanie szkoły z rodzicami

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 zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - c) zapoznania się z zadaniami i planami artystycznymi szkoły w bieżącym roku szkolnym,
 - d) zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania uczniów,
 - e) zapoznania się z zasadami i trybem przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów zewnętrznych,
 - f) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - g) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - h) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej, a także organom nadzorującym szkołę, poprzez radę rodziców, opinii na temat pracy

szkoły.

2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji na temat kształcenia, wychowania i rozwoju artystycznego w formie:
 - a) zebrań wychowawcy klasy z rodzicami,
 - b) konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia, które odbywają się po zebraniach z rodzicami,
 - c) ogólnych zebrań rodziców z dyrekcją szkoły (przynajmniej raz w roku)Spotkania rodziców uczniów danej klasy odbywają się co najmniej trzy razy w roku szkolnym, a ponadto rodzice mogą w razie zaistniałej potrzeby kontaktować się z wychowawcą klasy i nauczycielami przedmiotów w każdym czasie poza godzinami zajęć dydaktycznych i dyżurów danego nauczyciela.
3. Rodzice są informowani o postępach w nauce i frekwencji swoich dzieci poprzez:
 - a) wpisy w karcie ocen opatrzonej podpisem wychowawcy przedstawianej rodzicom podczas zebrań z rodzicami,
 - b) informację ustną podczas konsultacji z nauczycielami,
 - c) dostęp do indywidualnego konta w edzienniku
4. Rodzice mogą również zasięgać informacji:
 - a) w czasie indywidualnych spotkań z wychowawcą w uzgodnionym terminie,
 - b) w szczególnych przypadkach w dogodnym dla siebie terminie, uzgodnionym wcześniej z wychowawcą lub nauczycielem,
 - c) w uzasadnionych przypadkach w indywidualnych spotkaniach z zastępcami dyrektora bądź w przypadkach wyjątkowych u dyrektora szkoły w uzgodnionym terminie.
5. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć dydaktycznych w ciągu dnia:
 - a) osobiście, odebranie ucznia ze szkoły i poinformowanie o tym fakcie wychowawcę lub zastępcę dyrektora
 - b) przez pisemną prośbę podpisaną przez rodzica/prawnego opiekuna złożoną u wychowawcy lub zastępcy dyrektora
6. Rodzice mają obowiązek:
 - a) zgłaszać się do szkoły na każde wezwanie nauczyciela lub dyrekcji,
 - b) uczestniczyć w zebraniach organizowanych dla rodziców,
 - c) informować wychowawcę o nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu jej trwania:
 - d) ustalić z wychowawcą sposób kontaktów w przypadkach wymagających natychmiastowej interwencji (telefon, itp.),
 - e) usprawiedliwiać nieobecność ucznia na piśmie w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły
 - f) poinformować szkołę o ewentualnych alergiach, chorobach dziecka lub przyjmowanych lekach, w przypadku braku takiej informacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego powodu bezpośrednie zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.
7. Wszelkie występy uczniów poza planowanym repertuarem szkolnym oraz udział uczniów w dodatkowych zajęciach ruchowych wymagają zgody wicedyrektora ds. artystycznych.
8. Rodzicom nie wolno jest wchodzić do sal lekcyjnych i baletowych w trakcie trwania zajęć dydaktycznych..
9. W przypadkach zaistnienia sytuacji konfliktowej, problemowej rodzice (prawni opiekunowie) powinni zgłosić problem i próbować go rozwiązać, korzystając z kolejności hierarchii służbowej:
 - a) nauczyciel uczący danego przedmiotu,

- b) wychowawca klasy,
 - c) wicedyrektor
 - d) dyrektor szkoły.
10. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą również zgłosić problem do przewodniczącego Rady Rodziców, który w imieniu rodziców próbuje rozwiązać problem z osobą, której ten problem dotyczy, a w przypadku, gdy nie uda się problemu rozwiązać, przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły na piśmie.

Rozdział VI

Organizacja Szkoły Baletowej

§ 1

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza Centrum Edukacji Artystycznej - specjalistyczna jednostka nadzoru.

§ 2

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji.

1. Szkoła pracuje przez pięć dni w tygodniu, a w szczególnych wypadkach, zarządzeniem Dyrektora Szkoły, dodatkowe zajęcia mogą odbywać się w co drugą sobotę miesiąca.
2. W szkole prowadzone są zajęcia nadobowiązkowe: religia, repertuary sceniczne, zajęcia hip hopu. Z zajęć nadobowiązkowych (religia, hip hop) wystawiana jest przez nauczyciela prowadzącego ocena końcoworoczna według obowiązującej skali ocen z zajęć obowiązkowych, ale ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
3. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy MK w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 3

Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział /klasa/ złożony z uczniów, którzy w jednym roku nauki realizują program wszystkich przedmiotów obowiązkowych, zamieszczonych w ramowym planie nauczania dla szkół baletowych, określonym w rozporządzeniu Ministra Kultury i zawartym w szkolnym planie nauczania opracowanym przez dyrektora szkoły.

§ 4

1. W zależności od liczby uczniów tworzy się oddziały, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 30 osób. Przyjmuje się model organizacyjny: w kl. I-III po dwa oddziały, w kl. IV - IX - po jednym oddziale .
2. Lekcje tańca klasycznego są prowadzone w grupach do 15 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zajęcia z tańca klasycznego mogą być prowadzone z całą klasą (m.in. nieobecność nauczyciela, warunki kadrowo-lokalowe).
3. Lekcje tańca współczesnego, ludowego, charakterystycznego, rytmiki są prowadzone w grupach do 15 uczniów.
4. Lekcje technik uzupełniających (zajęcia akrobatyki dla chłopców) mogą być prowadzone w grupach łączonych na dwóch poziomach.
5. Uwzględniając środki finansowe i bazę szkoły ustala się możliwość:

- a) prowadzenia zajęć z przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących w zespołach klasowych, grupach oraz indywidualnego repertuaru scenicznego
 - b) szkoła umożliwia podjęcie przez uczniów indywidualnego programu lub toku nauki i przygotowuje organizację jego realizacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Szkoła może organizować w miarę posiadanych środków zajęcia dodatkowe takie jak:
- a) zajęcia organizowane dla klas, które kończą określony typ szkoły (szkoła podstawowa, gimnazjum, liceum), przyznawane z godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
 - b) zajęcia przygotowujące do nowej matury, testów kompetencji, sprawdzianów programowych,
 - c) zajęcia ponadprogramowe dla uczniów wybitnie zdolnych z przedmiotów zawodowych.

§ 5

1. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym i w salach baletowych.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, blok zawodowy trwa 90 min. (2x45 min).

§ 6

1. Tradycją Szkoły jest coroczne organizowanie dwóch szkolnych koncertów na scenie Opery Bałtyckiej:
 - „W oczekiwaniu na wigilię” /w okresie przed świętami Bożego Narodzenia/
 - Koncertu Tańca z okazji Międzynarodowego Dnia Tańca. W drugiej części koncertu aktualni absolwenci, żegnając się ze szkołą, prezentują najlepsze układy sceniczne z praktycznej części egzaminu dyplomowego oraz uczniowie klas pierwszych składają uroczystą przysięgę na Sztandar Szkoły.
2. Kryteria wyboru uczniów do koncertu/spektaklu szkolnego:
 - a) spełnienie warunków określonych przez choreografa (m.in. wzrost, aparycja, walory sceniczne, muzykalność),
 - b) poziom wykonania danego układu,
 - c) udział w dodatkowych próbach,
 - d) nienaganne zachowanie – brak problemów wychowawczych.

Uczniowie od kl. I do kl. IX odbywają praktykę sceniczną, biorąc udział w spektaklach baletowych na scenie Opery Bałtyckiej (po podpisaniu umowy), w koncertach i spektaklach baletowych organizowanych przez Szkołę.

 - Klasa najstarsza praktyki odbywa do końca pierwszego semestru.
 - Pieniądze, które przysługują za praktyki sceniczne w Operze Bałtyckiej przekazywane są na konto Rady Rodziców , która oddzielnie decyduje o ich wykorzystaniu.

- Kryteria doboru uczniów do spektakli teatralnych (wyboru dokonuje choreograf danego spektaklu):
 - a) spełnienie warunków określonych przez choreografa (m.in. wzrost, aparycja, walory sceniczne, muzykalność)
 - b) poziom umiejętności ucznia niezbędny do wykonania danej choreografii,
 - c) ustalona przez choreografa ilość występujących w spektaklu uczniów,
 - d) wyniki w nauce z przedmiotów zawodowych i ogólnokształcących
- Uczeń może zostać skreślony z obsady szkolnego spektaklu, koncertu, występu przez wicedyrektora ds. artystycznych w porozumieniu z nauczycielem przygotowującym do występu za:
 - a) nieusprawiedliwioną nieobecność na próbie,

- b) częste opuszczanie prób z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych),
- c) złe zachowanie i brak dyscypliny podczas prób,
- d) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania, które mogą być spowodowane dodatkowymi próbami,
- e) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły.

§ 7

1. Najzdolniejszą młodzież szkoła przygotowuje na konkursy ogólnopolskie i międzynarodowe oraz występy specjalne. Uczniów przygotowujących się do konkursu typuje komisja egzaminacyjna przeprowadzająca egzamin promocyjny z tańca klasycznego na koniec roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym będzie się odbywał konkurs.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów przygotowujących się do konkursu lub z listy uczestników konkursu przez zespół nauczycieli przygotowujących uczniów w danym roku szkolnym do konkursu za:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności na dodatkowych zajęciach repertuaru konkursowego,
 - b) częste opuszczanie zajęć repertuarowych z powodów usprawiedliwionych (problemów zdrowotnych),
 - c) zbyt niski poziom umiejętności zawodowych,
 - d) uzyskiwanie negatywnych wyników nauczania, które mogą być spowodowane dodatkowymi zajęciami,
 - e) nieprzestrzeganie zasad określonych w Statucie Szkoły.
3. Koszty związane z dodatkowymi zajęciami, opracowaniami choreografii, nagraniami muzycznymi, kostiumami, rekwizytami, itp. pokrywa w całości z własnych środków Szkoła.
4. Nagrody i honoraria , które młodzież uzyskuje na konkursach międzynarodowych i występach zagranicznych w 75% przekazywane są na konto szkoły, a 25% pozostaje do dyspozycji ucznia.
5. W przypadku, gdy udział ucznia w imprezach wymienionych w punkcie 3 jest w części sponsorowany przez rodziców lub osoby (instytucje) trzecie, których przychylność jest zasługą zainteresowanego ucznia , wypłacone uczniowi nagrody i honoraria przekazywane są na konto szkoły w wysokości do 50% . Ostateczną ich wysokość określa Dyrektor Szkoły, pedagog prowadzący i zainteresowany uczeń reprezentowany przez rodziców.

§ 8

W procesie dydaktycznym realizowane są programy nauczania dopuszczone przez MEN i organ prowadzący szkołę. Dopuszcza się także realizacje programów autorskich, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną.

1. Autorski program nauczania może być dopuszczony do użytku w szkole jeżeli:
 - a) stanowi opis sposobu realizacji celów kształcenia i zadań edukacyjnych ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie tancerz lub w podstawie programowej kształcenia ogólnego
 - b) zawiera wstęp obejmujący informacje (autor, nazwa szkoły, etap edukacyjny, nazwa zajęć edukacyjnych), cele edukacyjne, materiał nauczania obejmujący treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej, formy sprawdzania osiągnięć ucznia, opis osiągnięć ucznia na zakończenie etapu edukacyjnego), komentarz do realizacji programu nauczania obejmujący ogólną koncepcję programu nauczania, wskazówki metodyczne, opis warunków niezbędnych do realizacji programu nauczania,
 - c) jest dostosowany do indywidualnych potrzeb oraz możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.

2. Nauczyciel przedkłada dyrektorowi szkoły do końca czerwca wniosek o dopuszczenie do użytku w szkole programu nauczania wraz z proponowanym programem nauczania.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami albo przez innego autora (autorów), albo przez innego autora (autorów) wraz ze zmianami dokonanymi przez nauczyciela samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole dyrektor szkoły
 - a) zasięga opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego, dyplomowanego lub nauczyciela akademickiego posiadającego wykształcenie wyższe z dziedziny wiedzy zgodnej z zakresem treści nauczania lub zbliżonej do zakresu treści nauczania, które program nauczania obejmuje. Opinia ta powinna zawierać ocenę zgodności programu nauczania z podstawą programową oraz ocenę spełnienia przez program nauczania warunków określonych w punkcie 1.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego, a także całości podstawy programowej kształcenia w zawodzie tancerz.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi w terminie do końca maja wybrany podręcznik, który będzie obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
7. W szkole mogą być stosowane podręczniki niewpisane do wykazu podręczników, jeżeli w wykazie brak jest podręcznika do prowadzenia danych zajęć edukacyjnych
8. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 9

1. W szkole istnieją sekcje:

- - sekcja nauczycieli przedmiotów zawodowych
 - - sekcja nauczycieli przedmiotów ogólnych
2. Prace sekcji nadzorują zastępca dyrektora ds. artystycznych i zastępca dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych
 3. Zadania sekcji przedmiotów zawodowych:
 - współtworzenie planu pracy szkoły w zakresie kształcenia zawodowego,
 - omawianie spraw dotyczących poziomu kształcenia zawodowego, problemów uczniów w zakresie zajęć zawodowych
 - W zebraniach grupy nauczycieli zawodu mogą uczestniczyć pianiści.
 4. Zadania sekcji przedmiotów ogólnych:
 - współpraca nauczycieli przedmiotów pokrewnych w zakresie uzgadniania sposobów realizacji podstawy programowej
 - wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobu badania wyników nauczania,
 - opracowywanie testów semestralnych i końcoworocznych służących monitorowaniu jakości i stopnia realizacji podstawy programowej, opracowywanie wyników tych testów,
 - opracowywanie i przeprowadzanie próbnych egzaminów zewnętrznych, opracowywanie wyników tych testów,
 - omawianie wyników testów, próbnych egzaminów i egzaminów zewnętrznych, formułowanie wniosków do dalszej pracy

- organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz doradztwa metodyczne dla nauczycieli początkujących,
- współdziałanie w organizowaniu pomocy dydaktycznych
- opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich programów nauczania.

W obrębie sekcji nauczycieli przedmiotów ogólnych tworzy się zespoły przedmiotowe. Spośród nauczycieli przedmiotów pokrewnych:

- zespół przedmiotów humanistycznych: j. polski, j. angielski, j. francuski, historia, wiedza o społeczeństwie, plastyka,
- zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych: matematyka, fizyka, informatyka, chemia, podstawy przedsiębiorczości, biologia, geografia

§ 10

1. Uczniowie klas IV—VI Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego, który jest zespołowym, planowanym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
2. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, podstawie programowej dla zawodów artystycznych lub wykraczać poza te treści.
3. Szczegółowe warunki realizacji projektu określone są w Regulaminie realizowania projektów edukacyjnych zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.

§ 11

1. W szkole działają pracownie wspomagające pracę dydaktyczno-wychowawczą nauczycieli i rozwój zainteresowań uczniów:
 - a) biblioteka szkolna z czytelnią.
 - b) pracownia komputerowa.
2. Szkolną bibliotekę stanowią pomieszczenia, w których zebrano księgozbiór podstawowy i specjalny. Integralną częścią biblioteki jest również gabinet audiowizualny, w którym zgromadzone zostały różnego rodzaju nagrania, służące prowadzonemu przez szkołę szkoleniu zawodowemu oraz część korytarza bezpośrednio przylegającego do biblioteki, wyposażona w odbiornik tv, dający możliwość odtwarzania nagrań CD. Zbiory biblioteczne Szkoły Baletowej stanowią: książki, nuty, kasety video, płyty DVD, CD, nagrania muzyczne na różnego rodzaju nośnikach dźwięku, -czasopisma.

Zadania biblioteki:

Biblioteka szkolna :

- jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród nauczycieli i rodziców, w której realizuje się odrębne zadania zgodne z ustalonymi przez Radę Pedagogiczną regulaminami,
- jest miejscem samokształcenia uczniów i nauczycieli, służy pomocą i poradą w poszukiwaniu potrzebnych materiałów,
- prowadzi różnorodne formy popularyzujące literaturę i inspirujące czytelnictwo,
- prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny, umożliwiając uzupełnienie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
- jest placówką otwartą na wszelkie inicjatywy korzystających z niej czytelników.

Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- korzystanie ze zbiorów czytelnicy,
- wypożyczanie poza bibliotekę,

- gromadzenie, opracowywanie, konserwację zbiorów,
 - prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami,
- Zbiory specjalne biblioteki wypożycza się tylko nauczycielom.

Zasady funkcjonowania biblioteki i czytelnicy określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

3. Pracownia komputerowa

Zasady funkcjonowania pracowni komputerowej określa regulamin stanowiący załącznik do Statutu.

- a) w pracowni komputerowej instalowane jest tylko oprogramowanie niezbędne do realizacji podstawy programowej z przedmiotów: zajęcia z komputerem, informatyka, technologia informacyjna oraz programy edukacyjne,
- b) w pracowni zainstalowane jest oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed niepożądanymi treściami.

§ 12

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 13

Na terenie szkoły funkcjonuje stołówka, z której odpłatnie korzystać mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły (regulamin w załączeniu).

§ 14

Do dyspozycji uczniów pozostaje gabinet odnowy biologicznej składający się z:

- fizykoterapii
- hydroterapii
- gabinetu kształtowania sylwetki
- sauny suchej i mokrej

Regulamin korzystania z gabinetu odnowy biologicznej stanowi załącznik do statutu.

§ 15

W szkole funkcjonują również:

- a) pracownia krawiecka, w której szyte są kostiumy sceniczne oraz kostiumy ćwiczebne dla uczniów,
- b) magazyn kostiumów scenicznych, które są własnością szkoły.

§ 16

Szkoła organizuje koncerty oraz spektakle szkolne, występy uczniów na koncertach organizowanych przez inne instytucje kultury, bierze udział w koncertach na rzecz środowiska lokalnego

§ 17

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 regionu pomorskiego w kraju i za granicą,
- d) udział uczniów w spektaklach teatrów działających na terenie Trójmiasta,

Rozdział VII

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności spowodowanej kontuzją,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określone są w załączniku do Statutu Szkoły.

Rozdział VIII

Uczniowie Szkoły, ich prawa i obowiązki

1. Do Szkoły Baletowej uczęszczają uczniowie w zasadzie od 10 roku życia, bezpośrednio po ukończeniu 3 klasy szkoły podstawowej, nie dłużej niż do 19 roku życia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, do wszechstronnego rozwijania swoich zainteresowań i zdolności zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i fizycznej,
 - b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających

- bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - d) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
 - f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - g) dodatkowej pomocy nauczyciela szkoły, gdy nie z własnej winy ma trudności w opanowaniu materiału,
 - h) korzystania z poradnictwa zawodowego i psychologiczno - pedagogicznego,
 - i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - j) wpływania na życie szkolne przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
 - k) korzystania z opieki lekarskiej, odnowy biologicznej,
 - l) skorzystania zgodnie z przysługującym mu prawem co najmniej raz w ciągu semestru z usprawiedliwienia nieprzygotowania się do lekcji z danego przedmiotu
 - m) zapoznania się z programem nauczania na cały rok szkolny oraz kryteriami ocen z poszczególnych przedmiotów,
 - n) poznania proponowanej oceny okresowej (rocznej) z poszczególnych przedmiotów, na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,
 - o) indywidualnego toku nauczania, np. w przypadku ciąży uczennicy,
 - p) przerw i odpoczynku, nie zadawania prac domowych na okres świąt i ferii,
 - q) opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - r) powiadamiania z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów
 - s) po ukończeniu 18 roku życia samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności, jeśli rodzice ucznia pisemnie u wychowawcy wyrażą na to zgodę.

3. Uczeń ma obowiązki:

- a) przestrzegać postępowania zawarte w statucie Szkoły,
- b) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i w życiu Szkoły,
- c) rozwijać swoje zdolności i zainteresowania,
- d) godnie i kulturalnie zachowywać się w Szkole i poza nią, dbać o piękno mowy ojczystej,
- e) dbać o dobre imię Szkoły, szanować jej tradycje i współtworzyć jej autorytet,
- f) przestrzegać zasad kultury współżycia w zespole, okazywać szacunek dorosłym i kolegom, przeciwstawiać się brutalności i wulgarności, szanować poglądy innych ludzi
- g) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły , Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz samorządu klasowego lub szkolnego,
- h) dbać o bezpieczeństwo własne oraz swoich kolegów, uczeń na terenie szkoły i w jej otoczeniu nie pali tytoniu ani e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, Wnoszenie na teren szkoły wszelkiego rodzaju używek , narkotyków, przedmiotów niebezpiecznych takich jak, np. noże, ostre narzędzia, materiały wybuchowe jest surowo zabronione.
- i) troszczyć się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, dbać o sprzęt, urządzenia, pomoce naukowe i przybory szkolne, Naprawić szkodę wyrządzoną umyślnie (gdy uczeń nie jest w stanie szkody naprawić, czynią to za niego rodzice/prawni

- opiekunowie, bądź ponoszą koszty naprawy)
- j) dbać o estetykę ubioru i własnego wyglądu:
- k) strój codzienny powinien być schludny, nie eksponować golizny, nie powinien posiadać nadruków z wulgarnymi, niestosownymi napisami,
- l) strój galowy na uroczystości szkolne: odświętny, odpowiedni do rangi imprezy
- m) na zajęciach artystycznych praktycznych obowiązuje jednolity dla całej grupy strój ustalony przez nauczyciela prowadzącego, nie wolno mieć na sobie żadnej biżuterii
- n) w okresie październik-maj wszystkich uczniów obowiązuje zmiana obuwia
- o) uczeń szkoły baletowej zobowiązany jest do posiadania wynikającej ze specyfiki szkoły fryzury: dziewczęta włosy długie, gładko uczesane, na zajęciach zawodowych spięte w koczek (bez grzywki), chłopcy- włosy uporządkowane, krótkie (zakaz golenia głowy „na łyso”), grzywka najwyżej do linii brwi.
- p) uczniowie nie mogą mieć nienaturalnego koloru włosów
- q) zabronione jest noszenie na terenie szkoły wszelkiego rodzaju długich kolczyków, stwarzających możliwości uszkodzenia małżowiny usznej.
- r) uczniom nie wolno robić trwałych tatuaży
- s) dopuszcza się od klasy VI delikatny makijaż twarzy.
- t) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją na żądanie osób uprawnionych do kontrolowania,
- u) okazywać wychowawcy usprawiedliwienie za opuszczone dni i godziny lekcyjne w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od powrotu do szkoły
- v) uczestniczyć i dokumentować swoją obecność na przynajmniej 10 w ciągu roku przedstawieniach teatralnych, operowych, koncertach filharmonii.

4. Nagrody i kary

a) Nagrody:

Do nagród typuje Rada Pedagogiczna wspólnie z Samorządem Uczniowskim.

Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć również wychowawca.

Nagradzane są:

- znaczne osiągnięcia w zakresie przedmiotów zawodowych,
- udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych,
- osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Szkoły i środowiska,
- bardzo dobre wyniki w nauce.

Rodzaje nagród:

- pochwała wobec klasy przez nauczyciela,
- pochwała Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły, list pochwalny dołączony do akt ucznia,
- świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen 4,75 i przynajmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania.
- nagroda rzeczowa, którą ustala Rada Pedagogiczna,
- sfinansowanie lub dofinansowanie z konta Rady Rodziców wycieczki, wyjazdu zagranicznego,
- inne wyróżnienia i nagrody ustalone przez władze szkolne, np. wpisanie do szkolnej kroniki

b) Kary:

Za uchybienia, nieprzestrzeganie obowiązków uczniowskich oraz postanowień Statutu przewidziane są kary. O rodzaju kary i jej zastosowaniu decyduje Rada Pedagogiczna.

Wniosek o ukaranie ucznia składa wychowawca. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

Formy kary:

- upomnienie wobec klasy udzielone przez wychowawcę,
 - nagana wobec klasy z wpisem do dokumentacji wychowawcy klasy,
 - zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
 - nagana udzielona przez Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej z wpisaniem do akt ucznia,
 - pisemna nagana (obniżenie stopnia ze sprawowania)
 - pozbawienie ucznia miejsca w internacie,
 - zawieszenie w prawach ucznia (po okresie odbycia kary, uczeń ma obowiązek zdawania egzaminów z poszczególnych przedmiotów z materiału, który w tym czasie był omawiany),
 - skreślenie z listy uczniów, (następuje w przypadku otrzymania oceny nagannej ze sprawowania, bądź braku promocji do klasy programowo wyższej),
 - wydalenie ze szkoły z odpowiednim wpisem do akt ucznia za bardzo szkodliwy wpływ na pozostałą społeczność uczniowską (alkohol, używanie narkotyków i innych środków odurzających, kolizja z prawem) o ile nie rokuje on nadziei na zmianę swego postępowania pod wpływem oddziaływań wychowawczych pracowników szkoły. W takim przypadku dyrektor będzie starał się udzielić pomocy w szukaniu miejsca w innej szkole.
- * Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może ustalić inny niż określono to w punkcie 4.b) rodzaj kary, zgodny jednak ze stosowanymi przepisami resortowymi.

5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na zasadach określonych w WSO. Skreślenia dokonuje Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej po zapoznaniu się z opinią Samorządu Szkolnego.
6. W przypadku długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (dwa tygodnie) na zajęciach edukacyjnych wychowawca wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów. W przypadku braku odpowiedzi w terminie 2 tygodni ze strony rodziców (prawnych opiekunów) uczeń podlega skreśleniu z listy uczniów.
7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od uzyskania kary.
Dyrektor z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie,
 - odwołać karę,
 - zawiesić warunkowo wykonanie kary.
8. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o udzieleniu nagrody lub zastosowaniu kary.
9. Uczniowie są podzieleni na klasy.
 - a) Klasą opiekuje się wychowawca, tzn. nauczyciel uczący w tej klasie.
 - b) Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami poprzez realizację praw i obowiązków wychowawcy i ucznia.

Wychowawca ma prawo:

- opracować autorski program wychowawczy w porozumieniu z uczniami i rodzicami, zgodnie z ogólną koncepcją szkoły,

- korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych, naukowych i zdrowotnych,
- występować o różne formy pomocy, nagrody i kary dla uczniów swojej klasy,
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami /opiekunami/ w sprawach nauki i zachowania uczniów,
- organizować zebrania z rodzicami /opiekunami/ według planu wychowawczego szkoły zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną,
- włączać rodziców do pracy wychowawczej szkoły przez aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i klasy.

Obowiązki wychowawcy:

- otaczać wychowanków opieką,
- planować i organizować wspólnie z rodzicami różne formy życia zespołowego, integrującego klasę,
- współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego klasie, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka /dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami/, podejmując odpowiednie środki zaradcze, np. kierować na badania do poradni pedagogiczno – psychologicznej,
- opracować i realizować plan wychowawczy klasy
- prowadzić dziennik lekcyjny,
- pilnować wpisów tematów lekcyjnych,
- analizować i kontrolować frekwencje uczniów,
- sporządzać zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
- wypisywać świadectwa szkolne i arkusze ocen,
- składać sprawozdania na posiedzeniach Rady Pedagogicznej z wyników w nauce i problemów wychowawczych klasy,
- odwiedzać wychowanków w domu w celu lepszego poznania najbliższego środowiska ucznia.
- utrzymywać stały kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, kontakty telefoniczne i osobiste.
- prowadzić zeszyt wychowawczy klasy, w którym powinny znaleźć się zapisy dotyczące postaw uczniów, ich zachowań, incydentów łamiących statut szkoły oraz przypadków godnych naśladowania przez innych, jak również inne uwagi i informacje dotyczące całej klasy. Zeszyt wychowawczy powinien być jeden przez cały okres nauczania,
- wymagać potwierdzenia podpisem rodzica w dzienniku lekcyjnym postanowień poczynionych przez wychowawcę wspólnie z rodzicami ucznia

Wystawianie ocen z zachowania na koniec semestru i roku szkolnego

Wystawiając ocenę z zachowania, wychowawca winien skonsultować się z nauczycielami uczącymi w danej klasie, a w razie potrzeby i z zespołem klasowym. Propozycję oceny wychowawca wystawia na 1 miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Szczegółowe zasady wystawiania i rozpiętości ocen z zachowania określa Wewnątrzszkolny System Oceniania.

10. Indywidualny tok nauczania

Uczniom wybitnie zdolnym zawodowo Rada Pedagogiczna może przyznać indywidualny tok nauczania na zasadach ogólnie obowiązujących w tym względzie przepisów

11. Zasady rekrutacji

§ 1

Przyjęcie ucznia do szkoły odbywa się na podstawie badania przydatności zgodnie z rozporządzeniem Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych / Dz. U. z 2011 r. Nr 142, poz. 831/

Badanie przydatności dzieci do Szkoły Baletowej składa się z trzech etapów:

Etap I. Wstępna selekcja dzieci w szkole macierzystej dokonywana wg następującego porządku:

1. Krótka informacja o szkole.
2. Wybór uczniów posiadających następujące cechy:
 - a) dane predysponujące do zawodu (skok, skłon, podbicie, żabka)
 - b) dobre wyniki w nauce
 - c) kultura osobista
 - d) aparycja
- 3 Zaproszenie kandydata z Rodzicami do Szkoły.

Etap II. Spotkanie w Szkole Baletowej (druga selekcja)

1. Dyrektor przedstawia wizerunek Szkoły.
2. Wybór uczniów do III etapu (dokonywany przez szkolną komisję zawodową, oceniane są warunki brane pod uwagę w etapie I).

Osoby przyjęte do szkoły w wyniku drugiej selekcji objęte są systematyczną opieką, prowadzoną przez nauczyciela zawodu, w celu lepszego poznania przez przyszłych uczniów specyfiki nauczania w szkole baletowej. Przeprowadzone w tzw. grupach zerowych zajęcia wstępne mają za cel przekonać kandydatów do szkoły i wyeliminować ewentualne pomyłki prowadzonej rekrutacji. Uczestnictwo w zajęciach jest dla uczniów nieodpłatne.

Etap III. Egzamin.

Składa się z przeglądu dzieci w trzech grupach tematycznych + lekarz.

1. grupa wydolnościowa - sprawdzenie rozwartości, rotacja zew. i wew. stawów biodrowych oraz odwodzenie i przywodzenie, skłon, sprawdzenie stopy - długości palców, skłonności do koślawości palucha, płaskostopie poprzeczne i podłużne, podbicie, elastyczność ścięgien, proporcjonalnej budowy ciała.
2. grupa rytmiczno - tanecznie - ruchowa - badanie słuchu muzycznego, koordynacja ruchu z muzyką, wrażliwość kandydata na muzykę wyrażona ciałem.
3. grupa oceniająca wiedzę ogólną - sprawdzenie w formie rozmowy z uczniem wiadomości ogólnych uzyskanych w ciągu trzech lat nauki.
4. lekarz - badanie ogólne pod kątem przydatności do zawodu, wywiad z rodzicami o przebytych chorobach dziecka.

§ 2

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy I Dyrektor Szkoły powołuje komisję rekrutacyjną, wyznacza jej skład i przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności: podanie do wiadomości kandydatom informacji o warunkach rekrutacji, z uwzględnieniem kryteriów przyjęć zawartych w statucie szkoły; przeprowadzenie badania przydatności.

3. Z przebiegu badania przydatności komisja rekrutacyjna sporządza protokół badania przydatności, obejmujący w szczególności listę kandydatów, którzy przystąpili do badania przydatności oraz uzyskane przez nich oceny.
4. Na podstawie ocen komisja rekrutacyjna sporządza listę kandydatów, którzy uzyskali wynik kwalifikujący do przyjęcia do szkoły
5. Dyrektor szkoły na podstawie wyniku kwalifikującego do przyjęcia do szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do szkoły.
6. Dyrektor ogłasza na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń w szkole listę przyjętych do szkoły kandydatów w ciągu 3 dni od zakończenia egzaminu wstępnego.
7. Kandydaci przyjęci do szkoły, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych przedkładają świadectwo ukończenia klasy III szkoły podstawowej lub klasy III ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia.
8. Dopuszcza się możliwość ubiegania się kandydata o przyjęcie do szkoły do klasy wyższej niż pierwsza.
9. Dla kandydata do klasy wyższej niż pierwsza przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny, który ma na celu sprawdzenie, czy predyspozycje i poziom umiejętności kandydata odpowiadają programowi klasy, do której kandydat ma być przyjęty.
10. Egzamin kwalifikacyjny przeprowadza komisja kwalifikacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza skład komisji, jej przewodniczącego oraz określa zadania członków komisji.
11. Z przebiegu egzaminu kwalifikacyjnego komisja kwalifikacyjna sporządza protokół zawierający w szczególności ocenę predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata.
12. Dyrektor szkoły na podstawie oceny predyspozycji i poziomu umiejętności kandydata podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata do klasy wyższej niż pierwsza po przedłożeniu przez kandydata świadectwa ukończenia odpowiedniej klasy, do której kandydat uczęszczał.
13. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku zmiany miejsca zamieszkania, uczeń może być przyjęty do szkoły w ciągu roku szkolnego.
14. Dopuszcza się możliwość przechodzenia ucznia z jednej szkoły artystycznej do innej.

§ 3

W ramach popularyzacji baletu i szkoły uczniowie biorą udział w programach edukacyjnych, które prezentowane są w szkołach podstawowych i w przedszkolach.

Rozdział IX

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Oceny postępów uczniów dokonuje się zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, który stanowi załącznik do statutu. Klasyfikacji dokonuje się dwa razy w roku zgodnie z obowiązującym szkoły artystyczne rozporządzeniem.
2. Egzaminy państwowe /sprawdzian po VI klasie szkoły podstawowej, egzamin gimnazjalny, matura/ przeprowadzane są w szkole zgodnie z odpowiednim rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej. Wyciąg z obowiązującego rozporządzenia zawarty został w WSO.

Rozdział X

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 1

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają dodatkowe przepisy.
3. Pracowników zatrudnia i zwalnia z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły.
4. Strukturę organizacyjną, wykaz stanowisk tworzonych w szkole oraz zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określa Regulamin Organizacyjny Szkoły
5. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników dla poszczególnych stanowisk jest dołączony do akt osobowych pracownika.

§ 2

1. Nauczyciel prowadzi pracę artystyczną, dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad moralnych i etycznych, zasad lojalności, dyscypliny pracy i kultury osobistej.
3. Do zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - a) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i artystycznego
 - b) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w szkole i poza nią,
 - c) prawidłowe użytkowanie zgodnie z jego przeznaczeniem powierzonego mu sprzętu,
 - d) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań,
 - e) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,
 - f) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozeznanie potrzeb uczniów,
 - g) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
 - h) nauczyciel może realizować zatwierdzony program autorski, jeżeli istnieją możliwości i środki finansowe w szkole.
 - i) nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego realizowania programu nauczania.
 - j) nauczyciel może wprowadzić innowację w celu osiągnięcia lepszych wyników nauczania i wychowania lub doskonalić swój warsztat pracy po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
 - k) nauczyciel odpowiada za prawidłowy dobór pomocy dydaktycznych.
 - l) nauczyciel może zgłaszać swoje potrzeby w zakresie sprzętu i pomocy dydaktycznych do dyrekcji szkoły.
 - m) nauczyciele zobowiązani są do czynnego udziału w pracach zespołów powołanych przez dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną do opracowania zagadnień dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, itp.
 - n) nauczyciel każdego przedmiotu na początku roku szkolnego – do 15 września ma obowiązek przekazać dyrekcji w formie pisemnej:
 - wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (końcoworocznych) z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych wynikające z realizowanego przez siebie programu

- przedmiotowy system oceniania (PSO) obejmujący w szczególności: sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalanej w trybie egzaminu promocyjnego,
- o) nauczyciele i wychowawcy winni aktywnie uczestniczyć w koncertach szkolnych, przeglądach i egzaminach promujących .
- p) nauczyciel jest zobowiązany do wykonania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.
- q) Nauczyciel dokonuje wpisów w dzienniku lekcyjnym, e-dzienniku, dziennikach zajęć nadobowiązkowych, arkuszach ocen /wychowawcy/

4. Nauczyciel ma prawo do:

- a) pomocy w swoich działaniach ze strony Dyrektora Szkoły i jednostki nadrzędnej szkoły,
- b) szczególnej pomocy ze strony dyrekcji przez wyznaczonego mu opiekuna, spośród doświadczonych nauczycieli, gdy rozpoczyna pracę w szkole,
- c) urlopu wypoczynkowego w wymiarze 6 tygodni w czasie ustalonym w planie urlopów,
- d) pracy w warunkach spełniających wymogi higieny i bezpieczeństwa,
- e) innowacji pedagogicznych.
- f) korzystania ze szkolnego sprzętu audio-wizualnego i innych pomocy szkolnych w czasie zajęć dydaktycznych i artystycznych.
- g) awansu zawodowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.

Rozdział XI

Szkoła Baletowa prowadzi działalność gospodarczą polegającą na organizowaniu noclegów, wyżywienia, konferencji, narad i artystycznych warsztatów. Szkoła prowadzi również wynajem sal baletowych na inne cele. Wszystkie środki uzyskane z tej działalności gromadzone są na koncie dochodów własnych z przeznaczeniem na obsługę Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej w zakresie:

- administrowania, remontów i eksploatacji technicznej budynków,
- konserwacji sprzętu, urządzeń biurowych i wyposażenia,
- utrzymania porządku i czystości,
- ochrony i zabezpieczenia mienia,
- transportu samochodowego i napraw bieżących pojazdów,
- obsługi biurowo - kancelaryjnej i telekomunikacyjnej,
- obsługi informatycznej,
- usług związanych z poprawą kondycji fizycznej,
- usług wypożyczania sprzętu i wynajmu pomieszczeń,
- usług krawieckich,
- usług w zakresie zakwaterowania, gastronomii i stołówek,
- realizowania przedsięwzięć artystycznych typu koncerty z udziałem naszej młodzieży,
- współorganizowania ogólnopolskich konkursów tańca, warsztatów, kursów szkoleniowych, spotkań, konferencji i zjazdów,
- innych usług związanych z kulturą.

Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami w pełnym brzmieniu: Ogólnokształcąca Szkoła Baletowa w Gdańsku
2. Szkoła posiada własny sztandar, który zawiera:
 - a) rewers - na granatowym tle złoty napis "Państwowa Szkoła Baletowa" oraz graficzny znak szkoły - stylizowany wizerunek trzech tancerzy,
 - b) awers - biało-czerwony.Sztandar noszony jest przez poczet sztandarowy, składający się z uczniów najstarszej klasy Szkoły wyznaczonych przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice mają obowiązek znać i przestrzegać postanowień Statutu Szkoły
6. Statut jest wyłożony do wglądu w czytelni szkolnej, w gabinecie zastępcy dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych.
7. Postanowienia Statutu mogą być zmienione w zależności od zmian przepisów prawa mającego związek z jego treścią, jak też na skutek zmian organizacyjnych i merytorycznych Szkoły. Możliwe jest również wnoszenie zmian do Statutu na wniosek któregoś z organów Szkoły. Projekt zmian opracowuje Dyrektor i przedstawia go do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

Niniejszy Statut został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Szkoły w dniu 30.08.2001r i przedstawiony Organowi prowadzącemu Szkołę.

We wrześniu 2003r. statut został poprawiony i uzupełniony. Zmiany w statusie wprowadzono za zgodą Rady Pedagogicznej.

Nowelizacja Statutu została wprowadzona i zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2006r.

Nowelizacja Statutu została wprowadzona i zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 25 czerwca 2010 roku.

Nowelizacja Statutu została wprowadzona i zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 12 września 2011 roku.

Nowelizacja Statutu i poprawiona redakcja została zatwierdzona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 27 września 2013 r.

Zatwierdził:
Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Dyrektor Szkoły
Bronisław Aubrecht Prądyński

ZAŁĄCZNIKI:

1. Zakresy obowiązków stanowisk kierowniczych w szkole :
 - zastępcy dyrektora ds. artystycznych
 - zastępcy dyrektora ds. dydaktyczno-wychowawczych
 - zastępcy dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych
 - głównej księgowej
 - kierownika Domu Tancerza
 - kierownika internatu
 - kierownika sekcji przedmiotów zawodowych
 - kierownik sekcji pianistów
 - kierownika pionu żywienia
 - sekretarza szkoły
2. Wewnętrzne Regulaminy :
 - Regulamin pracy Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej w Gdańsku
 - Regulamin Rady Pedagogicznej
 - Regulamin przyznawania dodatków motywacyjnych dla nauczycieli
 - Regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi
 - Regulamin przyznawania dodatkowego wynagrodzenia rocznego - "13"
 - Instrukcja kancelaryjna oraz rzeczowy wykaz akt
 - Instrukcja archiwalna Ogólnokształcącej Szkoły Baletowej
 - Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - Regulamin przyznawania Nagrody Dyrektora Szkoły
 - Regulamin internatu
 - Regulamin biblioteki i czytelní
 - Regulamin pracowni komputerowej
 - Regulamin korzystania z gabinetu odnowy biologicznej
 - Regulamin korzystania z rozbieralni
 - Regulamin szatni ogólnej
 - Regulamin korzystania ze stołówki
 - Regulamin Rady Rodziców
3. Zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego.
4. Wewnętrzny System Oceniania.