

STATUT

ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH W ZAKOPANEM

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Nazwa – Zespół Państwowych Szkół Artystycznych w Zakopanem, zwany dalej Zespołem, ZPSA lub szkołą.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zakopanem, zwana dalej PSM I st.;
 - 2) Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Artystyczna w Zakopanem, zwana dalej POSA.
3. Zespół prowadzi filię Państwowej Szkoły Muzycznej I st. w Poroninie.
4. Siedzibą Zespołu jest miasto Zakopane.

§ 2

Organem prowadzącym Zespół oraz sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem jest Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego z siedzibą pod adresem ul. Krakowskie Przedmieście 15/17, 00-071 Warszawa.

§ 3

1. Zespół prowadzi działalność dydaktyczną w zakresie zajęć: muzycznych, innych artystycznych oraz ogólnokształcących.
2. Czas trwania nauki:
 - 1) w PSM I st. – cykle kształcenia: sześcioletni i czteroletni;
 - 2) w POSA nauka w ośmioletnim cyklu kształcenia obejmuje:
 - a) dwa etapy kształcenia w zakresie zajęć ogólnokształcących: edukacja wczesnoszkolna oraz zakres klas IV-VIII szkoły podstawowej,
 - b) w zakresie zajęć artystycznych w klasach I-VI realizowany jest poziom kształcenia sześcioletniej szkoły muzycznej I stopnia wzbogacony o zajęcia: plastyka i wiedza o sztuce, zajęcia teatralne, taniec, warsztaty literackie, wiedza o regionie oraz massmedia,
 - c) zajęcia artystyczne w klasach VII-VIII prowadzone są w ramach kierunków do wyboru przez ucznia:
 - kierunek muzyczny,
 - kierunek plastyczny,
 - kierunek literacki.

- 3) (uchylony)
- 3.1) (uchylony)
- 3.2) (uchylony)
- 3.3) (uchylony)
- 3.4) (uchylony)
- 3.5) (uchylony)
- 3. W Zespole prowadzone są zajęcia artystyczne w następujących sekcjach:
 - 1) sekcja pianistyczna;
 - 2) sekcja instrumentów smyczkowych i gitary;
 - 3) sekcja instrumentów dętych;
 - 4) sekcja zajęć teoretycznych oraz zespołów;
 - 5) (uchylony)
 - 6) sekcja zajęć artystycznych wymienionych w ust. 2 pkt 2) lit. b) oraz innych, w tym w szczególności: zajęcia plastyczne inne niż wymienione w ust. 2 pkt 2) lit. b), historia sztuki, arcydzieła klasyki literackiej, teatralnej i filmowej, warsztaty teatralne, warsztaty literackie, warsztaty dziennikarskie, scenariusze filmowe i teatralne.

Rozdział II

Cele i zadania Zespołu oraz sposoby ich wykonywania

§ 4

- 1. Zespół realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz w przepisach wydanych na ich podstawie. Podstawowymi z realizowanych celów i zadań są:
 - 1) PSM I st.:
 - a) kształci, rozwija i pobudza podstawowe zdolności muzyczne,
 - b) przygotowuje wrażliwych i świadomych odbiorców sztuki,
 - c) działa aktywnie na otoczenie w sferze kultury,
 - d) prowadzi zajęcia praktyczne i teoretyczne w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania,
 - e) przygotowuje do nauki w szkole muzycznej II st.,
 - f) organizuje audycje klasowe prezentujące osiągnięcia wszystkich uczniów oraz koncerty i konkursy szkolne,
 - g) uczestniczy w przesłuchaniach, festiwalach regionalnych i ogólnopolskich,
 - h) współdziała z wszelkimi placówkami mającymi na celu rozwijanie działalności kulturalnej,
 - i) propaguje muzykę w środowisku lokalnym,
 - j) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
 - 2) POSA:
 - a) kształci utalentowane artystycznie dzieci we wszystkich kierunkach (muzyka, plastyka, teatr, taniec, literatura),
 - b) przygotowuje uczniów pod względem ogólnokształcącym do egzaminu ósmoklasisty, a tym samym umożliwia uczniom dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych wszelkiego typu (ogólnokształcących i innych zawodowych),

- c) rozwija uczniów w oparciu o nowoczesne środki kształcenia w społeczeństwie europejskim poprzez zajęcia komputerowe, językowe, dziennikarskie,
 - d) dba o związek z dziedzictwem kulturowym, prowadząc zajęcia z wiedzy o regionie, zajęcia folklorystyczne i turystykę,
 - e) dąży do przygotowania uczniów do uczestnictwa w korzystaniu z dóbr kultury europejskiej poprzez wyjazdy zagraniczne mające w programie zwiedzanie muzeów, wystaw, galerii, zabytków kultury światowej, spotkania z interesującymi twórcami,
 - f) pobudza wrażliwość, kształci osobowość twórczą uczniów poprzez organizowanie plenerów artystycznych,
 - g) współdziała z rodzicami w wychowaniu przyszłych odbiorców dóbr kultury, poprzez uczestnictwo w koncertach, audycjach, pokazach teatralnych i tanecznych organizowanych przez szkołę i inne współpracujące z nią instytucje,
 - h) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny.
2. W działalności wykraczającej poza zakres podstawowy, szkoła może gromadzić środki na rachunku wydzielonym do gromadzenia dochodów uzyskiwanych ze źródeł określonych w art. 11a ustawy o finansach publicznych z tytułu:
- 1) dobrowolnych wpłat za korzystanie z instrumentów muzycznych;
 - 2) odpłatnej usługi kserowania;
 - 3) wynajmu sali koncertowej i innych pomieszczeń szkoły;
 - 4) odsprzedaży posiłków dla uczniów i personelu szkoły zamówionych u firm świadczących usługi gastronomiczne.
3. Uczniowie POSA mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.
- 1) Decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje nauczyciel (lub zespół nauczycieli) prowadzący określoną edukację w zakresie danego przedmiotu.
 - 2) Propozycję podręczników, materiałów ćwiczeniowych i materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi nauczyciele danego przedmiotu, w terminie do dnia 10 czerwca danego roku szkolnego.
 - 3) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN, są własnością szkoły, podlegają zatem ewidencji w bibliotece szkolnej i winny być użytkowane przez minimum 3 lata szkolne.
 - 4) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym na zasadach określonych w Szkolnym regulaminie wypożyczania i udostępniania darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom POSA.
4. W ZPSA dopuszcza się indywidualny tok lub program nauki na pisemny wniosek ucznia, rodziców ucznia, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego artystyczne zajęcia edukacyjne skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek wraz z uzasadnieniem i opinią nauczyciela prowadzącego zawierającą informację o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia oraz o jego dotychczasowych osiągnięciach składa się w przypadku PSM I stopnia za

pośrednictwem nauczyciela przedmiotu głównego, a w przypadku POSA za pośrednictwem wychowawcy klasy.

- 4.1. Indywidualny program nauki polega na dostosowaniu programu nauki ucznia z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć zgodnie z jego uzdolnieniami, zainteresowaniami i możliwościami edukacyjnymi.
- 4.2. Indywidualny tok nauki polega na zmianie systemu kształcenia ucznia z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych artystycznych zajęć edukacyjnych. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 4.3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym. Szczegółowe zasady dotyczące indywidualnego programu i toku nauki określają odrębne przepisy.
- 4.4 Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej i zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest również pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
Nauczyciel przedmiotu głównego pełni funkcję opiekuna ucznia realizującego indywidualny tok nauki.
5. W szkole organizuje się w porozumieniu z organem prowadzącym nauczanie indywidualne dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie takiego nauczania.
6. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 - 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 zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 - 3) W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klas i specjaliści udzielający tej pomocy uczniom wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 4) Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

- 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów zgodnie z odrębnymi szczegółowymi przepisami prawa w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - d) zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu,
 - logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym
 - e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) warsztatów.
7. Szkoła umożliwia uczniom POSA spożycie jednego gorącego posiłku w ciągu dnia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Zasady korzystania z gorącego posiłku w szkole regulują odrębne przepisy.
8. W Zespole z nauki i opieki mogą korzystać osoby niebędące obywatelami polskimi podlegające obowiązkowi szkolnemu na warunkach dotyczących obywateli polskich na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa oświatowego.
- 8.1. Osoby, o których mowa w pkt. 8, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
- 8.2. Osoby, o których mowa w pkt. 8. 1., mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy. Mogą również korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
9. Szkoła w ramach działalności statutowej bierze udział w wymianach międzyszkolnych ze szkołami artystycznymi w Polsce i za granicą.

Rozdział III **Organy Zespołu**

§ 5

1. Organami Zespołu są:
- 1) dyrektor Zespołu, zwany dalej dyrektorem;
 - 2) rada pedagogiczna Zespołu;
 - 3) rady pedagogiczne szkół tworzących Zespół (wchodzących w skład Zespołu);

- 4) rady rodziców szkół tworzących Zespół;
 - 5) samorządy uczniowskie szkół tworzących Zespół.
 - 6) (uchylony)
2. Organy wymienione w ust. 1 pkt 2-5 działają w oparciu o własne regulaminy.

§ 6

1. Na czele Zespołu stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje go na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad wchodzącymi w skład Zespołu szkołami i filią;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 12) jest przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu oraz rad pedagogicznych poszczególnych szkół Zespołu;
 - 13) powołuje wicedyrektorów i kierowników sekcji, określa ich zakres obowiązków,
 - 14) dyrektor ZPSA powołuje komisję rekrutacyjną, która przyjmuje kandydata do szkoły.
Dyrektor rozpatruje również odwołania od rozstrzygnięć komisji rekrutacyjnej.
 - 15) organizuje administracyjną i gospodarczą obsługę Zespołu;
 - 16) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w POSA egzaminu ósmoklasisty;
 - 17) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania i włącza je do szkolnego zestawu programów nauczania.
 - 18) Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

- 19) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 1.1. Dyrektor ma prawo do utworzenia, za zgodą organu prowadzącego, wydzielonego rachunku do gromadzenia dochodów uzyskiwanych ze źródeł wskazanych w § 4 ust. 2. Zgromadzone dochody tworzą tzw. „Fundusz Pomocy Szkole” i mogą być wydatkowane na:
- 1) finansowanie wydatków bieżących i majątkowych szkoły, z wyjątkiem wynagrodzeń osobowych;
 - 2) cele wskazane przez darczyńcę;
 - 3) remont lub odtworzenia mienia w przypadku uzyskania dochodów z tytułu odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie będące w zarządzie bądź użytkowaniu szkoły.
2. W Zespole tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
- 1) wicedyrektora ds. POSA, który sprawuje nadzór organizacyjny oraz nadzór pedagogiczny nad zajęciami realizowanymi w POSA;
 - 2) wicedyrektora ds. PSM I st., który sprawuje nadzór organizacyjny oraz nadzór pedagogiczny nad zajęciami realizowanymi w PSM I st., przy czym stanowiska tego można nie utworzyć, gdy nadzór pedagogiczny nad zajęciami realizowanymi w PSM I st. sprawuje dyrektor Zespołu;
 - 3) kierownika filii, który sprawuje nadzór nad pracą nauczycieli filii oraz jej organizacyjnym funkcjonowaniem;
 - 4) kierowników sekcji, którzy sprawują nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli w swoich sekcjach, organizują koncerty, audycje i inne imprezy kulturalne, dbają o wysoki poziom artystyczny w swoich sekcjach, o których mowa w § 3 ust.3.
3. Zadania wicedyrektora:
- 1) ścisła współpraca z dyrektorem Zespołu w realizacji zadań określonych w § 6;
 - 2) organizowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego w podległych szkołach;
 - 3) przygotowywanie we współpracy z kierownikami sekcji i radą pedagogiczną szkoły projektów planów pracy, harmonogramu egzaminów końcowych, promocyjnych; wstępnych, organizacji roku szkolnego w podległych szkołach, okresowych sprawozdań;
 - 4) ustalanie szczegółowego tygodniowego planu zajęć zbiorowych;
 - 5) zastępowanie dyrektora Zespołu podczas jego nieobecności.
4. Zadania kierownika sekcji:
- 1) ścisła współpraca z dyrektorem i wicedyrektorami Zespołu w realizacji ich zadań;

- 2) przygotowanie planu pracy sekcji z uwzględnieniem różnorodnych form aktywizujących nauczycieli i uczniów, jak audycje sekcji, koncerty tematyczne, przeglądy, przesłuchania, konkursy;
 - 3) organizowanie i sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
 - 4) organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego w ramach sekcji poprzez otwarte lekcje, zebrania szkoleniowe, konsultacje z udziałem autorytetów muzycznych, motywowanie do podnoszenia kwalifikacji, udziału w kursach i seminariach specjalistycznych;
 - 5) przygotowanie planów i organizowanie egzaminów promocyjnych, przeglądów i przesłuchań;
 - 6) opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
 - 7) tworzenie i realizacja programu nauczania danych zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 8) udoskonalenie metodyki nauczania danego przedmiotu lub przedmiotów zajęć edukacyjnych artystycznych;
 - 9) organizacja doskonalenia zawodowego nauczycieli danej sekcji.
5. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorami, radami pedagogicznymi, radami rodziców, samorządami uczniowskimi, związkami zawodowymi, rodzicami i uczniami.

§ 7

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Zakresy zadań pracowników ekonomicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi ustalane są w ramach indywidualnych umów o pracę.

§ 8

1. W Zespole działa rada pedagogiczna Zespołu, która jest kolegialnym organem Zespołu w zakresie jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej Zespołu wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.
3. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej Zespołu:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;

- 8) wskazanie spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla ucznia.
4. Rada pedagogiczna Zespołu może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Zespole.
5. Rada pedagogiczna Zespołu opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom przez właściwy organ odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania.
 - 6) (uchylony)
6. Przewodniczącym rady pedagogicznej Zespołu jest dyrektor Zespołu.
7. Rada pedagogiczna Zespołu działa na podstawie uchwalonego przez radę regulaminu.
8. Zebrania plenarne rady pedagogicznej Zespołu są organizowane co najmniej 4 razy w roku szkolnym:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane:
 - 1) na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) z inicjatywy przewodniczącego, z inicjatywy organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej Zespołu.
10. Dyrektor Zespołu lub powołany przez niego zastępca przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej Zespołu oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z wydanym w tej sprawie wewnętrznym zarządzeniem.
11. Dyrektor Zespołu przedstawia na radzie pedagogicznej Zespołu co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Zespołu.
12. Uchwały rady pedagogicznej Zespołu podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
13. Dyrektor ZPSA w Zakopanem wstrzymuje wykonanie uchwał uchwalonych według kompetencji rady pedagogicznej jeśli byłyby one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

14. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej Zespołu zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, szczególnie zaś tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać także udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
16. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną danej szkoły.

§ 8a

1. W Zespole działają rady pedagogiczne szkół tworzących Zespół: rada pedagogiczna PSM I st. i rada pedagogiczna POSA, które są organami Zespołu w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe w zakresie ich uprawnień stanowiących w sprawach klasyfikowania i promowania uczniów.
2. W skład wymienionych w ust. 1 rad pedagogicznych szkół wchodzi nauczyciele odbywający zajęcia w tych szkołach.
3. Do kompetencji stanowiących rad pedagogicznych szkół Zespołu wymienionych w ust. 1 należy zatwierdzanie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej w poszczególnych szkołach oraz podejmowanie uchwał w sprawach związanych z klasyfikacją i promocją uczniów, w tym w szczególności:
 - 1) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 2) (uchylony)
 - 3) zwolnienie ucznia z egzaminu promocyjnego w uzasadnionych przypadkach;
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) wyrażanie zgody na powtarzanie klasy;
 - 7) rada pedagogiczna ZPSA w Zakopanem może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia w danym typie szkoły artystycznej promować do klasy programowo wyższej ucznia POSA, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Uczeń PSM I stopnia w Zakopanem, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie danej klasy.
4. Przewodniczącym rad pedagogicznych szkół Zespołu jest dyrektor Zespołu, który może sędować przewodniczenie obradom tych rad na wicedyrektorów, którzy w ramach swoich zadań prowadzą bezpośredni nadzór nad szkołami.
5. Rady pedagogiczne szkół Zespołu działają w oparciu o oddzielne regulaminy.
6. Rada Pedagogiczna POSA opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Artystycznej w Zakopanem;
 - 2) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli POSA do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 3) indywidualny tok lub program nauki dla uczniów POSA.
7. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej POSA:
- 1) Rada opiniuje lub ustala zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne. Wybrane podręczniki zostają zapisane w Szkolnym zestawie podręczników.
 - 2) Rada ustala w porozumieniu z Radą Rodziców POSA program wychowawczo-profilaktyczny szkoły Państwowej Ogólnokształcącej Szkole Artystycznej w Zakopanem. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców POSA w porozumieniu z radą pedagogiczną POSA.
8. Rada Pedagogiczna PSM I st. opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zakopanem oraz do filii szkoły w Poroninie;
 - 2) programy nauczania zgłoszone przez nauczycieli PSM I st. do dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 3) indywidualny tok lub program nauki dla uczniów PSM I st.
9. Pozostałe kompetencje Rady Pedagogicznej PSM I st.:
- 1) Rada ustala w porozumieniu z Radą Rodziców PSM I st. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zakopanem. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców PSM I st. w porozumieniu z radą pedagogiczną PSM I st.

§ 9

1. W Zespole działają: rada rodziców PSM I st. składająca się z minimum 6 członków i rada rodziców POSA składająca się z 8 członków, stanowiące odrębne reprezentacje rodziców uczniów.
2. Rady rodziców reprezentują ogół rodziców poszczególnych szkół wchodzących w skład Zespołu.
3. Rady rodziców uchwalają regulaminy swej działalności, które nie mogą być sprzeczne ze statutem Zespołu. Regulaminy określają wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
4. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

5. Rady rodziców mogą występować do rady pedagogicznej i dyrektora, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego z wnioskiem i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw poszczególnych szkół i Zespołu.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) (uchylony)
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. Rady rodziców mogą gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Zespołu.
 - 1) Środki rady rodziców mogą być gromadzone i rozdysponowane w oparciu o reguły księgowe szkoły i na zasadach z nich wynikających.
 - 2) Rady rodziców mogą adresować środki gromadzone w ramach swojej działalności na pokrycie wydatków związanych wyłącznie z kształceniem i wychowaniem, np. wycieczki szkolne, imprezy szkolne, nagrody dla uczniów i inne związane ze wspieraniem działalności statutowej szkoły określone w regulaminie rady rodziców.

§ 10

1. W Zespole działają: samorząd uczniowski PSM I st. i samorząd uczniowski POSA.
2. Samorządy uczniowskie poszczególnych szkół Zespołu tworzą wszyscy uczniowie tych szkół.
3. Samorządy uczniowskie działają w oparciu o własne regulaminy uchwalone przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, w którym określone są zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego.
4. Rady samorządów uczniowskich są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów poszczególnych szkół Zespołu.
5. Samorządy uczniowskie mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Samorządy uczniowskie mogą przedstawić radzie pedagogicznej Zespołu, radom pedagogicznym szkół oraz dyrektorowi, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Zespołu i poszczególnych szkół Zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu wydanej w oparciu o regulamin oceniania;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,

- 7) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 8) Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 10a

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
7. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
8. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
10. Szczegółowe zasady pracy wolontariusza określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem w uzgodnieniu z dyrektorem.

§ 11

1. Współdziałanie rodziców i Zespołu odbywa się poprzez:
 - 1) zebranie ogólne dyrektora z rodzicami wszystkich klas;
 - 2) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji, dyskusji na temat uczniów oraz ich postępów;
 - 3) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami oraz nauczycielami przedmiotów;
 - 4) wizyty rodziców w szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
 - 5) informacje pisemne o postępach ucznia lub jego zachowaniu;
 - 6) zapraszanie przez nauczycieli rodziców na lekcje indywidualne;
 - 7) udział rodziców w organizowanych przez nauczycieli pokazach, audycjach i koncertach oraz innych imprezach szkolnych prezentujących efekty pracy uczniów;
 - 8) współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) kontakt przez dziennik elektroniczny.
2. Zespół zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły oraz przy arbitrażu dyrektora Zespołu.
3. Sytuacje konfliktowe, w których stroną jest dyrektor, rozstrzyga:
 - 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu;
 - 2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu.
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie, w szkole i Zespole;
 - 2) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego danej szkoły oraz wspierania jego realizacji;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 4) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania przesłuchań i egzaminów, w tym:
 - a) uzyskania rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz uzdolnieniach ucznia,
 - b) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji o kryteriach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - c) uzyskania na początku każdego roku szkolnego informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych,
 - d) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) uzyskania informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 5) wnioskowania o uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny;
 - 6) wnioskowania o udostępnienie przez nauczyciela sprawdzonych i poprawionych prac pisemnych ucznia;
 - 7) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Zespół opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) uczestniczenia w pracach rad rodziców szkół Zespołu.
7. Rodzice powinni poinformować Zespół o zainteresowaniach ucznia, jego zamiłowaniach, trudnościach wychowawczych dotyczących dziecka oraz stanie jego zdrowia.
8. Prawa rodziców realizowane są podczas:
 - 1) zebrań, o których mowa w ust.1 pkt 1) (co najmniej 2 w ciągu roku szkolnego) ;
 - 2) indywidualnych rozmów, o których mowa w ust.1 pkt 3) (według harmonogramu podanego do wiadomości rodziców);
 - 3) zebrań rad rodziców szkół Zespołu.
9. Rodzice mogą składać wnioski do dyrektora szkoły w następujący sposób:
 - 1) ustnie na zebraniach z rodzicami lub bezpośrednio na spotkaniu w terminie ustalonym z dyrektorem;

- 2) pisemnie na adres korespondencyjny szkoły, na adres e-mail sekretariatu szkoły oraz w skrzynce skarg i zażaleń znajdującej się w szkole.

10. (uchylony)

§ 11a

1. Organy szkoły rozstrzygają spory zgodnie ze swoimi kompetencjami:

- 1) w sprawach spornych między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami szkoły prowadzi się mediacje na terenie szkoły, aż do rozwiązania konfliktu;
- 2) w przypadku nie rozwiązania konfliktu rolę mediatora przejmuje organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
- 3) organ zainteresowany kieruje wniosek o rozstrzygnięcie sporu w ciągu 7 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę z zachowaniem drogi służbowej (wniosek składa dyrektorowi szkoły), dyrektor szkoły kieruje wniosek w ciągu 3 dnia do danego organu-

Rozdział IV Organizacja pracy Zespołu

§ 12

1. Organizację pracy Zespołu w danym roku szkolnym określa dyrektor w arkuszu organizacji Zespołu na podstawie ramowego planu nauczania i planu pracy Zespołu, a zatwierdza organ prowadzący Zespół.
2. Struktura organizacyjna Zespołu zawiera liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych i nad-obowiązkowych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu są zajęcia określone w ramowych planach nauczania, które są nadane dla POSA oraz PSM I st. właściwymi dokumentami.
4. Tygodniowe rozkłady obowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, wynikające z organizacji szkoły, ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy dniem 31 sierpnia następnego roku, składa się z dwóch okresów, z których pierwszy kończy się 31 stycznia.
6. Godzina lekcyjna jest zgodna z planem nauczania i wynosi:
 - 1) z przedmiotu głównego w klasach I-III PSM I st. cyklu sześcioletniego i w klasach I-III POSA – 30 minut;
 - 2) z przedmiotu głównego w klasach IV-VI PSM I st. cyklu sześcioletniego, I-IV PSM I st. cyklu czteroletniego i w klasach IV-VIII POSA 45 minut;
 - 3) pozostałe obowiązkowe zajęcia dydaktyczne w PSM I st. i POSA trwają 45 minut, z wyłączeniem zajęć z akompaniamentem, które trwają 15 minut z jednym uczniem.

6a. Uczeń ma prawo do wypoczynku, a w szczególności do korzystania z przerw międzylekcyjnych w pełnym wymiarze ich trwania.

- 1) W miarę możliwości uczniowie spędzają przerwy międzylekcyjne na świeżym powietrzu, pozostają wtedy pod opieką nauczyciela dyżurującego na parterze budynku lub innego opiekuna.
 - 2) W POSA obowiązują przerwy: 5 min – zwykła przerwa, 10 min – przerwa śniadaniowa oraz 20 min – przerwa obiadowa.
 - 3) Przerwy pomiędzy zajęciami artystycznymi/kierunkowymi regulowane są przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, jednak nie krótsze niż 5 min.
 - 4) Podczas przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz wychodzenia poza teren szkoły bez opiekuna dla ucznia niepełnoletniego.
7. W tygodniowym rozkładzie zajęć dopuszcza się wprowadzenie innej niż w systemie lekcyjno-klasowym organizacji zajęć edukacyjnych, w szczególności w formie plenerów artystycznych, realizacji spektakli, przedstawień, koncertów i wystaw, jeżeli ich łączny czas realizacji nie przekroczy 5 tygodni w roku szkolnym i zostanie zachowane co najmniej 30 tygodni nauki w roku szkolnym. Organizację wycieczki (pleneru), a zwłaszcza zabezpieczenie wymogów bezpieczeństwa uczniów, zapewnia Zespół we współdziałaniu z rodzicami.
- ~~8.~~—(uchylony)
9. W celu zapewnienia uczniom możliwości aktywnego wypoczynku, połączonego z prowadzeniem zajęć dydaktycznych, artystycznych i sportowych w korzystnych warunkach środowiskowych, szkoła może organizować wyjazdy do miejscowości wypoczynkowych na plenery.
10. W Zespole działa biblioteka gromadząca podręczniki szkolne, książki, nuty, nagrania audio i video, filmy oraz programy komputerowe.
- 10.1. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - c) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - d) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - e) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
- 2) W zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) selekcjonowanie zbiorów,
 - e) opracowanie na dany rok szkolny planu pracy biblioteki i prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań zawartych w planie pracy,
 - f) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - g) udzielanie porad bibliograficznych,
 - h) kierowanie czytelników do innych bibliotek – Biblioteka Pedagogiczna.
- 3) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną
- a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
- 4) Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- a) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - c) wypożyczanie książek i zeszytów nutowych zainteresowanym rodzicom,
 - d) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - e) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - f) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - g) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - h) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - i) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - j) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
 - k) współpraca z rodzicami w zakresie pilnowania terminowości zwracania wypożyczonych podręczników, książek i zeszytów nutowych.

(uchylony)

11. (uchylony)

12. (uchylony)

13. (uchylony)

13.1. (uchylony)

1) (uchylony)

2) (uchylony)

3) (uchylony)

4) (uchylony)

5) (uchylony)

6) (uchylony)

13.2. (uchylony)

13.3. (uchylony)

1) (uchylony)

- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) (uchylony)
14. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów: zajęć sportowych, rekreacyjno-sportowych, tanecznych lub aktywnej turystyki. Mogą one być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego lub innego nauczyciela prowadzącego zajęcia klasowo-lekcyjne.
15. W Zespole działa magazyn gromadzący instrumenty muzyczne służące uczniom do nauki gry.
16. W budynkach w Zakopanem szkoła posiada:
 - 1) salę koncertową;
 - 2) salę rytmiczną;
 - 3) salę do nauki kształcenia słuchu i audycji muzycznych;
 - 4) pracownię plastyczną;
 - 5) pracownię komputerową;
 - 6) stołówkę;
 - 7) pokoje nauczycielskie;
 - 8) szatnie;
 - 9) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
 - 10) sale lekcyjne do zajęć ogólnokształcących i artystycznych;
 - 11) pomieszczenia higieniczno-sanitarne.

W Poroninie Urząd Gminy udostępnia filii PSM I st. pomieszczenia do prowadzenia zajęć.
17. Szkoła jest placówką feryjną, wszelkie formy wypoczynku powinny odbywać się w okresie ferii świątecznych, zimowych i letnich lub w inne dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 12a

Nauka zdalna

1. W Zespole dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie wystąpienia na terenie, na którym położona jest szkoła:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1–3

zawiesza się zajęcia w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie ustawy Prawo oświatowe.
- ~~2.—(uchylony)~~

3. Obowiązującymi w szkole narzędziami służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców oraz prowadzenia zajęć w ramach nauki zdalnej są dziennik elektroniczny MobiReg oraz platforma edukacyjna Google G-Suite (m. in. Classroom i Meet). Do używania dziennika elektronicznego rekomendowaną przeglądarką jest Mozilla Firefox, zaś do Google Suite przeglądarka Google Chrome.
4. Zarówno dziennik elektroniczny, jak i platforma edukacyjna są narzędziami bezpłatnymi i dostępnymi dla wszystkich uczniów, nauczycieli, a w przypadku dziennika rodziców szkoły.
5. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące nauczania zdalnego.
6. Za pośrednictwem platformy edukacyjnej Google Suite prowadzone jest nauczanie zdalne w formie lekcji online w czasie rzeczywistym zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowania zajęć w każdym dniu. Długość jednostki lekcyjnej jest zgodna z planem lekcji.
7. W przypadku zajęć indywidualnych muzycznych lub innych zgłoszonych dyrektorowi szkoły dopuszczone jest prowadzenie nauczania zdalnego za pomocą innych narzędzi online za zgodą Dyrektora ZPSA.
8. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli odbywa się systematycznie w dzienniku elektronicznym MobiReg poprzez wpisywanie tematu lekcji i odnotowywanie frekwencji uczniów zgodnie z obowiązującym w szkole Regulaminem użytkowania dziennika elektronicznego w Zespole oraz bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w Statucie szkoły.
9. Uczeń potwierdza swoją obecność na zajęciach w czasie rzeczywistym oraz aktywnie w nich uczestniczy. Brak aktywności ucznia nauczyciel ma prawo potraktować jako jego nieobecność na lekcji, co odnotowywane jest w uwagach i informacjach w e-dzienniku.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody.
11. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej w warunkach pracy zdalnej.
12. Prowadząc zajęcia zdalne nauczyciel bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów oraz łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez nich. Realizacja podstawy programowej nie musi opierać się wyłącznie na zajęciach prowadzonych online.
13. Zarówno nauczyciele, jak i uczniowie są zobowiązani stosować w okresie nauki zdalnej bezpieczne metody korzystania z sieci oraz technologii informacyjno-komunikacyjnych, w tym m. in.:
 - 1) na bieżąco aktualizować systemy operacyjne swoich urządzeń elektronicznych;
 - 2) systematycznie aktualizować programy antywirusowe;
 - 3) regularnie skanować stacje robocze programami antywirusowymi;
 - 4) nie otwierać załączników z nieznanych źródeł dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną;
 - 5) nie zapamiętywać haseł w aplikacjach internetowych, nie udostępniali nikomu swoich haseł i nie używali tych samych haseł w różnych systemach informatycznych;

- 6) unikać wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe;
 - 7) nie logować się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi;
 - 8) nie umieszczać w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB, gdyż może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie;
 - 9) niezwłocznie informować nauczyciela o próbach logowania się do dziennika elektronicznego lub platformy edukacyjnej Google G-Suite osoby nieupoważnionej, jeśli system to sygnalizuje, a nauczyciel powinien poinformować szkolnego koordynatora do spraw cyberbezpieczeństwa w celu zgłoszenia naruszenia.
14. Szkoła umożliwia realizowanie kształcenia indywidualnego w formie zdalnej w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie takiego kształcenia.

Rozdział V

Zakres i zasób wykonywania zadań opiekuńczych w Zespole

§ 13

1. Obowiązkiem nauczyciela jest zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych w Zespole.
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami i są za nich odpowiedzialni w czasie zgodnym z harmonogramem zajęć i przydziałem klas wyszczególnionym w planie lekcji.
3. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniu.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli obecności uczniów w czasie każdej lekcji.
5. W czasie lekcji i innych zajęć organizowanych poza Zespołem za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest nauczyciel Zespołu.
6. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.
7. Wszystkie wycieczki i imprezy szkolne wymagają uprzedniego wypełnienia karty wycieczki i uzyskania akceptacji dyrektora szkoły.
8. Kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem grupy każda osoba pełnoletnia po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły.
9. Podczas wycieczek turystyczno-krajoznawczych i plenerów kierownika i opiekunów obowiązują szczegółowe przepisy dotyczące warunków bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
10. (uchylony)
- 10.1. (uchylony)
- 10.2. (uchylony)
- 10.3. (uchylony)
- 10.4. (uchylony)
- 10.5. (uchylony)
- 1) (uchylony)

- 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - 4) (uchylony)
 - 5) (uchylony)
 - 6) (uchylony)
11. Dla uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej przewidziane są następujące formy pomocy w miarę środków, jakimi dysponuje szkoła:
- 1) bezpłatny obiad;
 - 2) (uchylony)
 - 3) dofinansowanie lub zwolnienie z opłat za imprezy, w których bierze udział klasa, w tym także wycieczki, plenery;
 - 4) pomoc w uzyskaniu bezpłatnych podręczników i innych niezbędnych przyborów.

Rozdział VI

Uczniowie Zespołu, ich prawa i obowiązki

§ 14

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zgodnym z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej, bezpieczeństwa i ochrony przed różnymi formami przemocy fizycznej czy psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) życzliwego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Zespołu, wyznawania wartości etycznych, moralnych i religijnych przy zachowaniu tolerancji wobec innych przekonań;
 - 5) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 6) uzyskiwania pomocy w rozwijaniu zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz zachowaniu;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
 - 9) aktywnego wpływania na życie Zespołu poprzez organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 10) korzystania z pomieszczeń, instrumentów, sprzętu i innych środków pozostających w dyspozycji Zespołu zgodnie z obowiązującymi w tym względzie wewnętrznymi zarządzeniami i wymaganiami;
 - 11) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 12) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 13) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna rady samorządu uczniowskiego.
2. W przypadku łamania praw ucznia wynikających ze statutu Zespołu uczeń ma prawo złożyć skargę na piśmie do wychowawcy lub do dyrektora Zespołu. Dyrektor jest zobowiązany do

zbadania zasadności skargi i wydania w terminie 14 dni orzeczenia w sprawie oraz podjęcia kroków w celu usunięcia przyczyn skargi i udzielenia pomocy.

3. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie postanowień statutu i innych wewnętrznych przepisów obowiązujących w Zespole oraz zasad związanych z ochroną wizerunku szkoły i jej pracowników, a także innych uczniów i ich rodzin;
 - 2) systematyczna nauka i praca nad własnym rozwojem ogólnym i artystycznym, podporządkowanie się zasadom ustalonym przez nauczycieli prowadzących przedmioty oraz wychowawców, które ustalone są na pierwszych zajęciach edukacyjnych w roku szkolnym;
 - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i życiu Zespołu np. w koncertach i wydarzeniach artystycznych, wystawach i działalności wydawniczej;
 - 4) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Zespołu;
 - 5) zachowanie się zgodnie z zasadami kultury współżycia w społeczeństwie, szczególnie poprzez:
 - a) szanowanie praw i wolności innych ludzi,
 - b) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - c) szanowanie godności i nietykalności osobistej, własnej i innych,
 - d) szanowanie mienia własnego i cudzego, a w szczególności niezaśmiecanie pomieszczeń,
 - e) podporządkowanie się zaleceniom dyrektora Zespołu, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego i klasowego,
 - f) respektowanie zakazu oddalania się ucznia niepełnoletniego w czasie trwania zajęć poza obiekty Zespołu bez zgody nauczyciela,
 - g) nieprzynoszenie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - h) obowiązek dbania o życie, zdrowie i higienę, wystrzegania się nałogów,
 - 6) przestrzeganie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
 - a) W szkole dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego. Uczeń POSA ma obowiązek zamknąć wyłączony (wyciszony) telefon w swojej szafce uczniowskiej lub wskazanej przez wychowawcę klasy szafce depozytowej przed rozpoczęciem zajęć w danym dniu i pozostawić tam telefon do czasu zakończenia zajęć.
 - b) Uczniowie przynoszą do szkoły telefony i sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
 - c) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
 - d) Podczas zajęć edukacyjnych w szkole obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów i innego sprzętu elektronicznego (urządzenia powinny być wyłączone i schowane). Zakaz ten dotyczy również wszelkich zajęć pozalekcyjnych

- i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę. Uczeń może skorzystać z telefonu w celu kontaktu z rodzicem wyłącznie za zgodą nauczyciela.
- e) Zasady korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek, plenerów reguluje regulamin wycieczki za zgodą wychowawcy/opiekuna. Pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki/pleneru ponoszą rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
 - f) Naruszenie przez uczniów zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, plenerów skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu oceny zachowania ucznia.
4. Rodzaje stosowanych nagród i sposoby ich przyznawania:
- 1) publiczne wręczenie uczniowi nagrody rzeczowej i/lub dyplomu;
 - 2) wyróżnienie ucznia poprzez udział w występie galowym na zakończenie roku szkolnego;
 - 3) umieszczenie uzyskanego w konkursach dyplomu na tablicy ogłoszeń;
 - 4) wpisanie nazwiska ucznia do kroniki szkolnej;
 - 5) opublikowanie prac literackich, plastycznych lub muzycznych ucznia w specjalnym wydawnictwie lub wydania nagrań utworów muzycznych w wykonaniu ucznia;
 - 6) opublikowanie na stronie internetowej i/lub za zgodą rodzica w mediach społecznościowych prowadzonych przez szkołę.
5. Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego i sposoby ich stosowania:
- 1) W Zespole stosuje się w przypadku nieprzestrzegania Statutu oraz łamania ogólnie przyjętych norm zachowania i postępowania następujące środki oddziaływania wychowawczego, stopniując je w zależności od szkodliwości przewinień:
 - a) obniżenie oceny zachowania (stosowane wobec uczniów POSA),
 - b) wezwanie rodziców i poinformowanie o nagannym zachowaniu,
 - c) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - d) zakaz udziału w wycieczkach szkolnych i plenerach w wyznaczonym przez dyrektora okresie,
 - e) naganę ustną lub pisemną udzieloną przez dyrektora,
 - f) zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły) przez dyrektora szkoły za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego ucznia oraz samego nieletniego ucznia w przypadku przejawów demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego czynu karalnego (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego) zgodnie z ustawą o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich,
 - g) skreślenie z listy uczniów.
 - 2) Zespół ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze. Udzielanie odpowiedniej informacji odbywa się na zebraniu rodziców lub indywidualnym spotkaniu z rodzicami.
6. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do dyrektora Zespołu. Rodzice ucznia lub uczniowie

pełnoletni mogą składać skargi, gdy dotyczą one naruszeń praw ucznia zgodnie z procedurą określoną Kodeksie postępowania administracyjnego bez udziału dyrektora szkoły.

7. Skreślenia z listy uczniów.

7.1 Dyrektor Zespołu może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

7.2 Skreślenia z listy uczniów mogą być dokonane w następujących przypadkach:

- 1) na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia,
- 2) stwarzania sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły,
- 3) naruszania dóbr osobistych, godności i nietykalności uczniów i pracowników szkoły,
- 4) w sytuacji realizowania obowiązku szkolnego w innej szkole.

Rozdział VII

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania

§ 15

Obowiązują przepisy rozdz. 3a i 3b ustawy o systemie oświaty oraz przepisy rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych i rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

1. Zasady ogólne

- 1) Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
- 2) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
- 3) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
- 4) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
- 5) Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb zdrowotnych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Cele oceniania szkolnego

- 1) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - b) udzielenie wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz w jego szczególnych uzdolnieniach,
 - e) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez informowanie o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
- 2) Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów promocyjnych, klasyfikacyjnych, końcowych i poprawkowych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali zawartej w § 15 ust.4 pkt 7) lub 8) oraz ust.8 pkt 10) i ust. 6 pkt 3), 4),
 - f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
 - h) (uchylony).
3. Przekazywanie informacji rodzicom
- 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem oceny ustalonej w trybie egzaminu promocyjnego,
 - d) (uchylony).

- 2) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe inne dysfunkcje rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
 - 3) Nauczyciele Wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca dokumentuje tę czynność wpisem w dzienniku szkolnym elektronicznym.
 - 4) Nauczyciele przedmiotów artystycznych powinni informować rodziców zgodnie z pkt 3) ust. 3, a w szczególności o:
 - a) (uchylony)
 - b) sposobach i skali oceniania bieżącego,
 - c) wymaganiach i kryteriach ocen na egzaminach promocyjnych i końcowych,
 - d) formach prezentacji artystycznych ucznia, w tym planowanych konkursach i koncertach.Nauczyciel dokumentuje tę czynność wpisem w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Nauczyciele zobowiązani są do systematycznego przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) o bieżących postępach ucznia. Sposób wzajemnej komunikacji powinien być ustalony na początku roku szkolnego i odnotowany w dzienniku elektronicznym i w zeszyte ucznia.
 - 6) Każdy nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z każdym uczniem, w szczególności dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Ocenianie ucznia
- 1) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 - 2) Na wiosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w rozmowie indywidualnej z uczniem, rodzicem lub po sporządzeniu pisemnej notatki opisującej uzasadnienie wystawionej oceny nauczyciel przesyła ją uczniowi lub rodzicom przez dziennik elektroniczny
 - 3) Nauczyciel udostępnia rodzicom lub uczniom pracę pisemną podczas lekcji lub we wskazanym terminie poza zajęciami. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na ich wnioski.
 - 4) Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w dzienniku elektronicznym.
 - 5) Minimalna liczba ocen cząstkowych w ciągu okresu, na podstawie których wystawia się ocenę klasyfikacyjną, nie powinna być mniejsza niż trzy.
 - 6) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen cząstkowych.

- 7) W klasach I-III POSA w zakresie zajęć ogólnokształcących stosuje się oceny częściowe w ocenianiu bieżącym według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
 - 8) Z przedmiotów artystycznych oraz religii/etyki w klasach I-III POSA oraz wszystkich przedmiotów w klasach IV-VIII POSA oraz w PSM I st. stosuje się następującą skalę ocen częściowych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 10):
 - a) stopień celujący – 6
 - b) stopień bardzo dobry – 5
 - c) stopień dobry – 4
 - d) stopień dostateczny – 3
 - e) stopień dopuszczający – 2
 - f) stopień niedostateczny – 1
 - 9) Przy stawianiu ocen częściowych dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”.
 - 10) Dopuszcza się stosowanie innych oznaczeń przyjętych przez danego nauczyciela jawnych i zrozumiałych dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), w szczególności takich jak:
 - a) np – nieprzygotowanie do zajęć,
 - b) bz – brak zadania,
 - c) nb – uczeń nieobecny.
 - 11) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, z wyjątkiem ocen z instrumentu głównego ustalanych w semestrze pierwszym przez nauczyciela przedmiotu głównego na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia z przesłuchań śródrocznych, koncertów i audycji, a w semestrze drugim przez komisje egzaminacyjne w trybie egzaminu promocyjnego lub końcowego, które oceniają według skali ocen zawartej w ust. 11 pkt 4).
 - 12) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki ustala się zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.
 - 13) Ocenianie bieżące z przedmiotu głównego (instrument główny) ma przede wszystkim charakter informacyjny i motywacyjny. Dopuszcza się różnorodne formy oceniania bieżącego stosowane przez nauczycieli pod warunkiem, że wynikają one z realizowanego programu, a jego skale i formy są znane uczniowi i jego rodzicom (prawym opiekunom).
5. Zwolnienia z zajęć edukacyjnych
- 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia w uzasadnionych przypadkach z zajęć edukacyjnych artystycznych, z zajęć wychowania fizycznego, z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z zajęć drugiego języka obcego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

- 2) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1) na czas, który uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
- 3) Zwolnienie ucznia z zajęć zwalnia go z obowiązku obecności na zajęciach, chyba że decyzją dyrektora wyznaczono mu inne zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo-wychowawcze, w których ma brać udział w tym czasie.
- 3a) W szczególnych przypadkach, gdy lekcje, z których uczeń niepełnoletni decyzją dyrektora zostaje zwolniony, są pierwszymi lub ostatnimi w danym dniu, uczeń może być zwolniony z przebywania w tym czasie na terenie szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) złożonego u wychowawcy klasy, lub bez tego oświadczenia w przypadku uczniów pełnoletnich.
- 4) Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego w przypadkach określonych w odrębnym rozporządzeniu.
- 5) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

6. Ocena zachowania

- 1) Ocena zachowania ucznia jest opinią szkoły o wypełnianiu przez ucznia podstawowych obowiązków szkolnych, frekwencji, jego kulturze osobistej, stosunku do nauczycieli, kolegów i innych osób oraz zaangażowaniu w życie wspólnoty szkolnej, a także obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2) Kryteria ogólne oceny zachowania:

- a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia oznacza pozytywny stosunek ucznia

do obowiązków szkolnych, tzn.:

- systematyczne i punktualne uczęszczanie do szkoły na zajęcia dydaktyczne i wychowawcze, usprawiedliwianie nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w statucie par. 15 ust.6 pkt 15,
- dostarczanie pisemnej prośby rodzica/ów lub prawnych opiekunów o zwolnienie z lekcji ucznia niepełnoletniego wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi,
- dostarczanie przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć,
- nieopuszczanie budynków szkoły przez uczniów nieletnich w trakcie zajęć lekcyjnych, w tym podczas przerw, bez zgody wychowawcy, nauczyciela lub dyrektora szkoły,
- uczciwość w wypełnianiu obowiązków szkolnych,
- podporządkowanie się zasadom ustalonym przez nauczycieli prowadzących przedmioty oraz wychowawców, dyrekcję, radę pedagogiczną i samorząd uczniowski,
- branie aktywnego udziału w zajęciach,

- przestrzeganie prawa szkolnego,
- sumienność, obowiązkowość oraz systematyczność w przygotowywaniu się do zajęć dydaktycznych,
- właściwe zachowanie się na terenie szkoły i poza nią: przerwy, szatnia, stołówka, wycieczki, plenery, zawody, koncerty,
- uczestniczenie w życiu klasy i szkoły,
- dbanie o ład i porządek w szkole oraz estetykę klasy i szkoły,
- poszanowanie mienia szkolnego, swojej i cudzej własności,

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oznacza:

- dbanie o dobre imię kolegów, klasy, szkoły, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- kultywowanie tradycji i obrzędowości klasowej i szkolnej poprzez: uczestnictwo w uroczystościach określonych w kalendarzu imprez szkolnych, staranne przygotowywanie się do różnych konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (wyróżnianie się kulturą osobistą, kulturą języka, stosownym ubiorem),
- wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
- inicjowanie różnych przedsięwzięć na rzecz klasy, szkoły i aktywne w nich uczestniczenie,
- okazywanie życzliwości i troski w stosunku do młodszych kolegów, a zwłaszcza uczniów rozpoczynających naukę w szkole,
- udzielanie pomocy kolegom i koleżankom w nauce oraz w rozwiązywaniu innych problemów,
- okazywanie wrażliwości na ludzką krzywdę i niesprawiedliwość,
- udział w wolontariatach i innych pracach na rzecz innych osób lub środowiska lokalnego

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły artystycznej oznacza:

- kultywowanie tradycji i obrzędowości klasowej i szkolnej poprzez uczestnictwo w uroczystościach określonych w kalendarzu imprez szkolnych,
- staranne przygotowywanie się do różnych konkursów, olimpiad, zawodów szkolnych i pozaszkolnych,
- godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (wyróżnianie się kulturą osobistą, kulturą języka, stosownym ubiorem).

d) Dbłość o piękno mowy ojczystej oznacza:

- nieustającą pracę nad wzbogacaniem własnego słownictwa,
- używanie kulturalnego języka w relacjach z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
- niestosowanie agresji słownej typu: wulgaryzmy, groźenie, przezywanie, zastraszanie uczniów, pracowników szkoły oraz wszystkich osób przebywających na terenie szkoły.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych oznacza:

- przestrzeganie zasad BHP, ochrony przeciwpożarowej obowiązujących na terenie szkoły,
- nieopuszczanie terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw,
- nieprzynoszenie do szkoły przedmiotów niebezpiecznych, których użycie zagraża zdrowiu lub życiu ludzkiemu,
- niepopęlanianie czynów ustawowo zabronionych (np. kradzież, dewastacje, zastraszanie),
- nieprzejawianie żadnych form zachowań agresywnych wobec pozostałych członków społeczności szkolnej,
- promowanie asertywnej postawy wobec zachowań agresywnych
- stosowanie się do zasad zdrowego trybu życia, w tym np. unikanie
- produktów uznawanych powszechnie za szkodliwe dla zdrowia,
- dbałość o higienę osobistą,
- przestrzeganie zasad cyberbezpieczeństwa, zasad dotyczących korzystania
- z dziennika elektronicznego (w tym ochrony danych osobowych),
- przestrzeganie zasad związanych z ochroną wizerunków szkoły i jej
- pracowników oraz innych uczniów.

f) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole artystycznej i poza nią oznacza:

- kierowanie się w życiu zasadami etyki i poszanowania praw człowieka,
- prezentowanie życzliwej i empatycznej postawy wobec otoczenia,
- przestrzeganie w codziennym postępowaniu zasad savoir – vivre'u,
- używanie kulturalnego języka w kontaktach z rówieśnikami i starszymi w szkole oraz poza szkołą (na wycieczkach, zawodach, konkursach, olimpiadach itp.).

g) Okazywanie szacunku innym osobom oznacza:

- uwzględnianie w codziennych relacjach z innymi ich wieku,
- wykazywanie postawy życzliwości wobec osób starszych i niepełnosprawnych,
- wykazywanie postawy szanującej odmienne poglądy i przekonania, wiarę, pochodzenie kulturowe.

2.1) Szczegółowe kryteria oceniania zawarte są w Regulaminie Oceniania Zachowania.

- 3) Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, z zastrzeżeniem pkt. 4, ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.
- 4) Roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania w klasach I-III POSA ustala się w formie opisowej.

- 5) Klasyfikacyjna ocena zachowania nie ma wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.
- 6) Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- ~~6a)~~ (uchylony)
- 7) (uchylony)
- 8) W PSM I st. nie ustala się oceny zachowania.
- 9) (skreślony)
- 10) (uchylony)
- a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) (uchylony)
 - f) (uchylony)
 - g) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) (uchylony)
 - f) (uchylony)
 - g) (uchylony)
 - h) (uchylony)
- 12) Prace i zadania nadobowiązkowe wykonywane na rzecz szkoły, klasy i środowiska mogą mieć wpływ na podwyższenie oceny z zachowania.
- ~~13)~~ (uchylony)
- 14) (uchylony)
- a) (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)

- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- c) (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
- d) (uchylony):
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
- e) (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)

- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- f) (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- (uchylony)
- 15) Wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania uczniów i jego rodziców o proponowanej ocenie zachowania, a w przypadku rocznej oceny zachowania najpóźniej na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym. Rodzic może zgłosić zastrzeżenia w terminie do 2 dni od wpisu wychowawcy w dzienniku.
- 16) Usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dostarcza się wychowawcy klasy (lub w razie przedłużającej się nieobecności wychowawcy do sekretariatu) w ciągu 7 dni roboczych od ostatniego dnia nieobecności, chyba że zachodzą okoliczności niezawinione przez ucznia, ale nie później niż do 14 dni od ostatniego dnia nieobecności lub w przypadku końca okresu klasyfikacyjnego nie później niż 7 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
- 17) Uprawnionym do usprawiedliwienia ucznia niepełnoletniego jest rodzic (przedstawiciel ustawowy) w formie pisemnej, za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym bądź innej). uczeń pełnoletni sam może usprawiedliwić swoje nieobecności, ale takie usprawiedliwienie podlega ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole.
- 18) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 7. Pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

- 1) Sprawdziany pisemne, uwzględniając specyfikę przedmiotu, mogą być przeprowadzane w formach ustalonych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia stacjonarne i zdalne. Ze względu na zakres badanego materiału mogą to być sprawdziany pisemne oraz testy obejmujące cały dział, syntezę kilku tematów oraz badające konkretne umiejętności lub też kartkówki obejmujące zakresem ostatnie trzy lekcje, sprawdzające stopień przygotowania do lekcji, rozumienie badanych zagadnień lub opanowanie umiejętności podstawowych i koniecznych.
- 2) Rozróżnia się następujące formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - a) sprawdzian (praca klasowa)
 - sprawdziany pisemne są obowiązkowe,
 - termin sprawdzianu ustala nauczyciel nie później niż 5 dni przed datą sprawdzianu i dokumentuje to odpowiednim wpisem do dziennika elektronicznego,
 - w ciągu dnia zajęć lekcyjnych można przeprowadzić 1 sprawdzian,
 - nauczyciel jest zobowiązany zapoznać uczniów z zakresem materiału obowiązującego na sprawdzianie najpóźniej w dniu ustalenia terminu sprawdzianu,
 - uczeń ma prawo poprawić ocenę otrzymaną ze sprawdzianu zgodnie z zasadami przyjętymi przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian,
 - w przypadku nie przystąpienia do sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek przystąpienia do analogicznego sprawdzianu z tej samej partii materiału lub zaliczenia jej w inny sposób na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
 - b) kartkówki
 - kartkówki, jako prace badające bieżące przygotowanie do lekcji, nie wymagają zapowiadania, jak również nie obowiązują ograniczenia dotyczące ilości przeprowadzanych kartkówek w ciągu jednego dnia,
 - odmowa pisania kartkówki powoduje wystawienie oceny niedostatecznej,
 - uczeń, który zgłosił przed lekcją nieprzygotowanie zgodnie z punktem 6), może nie pisać kartkówki, z zastrzeżeniem ust. 6) pkt. c),
 - ocenę z kartkówek traktuje się podobnie jak z odpowiedzi ustnych,
 - zarówno kartkówka, jak i odpowiedź ustna dotyczy zagadnień z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji.
- 3) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w ciągu 10 dni roboczych od ich napisania.
- 4) Po usprawiedliwionej nieobecności lub zwolnieniu z zajęć uczeń ma prawo być nieprzygotowanym w zależności od czasu trwania nieobecności:
 - a) w pierwszym dniu po nieobecności trwającej co najmniej tydzień nie odrobić pisemnych prac domowych; przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał – w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości,
 - b) jeżeli uczeń opuścił zajęcia edukacyjne z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, to w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na której uczeń jest obecny, jest zwolniony z odrobienia pisemnej

pracy domowej i sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.

c) (uchylony)

- 5) Uczeń ma prawo zgłoszenia, przed lekcją, nieprzygotowania do lekcji bez podania przyczyny:
 - a) dwa razy w ciągu semestru, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze większym niż 1 godz. tygodniowo,
 - b) jeden raz w ciągu semestru, jeżeli przedmiot nauczany jest w wymiarze 1 godz. tygodniowo,
 - c) zgłoszenie, o którym mowa w ust. 6), nie dotyczy lekcji z zapowiedzianymi sprawdzianami lub powtórkami.
 - 6) Nauczyciel przechowuje sprawdzone prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.
8. Klasyfikowanie
- 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych stacjonarnych i zdalnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu klasyfikacyjnej oceny zachowania (z zastrzeżeniem pkt 4). W przypadku oceny rocznej ocena powinna być ustalona w terminie 7 dni przed roczną radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
 - 2) Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się dwa razy w każdym roku szkolnym. Klasyfikacja śródroczna – styczeń/luty, klasyfikacja roczna – czerwiec.
 - 3) W klasach I-III POSA klasyfikację śródroczną przeprowadza się tylko z zajęć artystycznych, religii/etyki, wiedzy o regionie, języków obcych, mass mediów, tańca, informatyki.
 - 4) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z instrumentu głównego na koniec I semestru w I klasie PSM I st. i w I klasie POSA ustala nauczyciel na podstawie programu zaprezentowanego przez ucznia na audycji oraz oceny postępów ucznia w trakcie tego okresu.
 - 5) Ocenę klasyfikacyjną śródroczną z instrumentu głównego na koniec I semestru w klasach II-VI PSM I st. cyklu sześcioletniego, w klasach II-IV PSM I st. cyklu czteroletniego PSM I st. oraz w klasach II-VIII POSA ustala nauczyciel. Ocena ta ustalana jest według skali zawartej w § 15 ust. 11 pkt 4).
 - 6) Uczeń, który otrzymał na koniec I semestru ocenę niedostateczną, a z przedmiotów wymienionych w ust. 13 pkt 4) ocenę dopuszczającą, zobowiązany jest do uzupełnienia braków tej oceny. Zakres materiału do uzupełnienia oraz formę jego sprawdzenia ustala nauczyciel przedmiotu i informuje o tym ucznia i jego rodziców.

~~7) (uchylony)~~

~~8) Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z przedmiotów artystycznych ustala się według następującej skali ocen, przy czym z instrumentu głównego ustalane są w trybie egzaminu promocyjnego i końcowego:~~

- ~~a) — ocena celująca (6) — oznacza, że osiągnięcia ucznia znacząco wykraczają poza wymagania edukacyjne, z reguły uczeń reprezentuje szkołę na koncertach, różnych wydarzeniach artystycznych, osiąga sukcesy w konkursach pozaszkolnych,~~

- ~~a) ocena bardzo dobra (5) — oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne i z reguły uczestniczy aktywnie w życiu artystycznym szkoły,~~
 - ~~b) ocena dobra (4) — oznacza, że uczeń spełnia wymagania edukacyjne,~~
 - ~~c) ocena dostateczna (3) — oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne co w zakresie umożliwiającym postępy w dalszej nauce,~~
 - ~~d) ocena dopuszczająca (2) — oznacza, że spełnianie wymagań edukacyjnych jest minimalne, w przypadku ocen z instrumentu głównego: kształcenia słuchu, warsztatów literackich (w klasach VII-VIII) oraz rynku i malarstwa jest to ocena niepromująca,~~
 - ~~e) ocena niedostateczna (1) oznacza, że uczeń nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację dalszego kształcenia w szkole artystycznej.~~
- 9) Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych formułowane są przez nauczycieli danego przedmiotu i wynikają z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania.
 - 9a) Wymagania dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 10) W klasach I-III POSA klasyfikacja roczna polega na ustaleniu jednej klasyfikacyjnej oceny opisowej ze wszystkich zajęć edukacyjnych ogólnokształcących i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych artystycznych, religii/etyki, wiedzy o regionie, mass mediów, języków obcych, tańca oraz ustaleniu opisowej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
 - 10a) Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących w klasach I-III POSA uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 11) Ocenę klasyfikacyjną roczną z instrumentu głównego w I klasie PSM I st. i POSA ustala nauczyciel na podstawie programu zaprezentowanego przez ucznia na audycjach oraz oceny postępów ucznia w trakcie roku szkolnego. Ocena ta ustalana jest według skali i kryteriów ocen zawartych w ust. 8 pkt 10).
 - 12) Ocenę klasyfikacyjną roczną z instrumentu głównego w klasach II-V cyklu 6-letniego PSM I st., w klasach II-III cyklu 4-letniego PSM I st., w klasach II-V POSA i w klasach VII-VIII POSA na kierunku muzycznym ustala się na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu promocyjnego i opinii nauczyciela prowadzącego według skali ocen zawartej w ust. 11 pkt 4).
 - 13) Ocenę klasyfikacyjną roczną z instrumentu głównego na koniec VI klasy cyklu 6-letniego PSM I st. i w klasie VI POSA i oraz IV klasy cyklu 4-letniego PSM I st. ustalana jest na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ucznia z egzaminu końcowego i opinii nauczyciela prowadzącego.
 - 14) Roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ogólnomuzycznych, chóru, orkiestry i zespołów kameralnych ustalają nauczyciele prowadzący.
 - 14a) Uczniowie klas VI POSA i PSM I st. c.6 oraz IV PSM I st. c.4 piszą test wiadomości i umiejętności z kształcenia słuchu i audycji muzycznych, a uczniowie klasy VIII POSA na kierunku muzycznym piszą test wiadomości i umiejętności z zasad muzyki z

elementami edycji nut. Testy te stanowią formy zewnętrznego badania jakości pracy szkoły.

- 14b) Uczniowie w klasie III cyklu sześcioletniego letniego piszą test podsumowujący wiadomości i umiejętności z kształcenia słuchu i rytmiki.
- 15) Ocenę klasyfikacyjną z instrumentu dodatkowego ustala się na podstawie wybranych sposobów sprawdzania osiągnięć.
- 16a) Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest CEA, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę roczną i mogą być zwolnieni z egzaminu promocyjnego,
- 16b) Laureaci konkursów przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych roczną klasyfikacyjną ocenę celującą.
- 17) Nie później niż 7 dni przed roczną konferencją klasyfikacyjną rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
O przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie zachowania informuje wychowawca klasy w sposób analogiczny jak w przypadku informowania o ocenach klasyfikacyjnych. W przypadku oceny nagannej zachowania, oceny niedostatecznej z przedmiotów edukacyjnych lub w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 13 pkt 4 – ocenie dopuszczającej lub niższej, wychowawca danej klasy przekazuje do sekretariatu na 21 dni przed konferencją klasyfikacyjną listę osób zagrożonych ww. ocenami. Szkoła informuje o tym fakcie rodziców wysłanym niezwłocznie listem poleconym.
- 17a) Jeżeli uczeń nie zgadza się z przewidywaną dla niego roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych z wyłączeniem przedmiotów, z których ocenę klasyfikacyjną ustala się w drodze egzaminu promocyjnego lub końcowego, może zwrócić się (lub jego rodzice) do nauczyciela przedmiotu, bezpośrednio podczas lekcji lub za pomocą dziennika elektronicznego, w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej (maksymalnie o jeden stopień).
 - a) podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach, nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na tych zajęciach, systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela i przystępował do sprawdzianów.
 - b) Jeżeli uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższenie oceny, nauczyciel nie później niż następnego dnia ustala z uczniem dokładny zakres materiału i termin rocznego sprawdzianu z zakresu materiału obejmującego program nauczania w danej klasie (część pisemna i/ lub ustna) na podwyższenie oceny.
 - c) Jeśli uczeń nie spełnia warunków umożliwiających podwyższenie oceny, nauczyciel udziela uczniowi (rodzicom) odpowiedzi odmownej. Uczeń (rodzice) ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny do dyrektora szkoły. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

- d) Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej na dzień roboczy przed terminem wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych.
- 17b) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mają prawo wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem do Dyrektora wg następującej procedury:
- a) Rodzice ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składają wniosek, który musi zawierać szczegółową informację wskazującą na złamanie procedury przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
 - b) Dyrektor Zespołu przed przystąpieniem do rozpatrzenia wniosku zwraca się do wychowawcy o pisemną informację na temat wymagań jakie uczeń spełnił na uzyskaną ocenę,
 - c) O rezultacie rozpatrzenia wniosku Dyrektor Zespołu informuje pisemnie rodziców ucznia lub ucznia pełnoletniego,
 - d) W przypadku odwołania od oceny zachowania Dyrektor Zespołu powołuje komisję, która ustala ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzi Dyrektor Zespołu lub nauczyciel wyznaczony przez niego, pedagog, wychowawca, przedstawiciel samorządu uczniowskiego i nauczyciel uczący danego ucznia, którego wyznacza Dyrektor Zespołu.
- 18) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, z zastrzeżeniem ust. 10 pkt 2).
- 18a) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- ~~18b) uchylony)~~
- 19) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, odpowiednio w formie praktycznej albo w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Zakres sprawdzanego materiału ustala się wcześniej z uczniem lub jego rodzicami.
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 20) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt 19) lit. a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 21) W skład komisji wchodzi:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- jeden nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
- dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca klasy,
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - przedstawiciel rady rodziców.
 - pedagog lub psycholog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
- 22) (uchylony)
- 23) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 24) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem w przypadku klasyfikacyjnej rocznej oceny niepromującej. Ocena ta może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 10 pkt 2) i 3).
- 25) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.8 pkt 19a),
 - zadania, pytania sprawdzające lub program,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - c) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 26) Do protokołu, o którym mowa w pkt 25), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 27) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 19a), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny
- 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 zdaje egzamin klasyfikacyjny.

- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów wymienionych w ust. 11 pkt 1) przeprowadza komisja egzaminacyjna. Program egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów objętych egzaminem promocyjnym musi być zgodny z obowiązującym programem egzaminu promocyjnego w danej klasie. Przepis ust. 11 pkt 3) stosuje się odpowiednio.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - dyrektor szkoły artystycznej albo nauczyciel zajmujący w szkole artystycznej inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący z uczniem dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5a) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel lub nauczyciele tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 5) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinien być złożony w formie pisemnej do dyrektora szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
- 6) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7) 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.
- 8) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, o którym mowa w pkt. 4, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną odpowiednio przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9) W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
- 10) Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
10. Egzamin poprawkowy
 - 1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, tj. ocenę niedostateczną, a w przypadku przedmiotów wymienionych w ust. 13 pkt 4) ocenę dopuszczającą lub niższą, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 - 2) Ocena klasyfikacyjna roczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona, z zastrzeżeniem ust. 8 pkt 18).

- 3) Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny negatywne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin ten musi się odbyć nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 5) 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.
 - 6) Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 5) lit. b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 - 7) Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych ogólnokształcących przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a z zajęć edukacyjnych artystycznych w formie pisemnej, ustnej praktycznej i mieszanej, ustalonej przez dyrektora szkoły.
 - 8) Ocena niedostateczna z przedmiotów instrument główny, warsztaty literackie, rysunek i malarstwo nie może być zmieniona.
 - 9) Tematy egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący ucznia i przedkłada je przewodniczącemu komisji do zatwierdzenia.
 - 10) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, pytania egzaminacyjne lub program oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia lub zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 11) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 - 12) Niezdanie egzaminu poprawkowego, jeżeli rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy, skutkuje skreśleniem z listy uczniów.
11. Egzamin promocyjny i końcowy
- 1) Egzamin promocyjny z przedmiotu instrument główny.
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)Klasyfikacyjna ocena roczna ustalana jest przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego, z wyjątkiem laureatów i finalistów konkursów i przesłuchań, o których mowa w ust. 8 pkt 16). Ocena ta jest proponowana i uzasadniona przez nauczyciela prowadzącego z uczniem dane zajęcia. Każda z osób wchodzących w skład komisji ocenia ucznia, przyznając punkty według skali ocen zawartej w ust. 11 pkt 4).
 - 2) Przepisu ust. 1 nie stosuje się do uczniów klasy I POSA i I PSM I st. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

- 3) W celu przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor szkoły albo kierownik sekcji – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - c) (uchylony),
 - d) nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
- 4) Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków komisji według następującej skali:
 - a) 25 punktów – ocena celująca,
 - b) od 21 do 24 punktów – ocena bardzo dobra,
 - c) od 16 do 20 punktów – ocena dobra,
 - d) od 13 do 15 punktów – ocena dostateczna,
 - e) 11 i 12 punktów – ocena dopuszczająca,
 - f) do 10 punktów – ocena niedostateczna.
- ~~5) Ustala się następujące ogólne kryteria ocen gry na instrumencie:~~
 - ~~a) 25 punktów – ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń za grę o wysokim poziomie technicznym, wierną tekstowi nutowemu, wyjątkowo interesującą pod względem muzycznym, znacznie wykraczającą swym poziomem ponad wymagania danej klasy lub grupy wiekowej oraz wyróżniającą się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywanie z obowiązków, który osiąga sukcesy na konkursach, innych wydarzeniach artystycznych pozaszkolnych,~~
 - ~~b) od 21 do 24 punktów – ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń za grę bardzo dobrą technicznie, wierną tekstowi nutowemu i interesującą muzycznie oraz wykazujący się pracowitością i zaangażowaniem w wywiązywanie z obowiązków (np. udział w koncertach, imprezach reprezentacyjnych), opanował zakres programu obowiązujący w danej klasie.~~
 - ~~c) od 16 do 20 punktów – ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń za grę dobrą technicznie, poprawną stylowo, lecz z drobnymi uchybieniami, oraz wykazujący się systematyczną pracą,~~
 - ~~d) od 13 do 15 punktów – ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń za grę z wyraźnymi uchybieniami technicznymi lub muzycznymi, lecz spełniający minimum wymagań programowych w danym okresie edukacyjnym, z zadatkami na postęp w dalszej nauce,~~
 - ~~e) 11 i 12 punktów – ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych w danym okresie edukacyjnym, co nie pozwala mu kontynuować nauki na dalszym etapie edukacyjnym,~~
 - ~~f) do 10 punktów – ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań minimum programowego, a braki techniczne i muzyczne uniemożliwiają mu całkowicie dalszy postęp w nauce.~~
- 6) Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny gry na instrumencie, które bierze pod uwagę komisja egzaminacyjna i nauczyciel ustalający ocenę ucznia:
 - a) muzykalność i walory artystyczne interpretacji utworu,
 - b) sprawność techniczna,

- c) zgodność z tekstem nutowym,
 - d) poprawność i swoboda aparatu gry,
 - e) kultura dźwięku, intonacja,
 - f) dyscyplina rytmiczna i agogiczna,
 - g) uczeń podczas egzaminu promocyjnego i końcowego ma obowiązek wykonać wymagane utwory z pamięci, w przypadku niespełnienia tego wymagania ocena z egzaminu zostaje obniżona o jeden stopień.
- 7) (uchylony)
- 7a) (uchylony)
- 8) Ocenę z egzaminu promocyjnego proponuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu, uzasadniając ją pozostałym członkom komisji.
- 9) W przypadku rozbieżności opinii 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. ~~Ocena wystawiona przez komisję jest ostateczna.~~ (uchylony)
- ~~10) Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, datę egzaminu, program oraz ocenę ustaloną przez komisję. W przypadku ustalenia oceny jako średniej arytmetycznej, protokół musi zawierać również oceny cząstkowe, z tym że do wiadomości ucznia i jego rodziców (lub prawnych opiekunów) podaje się wyłącznie ocenę końcową. Protokół może też zawierać inne dodatkowe, istotne informacje i uwagi komisji dotyczące przebiegu i wyniku egzaminu promocyjnego.~~ (uchylony)
- 11) Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z kierownictwem sekcji zgodnie z obowiązującym terminarzem szkoły.
- 12) 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.
- 13) W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego. Klasyfikacyjną ocenę roczną ustala w tym przypadku nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły może złożyć nauczyciel uczący, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciel uczący przedstawia pisemne uzasadnienie, w którym zobowiązany jest udokumentować spełnianie przez ucznia warunków niezbędnych do ustalenia oceny poza trybem egzaminu promocyjnego, a w szczególności zrealizowanie wymagań edukacyjnych przewidzianych w danym roku szkolnym.
- 14) (uchylony)
- 15) Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki oraz być klasyfikowany i promowany poza normalnym trybem na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

16) Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się do dokumentacji szkolnej oraz na świadectwie szkolnym w pełnym brzmieniu, łącznie z punktacją, bez uwzględniania znaków plus i minus, według następującej skali:

- a) stopień celujący – 25 punktów,
- b) stopień bardzo dobry – od 21 do 24 punktów,
- c) stopień dobry – od 16 do 20 punktów,
- d) stopień dostateczny – od 13 do 15 punktów,
- e) stopień dopuszczający – 11 i 12 punktów,
- f) stopień niedostateczny – od 0 do 10 punktów.

12. (uchylony)

12a. Egzamin ósmoklasisty

- 1) W klasie VIII POSA przeprowadza się egzamin ósmoklasisty obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
- 2) (uchylony)
- 3) Szczegółową organizację egzaminu ósmoklasisty reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

13. Promowanie

- 1) Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników rocznej klasyfikacji i obejmuje:
 - a) promowanie uczniów do klas programowo wyższych lub ukończenia szkoły,
 - b) wyróżnienie i odznaczenie uczniów.
- 2) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt 4.
- 3) Uczeń klasy I-III szkoły PSM I st. oraz POSA otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną wyższą od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem pkt 4).
- 4) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli otrzymał klasyfikacyjną ocenę roczną co najmniej dostateczną z przedmiotów:
 - a) (uchylony)
 - b) kształcenie słuchu,
 - c) (uchylony)
 - d) (uchylony)
 - e) instrument główny,
 - f) (uchylony)
 - g) rysunek i malarstwo,
 - h) warsztaty literackie.
- 5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 2) lub pkt 3) i 4), podlega skreśleniu z listy uczniów, chyba że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
- 6) W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

- 7) Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:
- a) w PSM I st. (za wyjątkiem klas I-III c.6) w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał co najmniej średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego,
 - b) w POSA w klasach IV-VIII w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał co najmniej średnią ocen 4,75, co najmniej bardzo dobrą ocenę z przedmiotu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

14. Ukończenie szkoły

- 1) Uczeń kończy Państwową Ogólnokształcącą Szkołę Artystyczną w Zakopanem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie VIII otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty. Uzyskanie przez ucznia klasy VIII POSA ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ogólnokształcących pozytywnych ocen klasyfikacyjnych jest równoważne z ukończeniem ogólnokształcącej szkoły podstawowej.
- 2) Uczeń kończy Państwową Szkołę Muzyczną I stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zakopane, jeżeli na zakończenie klasy VI cyklu 6-letniego, klasy IV cyklu 4-letniego w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
- 3) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, spełnił warunki przewidziane w § 13 pkt 7, kończy szkołę z wyróżnieniem, z zastrzeżeniem pkt 4).
- 4) Uczniowi, który uczęszczał na nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 13 pkt 7, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

15. uchylony

Rozdział VIII **Zasady rekrutacji**

§ 16

- 1. W Zespole obowiązują zasady rekrutacji uczniów zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół artystycznych.
 - 1) (uchylony)
 - 2) (uchylony)
 - 3) (uchylony)
 - a) (uchylony)
 - b) (uchylony)
 - (uchylony)
 - (uchylony)

- (uchylony)
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 2. (uchylony)
- 3. (uchylony)
- 4. (uchylony)
- 5. (uchylony)

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Zespołu

§ 17

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi oraz inspektora ochrony danych osobowych, którym może być członek personelu lub osoba wykonująca zadania na podstawie umowy o świadczenie usług.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają odrębne przepisy.
3. Powierzenie i odwołanie ze stanowisk należy do kompetencji dyrektora Zespołu.
4. Wszyscy pracownicy szkoły są obowiązani wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę, w tym w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także
 - 4) przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicę;
 - 6) informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 7) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 8) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 18

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za wyniki i jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Jednostka lekcyjna powinna być przez nauczyciela przygotowana, a metody pracy zróżnicowane w zależności od wieku, uzdolnień oraz stopnia zaawansowania uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest prowadzić zajęcia w dostosowaniu do indywidualnych możliwości i uzdolnień uczniów w ramach obowiązującego programu.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania oraz doskonalenia we własnym zakresie warsztatu pracy, zapewniającego podnoszenie poziomu dydaktycznego. Jest odpowiedzialny za stan powierzonych mu pomocy naukowych, wyposażenie sal i gabinetów, a także zobowiązany jest do dbania o sprzęt Zespołu.
5. Nauczyciel obowiązany jest do pomocy uczniom w pokonywaniu trudności i niepowodzeń szkolnych poprzez:

- 1) ścisły kontakt i współpracę z rodzicami;
 - 2) współpracę z innymi nauczycielami przedmiotów ogólnokształcących i artystycznych;
 - 3) współpracę z psychologiem lub pedagogiem.
6. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie oraz starannego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych oraz innych zajęć realizowanych z uczniem lub na jego rzecz, tworzenia i respektowania wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru lub tworzenia programu/ów nauczania, współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
 - 1) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 2) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju i umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach rad pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
 - 5) prowadzenia dokumentacji szkolnej, w tym w szczególności systematyczne odnotowywanie bieżącej pracy z uczniem w dzienniku;
 - 6) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka, dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 7) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
 - 8) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia oraz dostosowania wymagań dla uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi;
 - 9) organizowania dla uczniów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego i doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły.
7. Nauczyciele i wychowawcy winni uczestniczyć w działaniach artystycznych uczniów wynikających z planu pracy szkoły.
8. Opiekę wychowawczą nad uczniami każdego oddziału dyrektor powierza jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą. W przypadku zajęć indywidualnych opiekę taką powierza dyrektor nauczycielowi gry na instrumencie głównym.
9. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi problemami w nauce i wychowaniu).

10. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia klasy i Zespołu.

11. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w zakresie rozwoju fizycznego, psychicznego i zdrowotnego uczniów;
- 2) inspirowania i wspomagania działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współpracy z rodzicami;
- 5) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 6) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego podstawie;
- 7) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
- 8) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na trzy tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej lub ustnej, na zebraniu z rodzicami, zorganizowanym nie później niż na trzy tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 9) prowadzenie edukacji czytelniczo-medialnej wśród uczniów.

12. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego danych osobowych ucznia;
- 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
- 3) przygotowuje semestralne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
- 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen, wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych z zachowania);
- 5) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły), wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
- 6) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 7) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach);
- 8) odnotowuje w dzienniku elektronicznym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste, telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy.

13. Do zadań nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych w szkole w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi, kompetencji oraz potencjałowi uczniów w celu efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowaniu uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
- 13a) (uchylony)
- 13b) (uchylony)
- 13c) (uchylony)
- 13d) (uchylony)
- 13e) (uchylony)
- 13f) (uchylony)
- 13g) (uchylony)
- 13h) (uchylony)
- 13i) (uchylony)
14. Nauczyciel podejmujący pracę w szkole obowiązany jest do odbycia przygotowania zawodowego.
15. Ścieżka rozwoju zawodowego nauczyciela oraz formy nawiązania stosunku pracy określa ustawa Karta Nauczyciela.
16. Nauczyciele podlegają ocenie pracy zgodnie z Kartą Nauczyciela i rozporządzeniem w sprawie oceny pracy nauczycieli szkół artystycznych.
17. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, którego głównym zadaniem jest wsparcie dla pozostałych nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniami w sposób uwzględniający zróżnicowanie ich potrzeb, a także realizowanie specjalistycznych zajęć bezpośrednio z uczniami.
- 1) Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2) Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu
- b) rozwoju językowego uczniów;
- c) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- e) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

18. Do zadań pedagoga specjalnego należy również:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży;
- 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

19. W szkole organizowane są konsultacje dla uczniów i rodziców. W ramach zajęć i czynności nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców. Wykaz dostępności nauczycieli znajduje się na tablicy ogłoszeń.

§ 19

Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Zespołu (lub za jego zgodą) i poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 20

1. Zespół prowadzi edukację artystyczną w środowisku oraz działalność innowacyjną i promocyjną po przez:
 - 1) współpracę z akademickimi placówkami naukowymi;
 - 2) organizację ogólnodostępnych koncertów, wystaw i wykładów na tematy artystyczne, we współpracy z władzami regionu, organizacjami i instytucjami artystycznymi i edukacyjnymi;
 - 3) organizację „Dni Otwartych Drzwi” dla rodziców oraz uczniów przedszkoli i szkół podstawowych w celu zachęcenia dzieci i młodzieży do podejmowania zajęć artystycznych;
 - 4) prowadzenie i stałą aktualizację szkolnej strony internetowej;
 - 5) kontakt z mediami;
 - 6) publikowanie i udostępnianie w sprzedaży szkolnych wydawnictw, prezentujących dorobek literacki, kompozytorski i plastyczny uczniów i pedagogów;
 - 7) nagrywanie płyt i filmów z utworami muzycznymi i pokazami teatralnymi, wykonywanymi przez uczniów i pedagogów;
 - 8) organizację kursów mistrzowskich, plenerów artystycznych, konferencji i sympozjów;
 - 9) współpracę z wybitnymi artystami-muzykami, plastykami, aktorami i literatami oraz pedagogami z innych placówek;
 - 10) działalność szkolnych zespołów artystycznych, w których współpracują uczniowie, pedagodzy i absolwenci ZPSA.

§ 20a(uchylony)

Rozdział X Postanowienia końcowe

§ 21

1. Zespół prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi, obowiązującymi w tej sprawie, przepisami.
2. Zespół używa pieczęci zgodnie z obowiązującymi przepisami o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
3. Wchodząca w skład Zespołu Państwowa Ogólnokształcąca Szkoła Artystyczna w Zakopanem posiada logo, które jest symbolem prawnie zastrzeżonym.
4. Wchodząca w skład Zespołu Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia im. Mieczysława Karłowicza w Zakopanem posiada logo z patronem szkoły, które jest jej symbolem.
5. Dyrektor opracowuje tekst ujednolicony niezwłocznie po uchwaleniu zmian w statucie.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.
7. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły oraz umieszczony na stronie BIP szkoły.

§ 22

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

§ 23

Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 18 października 2023 roku.