

STATUT
POZNAŃSKIEJ OGÓLNOKSZTAŁCĄCEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I STOPNIA NR 2
IM. TADEUSZA SZELIGOWSKIEGO

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. nr 2 jest publiczną szkołą artystyczną.
2. Siedzibą POSM I st. nr 2 jest budynek przy ul. Bydgoskiej 4 w Poznaniu.
3. Szkoła nosi imię Tadeusza Szeligowskiego
4. Pełna nazwa szkoły brzmi: Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I stopnia nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego. Używany skrót: POSM I st. nr 2.
5. Organem prowadzącym POSM I st. nr 2 jest Miasto Poznań.
6. Nadzór pedagogiczny nad POSM I st. nr 2 sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Uczniowie POSM I st. nr 2 realizują obowiązek szkolny i program ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia, zgodnie z ramowym planem nauczania Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
8. Szkoła prowadzi naukę gry na fortepianie, akordeonie, skrzypcach, altówce, wiolonczeli, kontrabasie, gitarze, harfie, flecie, klarncie, fagocie, oboju, saksofonie, trąbce, perkusji oraz prowadzi nauczanie przedmiotu głównego rytmika.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego w zakresie ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej, w tym do szkół muzycznych II st.

§ 3

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Poznańską Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I stopnia nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego,
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I stopnia nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego,

3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów a skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą, zajęć specjalistycznych prowadzonych przez psychologa i pedagoga szkolnego oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III ogólnokształcącej szkoły muzycznej I st.,
 - drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII ogólnokształcącej szkoły muzycznej I st.

§ 6

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia,
 - wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

- kształcenie i wychowywanie dzieci i młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:

- prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
- rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- uczenie umiejętności stawiania sobie celów i wytrwałości w dążeniu do ich realizacji,
- umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,

- umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- kształtowanie gotowości i chęci prowadzenia działań o charakterze społecznym, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
- uczenie szacunku dla norm obowiązujących w społeczności szkolnej,
- kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- rozwijanie umiejętności asertywnych,
- tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Szkoła realizuje zadania artystyczne przez:

- prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych w zakresie przedmiotów objętych planem nauczania opartym na ramowym planie nauczania dla ogólnokształcącej szkoły muzycznej I stopnia zatwierdzonym przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego,

- rozbudzanie i rozwijanie podstawowych zdolności artystycznych,
- organizowanie spotkań ze specjalistami różnych dziedzin,
- organizowanie konkursów muzycznych o zasięgu szkolnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym,
- organizowanie imprez prezentujących osiągnięcia uczniów:
 - popisy klasowe – 2 razy w roku,
 - koncerty o różnym charakterze zgodnie z planem imprez stanowiącym załącznik do planu pracy szkoły,
- wspieranie uczestnictwa najzdolniejszych uczniów w przesłuchaniach, konkursach i festiwalach regionalnych i ogólnopolskich wg harmonogramu ustalonego przez organizatorów,
- współdziałanie ze szkołami i instytucjami kulturalnymi w rozwijaniu działalności kulturalnej,
- organizowanie wycieczek o charakterze dydaktycznym, artystycznym i rekreacyjnym.

§ 7

Program wychowawczo-profilaktyczny

Tryb uchwalania programu wychowawczo-profilaktycznego:

1. Rada rodziców opracowuje treść programu i na podstawie art. 84 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14.12.2016 roku – Prawo Oświatowe oraz regulaminu działania rady rodziców, podejmuje uchwałę o przyjęciu projektu programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny, w celu przedłożenia go radzie pedagogicznej.
2. Zespół roboczy do spraw opracowania programu, złożony z przedstawicieli rady rodziców i rady pedagogicznej opracowuje ostateczny projekt programu.
3. Ostateczną wersję programu wychowawczo-profilaktycznego uchwała rada rodziców.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie brzmienia programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły
2. Rada pedagogiczna

3. Rada rodziców
4. Samorząd uczniowski

Każdy z organów szkoły w przypadku zaistnienia sporu ma prawo do wystąpienia o pomoc w jego rozstrzygnięciu do innego organu szkoły lub organu prowadzącego.

§ 9

Powołanie dyrektora szkoły

Stanowisko Dyrektora POSM I st. nr 2 powierza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny zgodnie z art. 63 ustawy z dnia 14.12.2016 roku – Prawo Oświatowe.

§ 10

Dyrektor szkoły:

1. Kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
 - dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,

- wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - występowanie do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiej formy nauki,
 - ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - realizowanie zaleceń wynikających z opinii z PPP o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – *Karta Nauczyciela* oraz *Kodeks Pracy* należy w szczególności:
- kierowanie, jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - występowanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora inny nauczyciel szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 11

Rada pedagogiczna:

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w POSM I st. nr 2.
2. W zebraniach za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele rady rodziców.
3. Przewodniczący za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej może zaprosić do uczestnictwa w jej zebraniu inne osoby.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor POSM I st. nr 2.

5. Przewodniczący rady pedagogicznej zwołuje posiedzenia rady z inicjatywy własnej lub na wniosek:
 - organu prowadzącego POSM I st. nr 2,
 - organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
 - rady rodziców.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i przedmiocie obrad.
7. W sytuacji braku możliwości przeprowadzenia obrad Rady Pedagogicznej w formie zebrania w sposób tradycyjny, dopuszcza się możliwość zdalnego posiedzenia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość. Czynności Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, za pomocą innych środków łączności oraz w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób. Dyrektor szkoły może taką decyzję podjąć tylko na podstawie regulacji prawnych wprowadzonych przez uprawnione do tego władze oświatowe.

Kompetencje rady pedagogicznej:

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów i innowacji pedagogicznych w szkole,
 - podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - podejmowanie uchwał upoważniających dyrektora szkoły do wystąpienia do Centrum Edukacji Artystycznej z wnioskiem o pozytywną opinię w sprawie skreślenia ucznia.
 - ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - projekt planu finansowego szkoły,
 - wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
3. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 5. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 6. Rada pedagogiczna współdziała z radą rodziców we wszystkich sprawach wychowania i kształcenia dzieci, uwzględniając prawo rodziców (opiekunów prawnych) do znajomości zadań szkoły i odpowiednich przepisów prawnych.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Uchwały rady pedagogicznej

Uchwały zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności minimum ½ członków rady.

Dokumentacja

1. Uczestnictwo w posiedzeniu rady każdy jej członek potwierdza podpisem na liście obecności.
2. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.

3. Uchwały rady zapisywane są w odrębnej księdze.

Szczegółowe zasady pracy rady pedagogicznej określa *Regulamin Rady Pedagogicznej POSM I st. nr 2*.

Dyrektor POSM I st. nr 2 wstrzymuje wykonanie uchwał w sprawach, w przypadku ich niezgodności z przepisami prawa. Dalszy tryb postępowania w tej mierze określa ustawa.

§ 12

Rada rodziców:

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
3. Rada rodziców uchwała i działa zgodnie z *Regulaminem Rady Rodziców POSM I st. nr 2.*, który jest odrębnym dokumentem, ale nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,
 - wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego oraz oceny pracy nauczyciela,
 - typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - opiniowanie wprowadzenia przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - opiniowanie, na wniosek dyrektora, podjęcia działalności w szkole przez stowarzyszenie lub organizację.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulaminem Rady Rodziców POSM I st. nr 2*.
5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

Samorząd uczniowski:

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa *Regulamin Pracy Samorządu Uczniowskiego*, uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariatu zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa *Regulamin wolontariatu*, będący odrębnym dokumentem.
7. Samorząd uczniowski jest współorganizatorem życia POSM I st. nr 2, a w szczególności:
 - podejmuje inicjatywy związane z działalnością POSM I st. nr 2 umożliwiające rozwój i zaspokajanie zainteresowań uczniów,
 - organizuje, w porozumieniu z dyrektorem POSM I st. nr 2 działalność kulturalną, oświatową, sportową i rozrywkową, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - wnioskuje do innych organów POSM I st. nr 2 o pomoc w organizacji podejmowanych przez siebie inicjatyw,
 - wyraża opinie o nauczycielach podlegających ocenie pracy na wniosek dyrektora szkoły,

- wnioskuję do rady rodziców o wyróżnienie szczególnie aktywnych członków samorządu.

§ 14

Zasady współdziałania organów szkoły:

Dyrektor szkoły jest reprezentantem rady pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami.

1. Dyrektor szkoły systematycznie współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
2. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub w części) każdego z organów.
3. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swojej kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły – niezgodne z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym wskazaniem dyrektora szkoły.
5. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
6. Od uchwał podejmowanych przez jeden z organów szkoły, przysługuje pozostałym prawo odwołania do dyrektora szkoły w terminie 2 tygodni od dnia powzięcia wiadomości o treści uchwały. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.
7. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
8. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
9. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 15

Zasady współdziałania szkoły z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej.

Szkoła współdziała z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji działalności kulturalnej przez:

1. organizowanie koncertów uczniowskich dla środowiska,
2. współorganizowanie i współfinansowanie koncertów zaproszonych artystów,
3. współorganizowanie okolicznościowych imprez kulturalnych z inicjatywy różnych podmiotów,
4. pozyskiwanie sponsorów dla potrzeb szkoły np. transportu, remontów szkoły, modernizacji bazy szkolnej, zakupu instrumentów dla uczniów szkoły,
5. współpraca w zakresie praktyk pedagogicznych studentów szkół wyższych na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 16

W POSM I st. nr 2 tworzy się stanowiska

1. Wicedyrektora szkoły
2. Kierowników sekcji:
 - instrumentów klawiszowych,
 - instrumentów smyczkowych, gitary i harfy
 - przedmiotów ogólnomuzycznych, rytmiki, instrumentów dętych i perkusji.

§ 17

Wicedyrektora POSM I st. nr 2 i kierowników sekcji powołuje i odwołuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 18

Wicedyrektor

Kompetencje:

1. Jest bezpośrednim przełożonym służbowym nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących, wychowawców świetlicy, nauczyciela biblioteki, psychologa i pedagoga szkolnego.
2. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników POSM I st. nr 2 podczas nieobecności dyrektora.
3. Przydziela zadania stałe i bieżące nauczycielom przedmiotów ogólnokształcących, a w razie nieobecności dyrektora szkoły wszystkim pracownikom POSM I st. nr 2.
4. Kontroluje pracę nauczycieli przedmiotów ogólnokształcących poprzez obserwacje zajęć, badanie wyników nauczania i kontrolę dokumentacji pedagogicznej nauczycieli.

§ 19

Kierownik sekcji

Zakres uprawnień i obowiązków kierownika sekcji.

Kierownik sekcji sprawuje opiekę i wykonuje zadania w ramach nadzoru pedagogicznego nad pracą dydaktyczną nauczycieli wchodzących w skład sekcji. Odpowiedzialny jest za poziom nauczania swojej sekcji.

Do obowiązków kierownika sekcji należy w szczególności:

1. opracowywanie rocznych planów pracy sekcji i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji,
2. organizowanie pomocy metodycznej nauczycielom wchodzącym w skład sekcji,
3. otaczanie szczególną opieką nauczycieli młodych, posiadających krótki staż pedagogiczny,
4. konsultowanie lekcji, samodzielne przeprowadzanie hospitacji lekcji (wg własnej inicjatywy lub wg planu hospitacji ustalonego przez dyrektora szkoły),
5. inicjowanie i organizowanie różnych form doskonalenia zawodowego (lekcji otwartych, prelekcji i seminariów o charakterze szkoleniowym, przeprowadzanie lekcji w formie pokazu dla nauczycieli tej samej specjalności),
6. inicjowanie form współpracy z odpowiednimi sekcjami innych szkół muzycznych,
7. prowadzenie dokumentacji pracy kierowanej przez siebie sekcji,
8. przedstawianie radzie pedagogicznej oceny pracy sekcji i wniosków do dalszej pracy,
9. otaczanie szczególną opieką uczniów wybitnie uzdolnionych,
10. organizowanie przesłuchań szkolnych i egzaminów promocyjnych,
11. wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagrody i dodatki motywacyjne dla nauczycieli sekcji,
12. wykonywanie innych prac zleconych przez dyrekcję szkoły, związanych z realizacją zadań statutowych szkoły.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20

1. Organizację szkoły w danym roku szkolnym określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacji szkoły na podstawie szkolnego planu nauczania, planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu ze związkami zawodowymi oraz organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

2. Arkusz organizacji szkoły zawiera liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z organizacji ustala dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła używa dziennika elektronicznego Librus, jako dziennika dokumentującego proces przebiegu nauczania.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klasowym nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach klasowych liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych aktualnym rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli – nie więcej niż 27.
4. POSM I st. nr 2 organizuje indywidualny program lub tok nauki zgodnie z przepisami określonymi w ustawie Prawo Oświatowe z dnia 14.12.2016 r. (poz.59)

§ 22

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest określony aktualnym rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz aktualnym rozporządzeniem MKiDN w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w par. 21, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 23

3. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

4. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
6. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z aktualnym rozporządzeniem MKiDN w sprawie ramowych planów nauczania w publicznych szkołach i placówkach artystycznych.
7. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
8. W ciągu dnia liczba godzin nauczania z jednego przedmiotu nie może przekroczyć dwóch godzin lekcyjnych. Zapis ten nie dotyczy przedmiotów muzycznych.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy zawarte w aktualnym rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 25

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Powierzenie wychowawstwa odbywa się na posiedzeniu rady pedagogicznej poświęconej organizacji szkoły na kolejny rok szkolny.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjmuje się zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub, w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
5. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy dłuższej niż jeden miesiąc dyrektor powierza obowiązki wychowawcy innemu nauczycielowi tej klasy.
6. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 26

1. Religia, jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia jednorazowo w ciągu całego etapu kształcenia na danym poziomie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są opieką pedagogiczną.

§ 27

1. Dla uczniów klas V-VI organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, objęci są opieką pedagogiczną.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.),
 - prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,
 - organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
 - umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - a) uczniami, poprzez:
 - zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - informowanie o aktywności czytelniczej,
 - udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - organizowanie wystawek tematycznych,
 - informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - c) rodzicami, poprzez:
 - udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - udostępnianie statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- d) innymi bibliotekami, poprzez:
- lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin pozostających w trudnej sytuacji psychospołecznej.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *Regulaminie Świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

§ 30a

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia pozalekcyjne
2. Zajęcia pozalekcyjne są dobrowolne i odbywają się poza godzinami obowiązkowych zajęć edukacyjnych zatwierdzonych w programie nauczania.
3. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona sprawuje nadzór nad przebiegiem zajęć pozalekcyjnych na terenie szkoły.
4. Organizatorzy zajęć dodatkowych potwierdzają na piśmie zapoznanie się z zapisami statutu dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie zajęć pozalekcyjnych.
5. Rodzice uczniów oraz nauczyciele zapoznają się z zapisami statutu dotyczącymi zapewnienia bezpieczeństwa w trakcie zajęć pozalekcyjnych.

6. Przed podpisaniem umowy użyczenia lub najmu pomieszczenia osoby prowadzące zajęcia pozalekcyjne przedstawiają zaświadczenie o niekaralności.
7. Za bezpieczeństwo dzieci korzystających z zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialna jest osoba prowadząca zajęcia. Odpowiedzialność rozpoczyna się od momentu odbioru dzieci od wychowawcy świetlicy do momentu przekazania ich z powrotem pod opiekę wychowawcy świetlicy.
8. Niedopuszczalne jest pozostawienie dzieci bez opieki w trakcie zajęć, w drodze na zajęcia lub w drodze powrotnej z zajęć.
9. Szkoła nie uczestniczy w ponoszeniu kosztów oraz organizacji zajęć pozalekcyjnych prowadzonych przez podmiot zewnętrzny.

§ 31

1. Uczniowie mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 3, jest dobrowolne i odpłatne. Zasady odpłatności regulują przepisy odrębne.

§ 32

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - zajęć specjalistycznych, np. korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, innych zajęć o charakterze terapeutycznym.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Poznaniu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
 - udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobami wyznaczonymi do koordynowania współpracy są pedagog i psycholog szkolny.
3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 34

Postanowienia statutu dotyczące organizacji zajęć indywidualnych

1. Procedury postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o zmianę instrumentu:
 - Rozpatrywane są tylko wnioski złożone do 31 marca, dotyczące zmiany na następny rok szkolny.
 - Wniosek musi zawierać wyczerpującą i logiczną argumentację, której merytorykę i zasadność analizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
 - Jeśli uznano za konieczne – przeprowadza się rozmowę z wnioskodawcą (rodzicem) celem doprecyzowania wniosku. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
 - O wniosku zostają poinformowani zainteresowani nauczyciele i kierownicy sekcji.
 - W wyjątkowych sytuacjach (np. przeciwwskazania lekarskie) dopuszcza się zmianę instrumentu w trakcie trwania roku szkolnego po konsultacji z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
 - Przy rozpatrywaniu wniosku o zmianę instrumentu bierze się pod uwagę realne możliwości zrealizowania przez ucznia podstawy programowej na nowym instrumencie.
 - W celu zweryfikowania możliwości ucznia, o których mowa w p. 6 - można zorganizować przesłuchanie kwalifikacyjne.
2. Procedury postępowania przy rozpatrywaniu wniosków o zmianę nauczyciela zajęć indywidualnych i grupowych:

- Rozpatrywane są tylko wnioski złożone do 31 marca, dotyczące zmiany na następny rok szkolny.
 - Wniosek musi zawierać wyczerpującą i logiczną argumentację, której merytorykę i zasadność sprawdza dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym.
 - Jeśli uznano za konieczne – przeprowadza się rozmowę z wnioskodawcą (rodzicem) celem doprecyzowania wniosku. Z rozmowy sporządza się notatkę służbową.
 - O wniosku zostają poinformowani zainteresowany nauczyciel i kierownik sekcji.
 - Dąży się do osiągnięcia porozumienia pomiędzy stronami dotyczącego realizacji wniosku lub jego wycofania.
 - W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zmianę nauczyciela w trakcie trwania roku szkolnego.
3. Zasady zwiększania wymiaru godzin z instrumentu głównego/zespołu instrumentalnego:
- Uczniom szczególnie uzdolnionym oraz tym, którzy osiągnęli znaczące sukcesy na konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min. w następnym roku szkolnym.
 - Zespołom kameralnym zakwalifikowanym do udziału w konkursach o zasięgu ogólnopolskim lub międzynarodowym, dyrektor szkoły może, na wniosek nauczyciela prowadzącego, zwiększyć tygodniowy wymiar zajęć o 30 min.
 - Wnioski, o których mowa w pkt. I i II kierowane są do dyrektora szkoły do dnia 31 marca.
 - Decyzję o zwiększeniu wymiaru zajęć dla uczniów szczególnie uzdolnionych lub zespołów kameralnych podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem możliwości finansowych i kadrowych szkoły.

§ 34a

Realizacja zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

1. W warunkach ograniczenia lub zawieszenia zajęć edukacyjnych w szkole obowiązują regulacje prawne wprowadzone przez uprawnione do tego władze oświatowe. Dyrektor szkoły, nauczyciele, uczniowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani podporządkować się regulacjom prawnym wprowadzonym na czas zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych.
2. W okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w budynku szkoły, dopuszcza się realizację procesu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym nauczanie online lub innych określonych przepisami prawa.
3. Dyrektor w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych w budynku szkoły, realizuje zadania określone w nadzwyczajnych regulacjach prawnych, w szczególności:
 - Kieruje pracą społeczności szkolnej, informuje nauczycieli, uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o regulacjach prawnych wprowadzonych przez władze oświatowe.

- Wydaje samodzielne decyzje albo w porozumieniu z radą pedagogiczną lub nauczycielami, koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami (opiekunami prawnymi)???
- Zarządza odbywanie rad pedagogicznych z wykorzystaniem metod komunikacji na odległość (rada pedagogiczna online), za pomocą innych środków łączności lub w trybie obiegowym.
- Samodzielnie lub w uzgodnieniu z nauczycielami podejmuje decyzje dotyczące realizacji treści nauczania, sposobu monitorowania postępów w nauce oraz sposobów oceniania.
- Określa sposób dokumentowania realizacji programu nauczania oraz innych zadań przez pracowników szkoły.
- Podejmuje inne decyzje, zgodnie z uprawnieniami wprowadzonymi na czas obowiązywania szczególnych regulacji prawnych, w tym dotyczące realizacji podstawy programowej, klasyfikowania i organizacji egzaminów.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§35

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa *Kodeks Pracy*.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 36

1. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
2. Do zadań głównego księgowego należy:
 - prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej,
 - organizowanie pracy finansowej.
3. Szczegółowy zakres czynności głównego księgowego określa dyrektor szkoły.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza nauczycielom funkcje:
 - wychowawcy klasy,

- opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - redaktora gazety szkolnej,
 - opiekuna szkolnej strony www,
 - przewodniczących zespołów do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - przewodniczących zespołów ewaluacyjnych,
 - inne w zależności od potrzeb.
2. Powierzenie funkcji następuje w trakcie organizacyjnego zebrania rady pedagogicznej za zgodą zainteresowanego nauczyciela.

§ 38

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
- tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - planuje, organizuje i ustala wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - współpracuje z pedagogiem, psychologiem szkolnym, i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - zapoznawanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
 - diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

- kształtowanie osobowości ucznia,
 - systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
 - wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły,
 - wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

- w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Decyzję o zmianie wychowawcy dyrektor podejmuje w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
 7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
 8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania,
 - właściwie organizowanie procesu nauczania,
 - ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni.
 - wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - aktywne pełnienie dyżuru w trakcie przerw międzylekcyjnych, reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm,
 - troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy,
 - punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- współdziałania w formułowaniu zadań szkoły (zawartych w *Programie Wychowawczo-Profilaktycznym* POSM I st. nr 2),
 - kreowania własnych metod nauczania i stosowania ich na warunkach określonych w § 5 i § 6 Statutu,
 - egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań.
5. Nauczyciele pokrewnych przedmiotów artystycznych mogą wchodzić w skład sekcji przedmiotowych.
 6. Pracą sekcji, o której mowa w ust. 5 kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownika sekcji.
 7. Zadania sekcji:
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,
 - badanie wyników nauczania,
 - organizowanie koncertów szkolnych i pozaszkolnych,
 - przygotowanie i przeprowadzenie rekrutacji uczniów do klasy I oraz klas wyższych.

§ 40

Pedagog szkolny:

1. Pomaga wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację zachowania pojedynczych uczniów i klasy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach z klasą.
2. Analizuje wyniki nauczania i oceny zachowania, prowadzi rozmowy z rodzicami oraz wywiady środowiskowe, bierze udział w wywiadówkach i radach pedagogicznych.
3. Prowadzi oraz organizuje pogadanki i dyskusje na tematy ważne i interesujące uczniów.
4. Wspiera ucznia wybitnie uzdolnionego.
5. Wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
7. Określa formy i sposoby udzielania pomocy uczniom.
8. Działa na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej poprzez informowanie uczniów i rodziców o procedurze i możliwościach uzyskania zasiłków, stypendiów i innych form pomocy materialnej.
9. Współdziała z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi udzielającymi wsparcia materialnego.
10. Współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i instytucjami w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom.
11. Podejmuje działania profilaktyczne wynikające z *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego* szkoły.

12. Prowadzi dokumentację pracy pedagoga (dziennik elektroniczny) oraz teczki indywidualne uczniów zawierające dokumentację prowadzonych badań i czynności.

§ 40a

Pedagog specjalny:

1. współpracuje z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu szkoły oraz dostępności do szkoły dla dzieci niepełnosprawnych,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dzieci,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
2. współpracuje z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dziecka lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
4. udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom, ich rodzicom i nauczycielom;
5. prowadzi zajęcia rewalidacyjne,
6. w zależności od potrzeb, współpracuje z innymi podmiotami (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna),
7. prowadzi dokumentację pracy pedagoga specjalnego oraz teczki indywidualnych uczniów zawierające dokumentację prowadzonych czynności.

§ 41

Psycholog szkolny:

1. Diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz przyczyny niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez obserwację, testy, spotkania indywidualne z uczniami i uczestnictwo w grupowych zajęciach klas.
2. Minimalizuje skutki deficytów rozwojowych, wprowadzając działania terapeutyczne i profilaktyczne względem poszczególnych uczniów.
3. Wspiera ucznia wybitnie zdolnego.
4. Prowadzi działania zapobiegające zaburzeniom zachowania oraz zaburzeniom emocjonalnym i psychicznym, a także podejmuje kroki profilaktyczne w obszarze szeroko rozumianych uzależnień.
5. Diagnozuje możliwości adaptacyjne ucznia oraz zaburzenia w tym obszarze, wprowadza programy przeciwdziałania izolacji i autoizolacji, przemocy (fizycznej i emocjonalnej), zaniedbaniu środowiskowemu oraz innym przejawom niedostosowania.
6. Prowadzi zajęcia o charakterze terapeutycznym, profilaktycznym, psychoedukacyjnym oraz działania mediacyjne i interwencyjne w zależności od aktualnych potrzeb szkoły i uczniów.
7. Współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie metod i form pomocy udzielanej uczniom.
8. Współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi specjalistami w celu rozwiązywania problemów uczniowskich.
9. Prowadzi doradztwo psychologiczne dla rodziców w formie konsultacji indywidualnych, prelekcji, udostępniania materiałów informacyjnych.
10. Udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w zakresie wprowadzania zaleceń ujętych w opiniach i orzeczeniach poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozwiązywania trudności wychowawczych i innych potrzeb wynikających z działalności edukacyjnej i wychowawczej w szkole.
11. Uczestniczy w spotkaniach rady pedagogicznej oraz w razie potrzeby w zebraniach z rodzicami.
12. Monitoruje przebieg rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, psychoruchowego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i prowadzi ewaluację efektów prowadzonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Prowadzi dokumentację pracy psychologa (dziennik elektroniczny) oraz teczki indywidualne uczniów.

§ 42

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
2. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
4. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5. udzielanie informacji bibliotecznych,
6. poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7. prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
8. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
9. organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 43

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1. zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
2. organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
3. organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
4. organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
5. rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
6. kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
7. upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
8. rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 44

Opieka nad uczniami:

1. Zasady opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
 - Każdy prowadzący zajęcia zobowiązany jest do sprawdzenia obecności i odnotowania w dzienniku elektronicznym uczniów obecnych i nieobecnych.
 - O planowanym skróceniu lub planowanym wcześniejszym zakończeniu lekcji uczeń i rodzice powiadamiani są, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
 - W trakcie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele przedmiotów mający zajęcia w danej klasie, w przypadku lekcji muzyki – nauczyciel danego ucznia.

- Podczas wyjść na zajęcia poza teren szkoły obowiązuje *Regulamin wycieczek*.
 - Odpowiedzialność za uczniów korzystających z sal do ćwiczeń ponoszą ich rodzice/opiekunowie prawni.
 - Nauczyciel gry na instrumencie zobowiązany jest do przyprowadzenia ucznia kl. I-III na zajęcia ze świetlicy szkolnej, a po ich zakończeniu do odprowadzenia.
 - W czasie zajęć i przerw między zajęciami uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia lub nauczyciela pełniącego dyżur.
 - Uczniowi nie wolno w tym czasie samowolnie opuszczać terenu szkoły.
 - Opiekę nad uczniami klas I-III po zakończonych zajęciach sprawuje nauczyciel świetlicy.
 - Uczniowie klas I-III, którzy nie zostali zgłoszeni do świetlicy i uczniowie klas IV-VIII, oczekując po zakończeniu lekcji na zajęcia indywidualne lub pozalekcyjne, przebywają na terenie szkoły.
 - Samodzielne opuszczanie budynku szkoły przez ucznia jest możliwe pod warunkiem złożenia przez rodziców lub prawnych opiekunów pisemnego oświadczenia zawierającego informację, iż wyrażają zgodę na opuszczenie przez dziecko terenu szkoły bez opieki osoby dorosłej oraz ponoszą za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie pełną odpowiedzialność.
 - Uczniów ze świetlicy odbiera osoba wskazana w karcie zgłoszenia lub inna osoba upoważniona w formie pisemnej przez rodzica. Szczegółowe zasady odbioru dzieci ze świetlicy określa *Procedura odbioru dzieci ze świetlicy*.
 - Uczeń powyżej 7 roku życia może samodzielnie opuścić teren szkoły w czasie zajęć tylko na pisemny wniosek rodzica, przedstawiony wychowawcy klasy lub innemu nauczycielowi.
 - W szczególnych wypadkach losowych lub organizacyjnych uczeń może być zwolniony z zajęć wcześniej na podstawie pisemnej prośby rodziców lub rozmowy telefonicznej rodzica z nauczycielem, z której nauczyciel sporządza notatkę i umieszcza ją w dzienniku elektronicznym.
2. Za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas przerw odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa.
- Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
 - Dyżur międzylekcyjny jest integralną częścią procesu dydaktyczno-wychowawczego, którego nadrzędnym celem jest zapewnienie uczniom bezpieczeństwa przed i po zajęciach oraz w trakcie przerw między lekcjami
 - Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
 - Dyżury rozpoczynają się od godz. 7.50 i trwają do ostatniej lekcji w danym dniu.
 - Miejscem dyżuru są: korytarze, schody, toalety, boisko szkolne, szatnia, stołówka.
 - Plan dyżurów jest układany przez nauczyciela wybranego przez radę pedagogiczną, a zatwierdzony do realizacji przez dyrektora szkoły i przyjęty uchwałą rady pedagogicznej.
 - Plan dyżurów ulega zmianie jednocześnie ze zmianą rozkładu zajęć.

- Nauczyciele dyżurujący opuszczają korytarz po dzwonku na lekcje dopiero wtedy, gdy wszyscy nauczyciele wraz z uczniami wejdą do klas.
- W razie konieczności opuszczenia miejsca dyżuru nauczyciel ustala zastępstwo i informuje o tym wicedyrektora.
- Nauczyciel zastępujący innego nauczyciela pełni też za niego dyżury przed i po lekcji. Jeżeli koliduje to z jego własnym dyżurem, informuje o tym wicedyrektora szkoły, który wyznacza do pełnienia dyżuru innego nauczyciela.

§ 45

1. Nauczyciele przedmiotów ogólnokształcących tworzą Zespół Przedmiotów Ogólnokształcących.
2. Do zadań tego zespołu należy:
 - opiniowanie programów nauczania,
 - opracowywanie propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - opracowanie materiałów do badania wyników nauczania,
 - organizowanie uroczystości szkolnych.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły-
4. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
6. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46

1. W szkole działają zespoły ds. indywidualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, które powołane są do rozwiązywania problemów wychowawczych i edukacyjnych wynikających z bieżących trudności uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - wychowawca danego oddziału,
 - w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu szkoły należy w szczególności:

- rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych i edukacyjnych wśród uczniów,
- ocena sytuacji wychowawczej szkoły i poszczególnych oddziałów klasowych,
- wskazanie radzie pedagogicznej głównych kierunków działań pomocowych, w tym zakresu dostosowania form i metod pracy z uczniem,
- opracowanie programu wychowawczego szkoły i jego stała ewaluacja.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 47

Zasady współpracy z rodzicami:

1. Ważnym elementem pracy wychowawczej szkoły jest współpraca z rodzicami. Zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej rodzice są głównymi wychowawcami dzieci, a szkoła winna wspierać rodzinę w procesie wychowawczym, kultywowaniu uniwersalnych wartości i pielęgnowaniu tradycji.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Zasady współpracy z rodzicami określają:
 - obowiązki rodziców,
 - przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami,
 - poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów,
 - sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą.

Rodzice są obowiązani do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
4. wspierania procesu nauczania i wychowania,
5. systematycznego kontaktu z wychowawcą klasy,
6. współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej,
7. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy procesu rekrutacji),
8. zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

9. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.
10. usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie wychowawcy klasy oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka. Dopuszcza się formę elektroniczną w postaci wpisu w komunikatorze dziennika elektronicznego Librus.

Przepływ informacji o uczniach między rodzicami i nauczycielami

1. Reprezentantem opinii wszystkich rodziców jest rada rodziców wyłoniona z przedstawicieli trójek klasowych wybieranych corocznie na początku roku szkolnego przez rodziców poszczególnych klas.
2. Funkcjonowanie i uprawnienia rady rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin.
3. Rada rodziców współpracuje z radą pedagogiczną.
4. Wychowawcy i nauczyciele przedmiotów informują rodziców o postępach w nauce i zachowaniu uczniów na wywiadówkach.
5. Wychowawcy i nauczyciele przekazują również informacje poprzez dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, stronę www szkoły oraz inne materiały informacyjne.
6. Obecność rodziców na zebraniach klasowych jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności rodzic ma obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w terminie nie przekraczającym dziesięciu dni od daty zebrania.
7. Po niespełnieniu przez rodziców warunków określonych w punkcie 6 wychowawca może wezwać rodziców do szkoły. Wychowawca przekazuje informacje na ten temat poprzez dziennik elektroniczny, e-maile, telefonicznie, oraz inne materiały informacyjne. Odebranie przez rodziców informacji elektronicznej spełnia warunki odebrania informacji pisemnej.
8. Po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu z nauczycielem terminu spotkania rodzice uczniów mają prawo do osobistego, indywidualnego kontaktu z nauczycielem. Sposób kontaktu telefonicznego z rodzicami ustala nauczyciel.
9. Rodzice na terenie szkoły mają obowiązek zachowywać się w sposób niezakłócający normalnego toku jej pracy, w szczególności:
 - opuszczać sale lekcyjne w chwili rozpoczęcia zajęć,
 - nie przebywać na korytarzach szkolnych w czasie trwania lekcji zbiorowych,
 - oczekiwać na dzieci na parterze, przy wejściu do szkoły lub w szatni,
 - nie absorbować nauczycieli rozmową podczas trwania ich zajęć (nauczyciele mają obowiązek w pełni wykorzystać czas zajęć z uczniami oraz zapewnić bezpieczeństwo uczniom, dlatego nie należy ich angażować w rozmowy podczas lekcji oraz w trakcie pełnienia przez nich dyżurów w czasie przerw).
10. W szczególnych przypadkach wychowawcy i nauczyciele mogą udzielać informacji telefonicznych (w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych i dyżurów), a także przekazywać

informacje listownie oraz w formie przyjętej w danej klasie. Stworzone są możliwości kontaktu rodziców z nauczycielami w postaci dziennika elektronicznego Librus.

11. Celem właściwego obiegu informacji rodzice są zobowiązani przekazać wychowawcy klasy numery kontaktowe telefonów oraz adresy poczty elektronicznej.
12. Rodzic powinien poinformować wychowawcę o stanie zdrowia dziecka, celem uniknięcia zagrożeń podczas sprawowania opieki nad dzieckiem przez szkołę.
13. W przypadku zaobserwowanych przez nauczyciela kłopotów zdrowotnych dziecka wychowawca powiadamia o tym fakcie rodziców, którzy są obowiązani do przeprowadzenia stosownych badań i poinformowania o ich wyniku szkoły.
14. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
15. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
16. Nieobecność dziecka na zajęciach lekcyjnych rodzic usprawiedliwia pisemnie w terminie nie przekraczającym jednego tygodnia od nieobecności. Po przekroczeniu tego terminu nieobecność będzie traktowana przez wychowawcę, jako nieusprawiedliwiona.
17. Jeżeli nieobecność dziecka przekracza 3 dni, rodzic ma obowiązek skontaktować się ze szkołą celem wyjaśnienia okoliczności.
18. W przypadku, kiedy rodzice nie skontaktują się ze szkołą, wychowawca telefonicznie, elektronicznie lub pisemnie informuje rodziców o nieobecności dziecka.
19. Wszelkie informacje dotyczące ucznia będą udzielane wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka. Udzielenie jakiegokolwiek informacji na temat ucznia innej osobie wymaga pisemnej zgody rodziców lub opiekuna prawnego.
20. W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców poza uzgodnionymi terminami.
21. W przypadku, kiedy sytuacja dydaktyczno-wychowawcza danego ucznia budzi zastrzeżenia wychowawcy, a kontakt z opiekunami ucznia jest utrudniony, wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym może za zgodą rodziców odbyć wizytę w domu ucznia, podczas której zostaje sporządzona notatka.
22. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły lub spraw uczniów rodzice kierują kolejno do: wychowawcy klasy, pedagoga, rady pedagogicznej lub rady rodziców, dyrekcji szkoły, a za jej wiedzą do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę.
23. Rodzice klas pierwszych na pierwszej wywiadówce mają obowiązek zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i innymi dokumentami obowiązującymi w szkole, co potwierdzają swoim podpisem.
24. Na początku każdego roku szkolnego na zebraniach klasowych wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów udostępniają rodzicom niżej wymienione dokumenty w celu zapoznania się z wprowadzonymi zmianami:
 - program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - plan pracy wychowawcy klasy,
 - wewnętrzny system oceniania,

- przedmiotowe systemy oceniania,
 - zasady współpracy z rodzicami,
 - inne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły.
25. Wszelkie wewnętrzne i zewnętrzne dokumenty regulujące funkcjonowanie szkoły są do wglądu rodziców w sekretariacie, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
26. Badanie opinii rodziców (w formie ankiet lub wyrażania opinii na zebraniach klasowych), prowadzone w zależności od potrzeb winno dotyczyć:
- oczekiwań rodziców wobec szkoły,
 - skuteczności realizowania zadań wychowawczych i edukacyjnych,
 - programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - przedmiotowych systemów oceniania,
 - stanu szkoły.
27. Wychowawcy klas i nauczyciele angażują rodziców do wspólnych działań na rzecz uczniów i szkoły przez:
- udział w imprezach klasowych i szkolnych,
 - współorganizowanie wycieczek,
 - udział w drobnych remontach i upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp.,
 - udział w realizowaniu programów wychowawczo-profilaktycznych,
 - angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym,
 - osobiste wsparcie finansowe i materialne, a także próby pozyskiwania sponsorów.

Poradnictwo dla rodziców, sposoby udzielania rodzicom wsparcia w trudnych sytuacjach, kierowanie do specjalistów.

1. Wychowawcy klas udostępniają informacje o instytucjach wspierających dziecko i rodzinę (np. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna nr 2.), w szczególności dotyczące sposobów kontaktu oraz zakresu udzielanej przez nie pomocy.
2. Rodzice w pracy opiekuńczej i wychowawczej uzyskują wsparcie przez:
 - pedagogizację rodziców – prelekcje wychowawcy, pedagoga, warsztaty psychologa lub innego zaproszonego przez wychowawcę specjalisty,
 - udzielenie przez wychowawców pomocy rodzicom w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych lub rodzinnych (na życzenie rodziców),
 - udzielanie pomocy w wypełnianiu wniosku na badania lub konsultacje do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - udzielenie pomocy rodzinom tego potrzebującym.

Sposoby dokumentowania współpracy rodziców ze szkołą

1. Wszystkie działania dotyczące współpracy rodziców z wychowawcą są dokumentowane w dzienniku elektronicznym Librus.

2. Wnioski ogólne z analizy współpracy z rodzicami są przedstawiane na radzie pedagogicznej podsumowującej pracę szkoły i stanowią podstawę planowania pracy w zakresie współpracy z rodzicami na następny rok szkolny.

§ 48

Zebrania rodziców

1. W sprawach wychowania i kształcenia, a w szczególności znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie, organizowane są w POSM I st. nr 2 zebrania dla rodziców:
 - zebrania ogółu rodziców,
 - zebrania rodziców danej klasy.
2. Zebrania w POSM I st. nr 2 odbywają się w następujących terminach: wrzesień, listopad, styczeń, kwiecień.
3. O dokładnym terminie rodzice są informowani komunikatem wychowawcy klasy zapisanym w dzienniku elektronicznym Librus.

ROZDZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

Uczniowie stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania w poczet uczniów.

§ 50

Rekrutacja uczniów

1. Nabór uczniów do szkoły przeprowadza się w oparciu o aktualne rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych szkół i placówek artystycznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych.
2. Dyrektor szkoły ma prawo określić limit ilości przyjęć na poszczególne instrumenty zgodnie z potrzebami szkoły w danym roku szkolnym.
3. Badanie przydatności odbywa się w dwóch etapach:
 - I etap:
 - orientacja ruchowo-rytmiczna i ruchowo-muzyczna
 - uzdolnienia muzyczne (lekcja umuzykalnienia)
 - predyspozycje manualne

- test muzyczny metodą Edwina Gordona
 - II etap
 - indywidualny test muzyczny
 - badanie indywidualnych predyspozycji dziecka
4. Terminy rekrutacji:
 - termin składania podań oraz arkuszy osobowych ze zdjęciem określają Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego,
 - terminy zajęć przygotowawczych, badania przydatności muzycznej oraz ogłoszenia wyników naboru określają Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego.
 5. Decyzję o przyjęciu podejmuje dyrektor szkoły na podstawie ostatecznej oceny badania przydatności ustalonej przez komisję rekrutacyjną.
 6. Do szkoły zostają przyjęci uczniowie, którzy otrzymali najwyższą ilość punktów zgodnie z *Warunkami i trybem przyjmowania uczniów do Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego* z uwzględnieniem zapisu pkt. 2.
 7. W celu wyrównania wiedzy i przygotowania kandydatów, szkoła organizuje zajęcia przygotowawcze.

Wymagania szczegółowe określają: *Warunki i tryb przyjmowania uczniów do Poznańskiej Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego*.

§ 51

Na podstawie Konwencji Praw Dziecka

1. Za wartość najwyższą uznajemy dobro dziecka.
2. Nauczyciele we współpracy z rodzicami wspomagają dziecko w jego rozwoju intelektualnym, psychicznym, fizycznym i moralnym.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zapewniają dziecku poczucie bezpieczeństwa, szanują jego godność i prawo do swobodnej wypowiedzi, którą ogranicza jedynie poszanowanie praw innych ludzi, ochrona bezpieczeństwa narodowego lub porządku publicznego, bądź zdrowia publicznego albo moralnego.
4. Zgodnie z *Deklaracją Praw Dziecka* wychowujemy w duchu pokoju, zrozumienia, pomocy, braterstwa, tolerancji i przyjaźni między narodami. Uznajemy za niedopuszczalne wszelkie praktyki prowadzące do dyskryminacji religijnej, narodowej lub innej.
5. Uznajemy prawo ucznia do optymalnego rozwoju swoich zainteresowań, zdolności, kształtowania intelektu, harmonijnego rozwoju fizycznego, poprzez udział m.in. w życiu kulturalnym i artystycznym.

§ 52

Uczeń ma prawo do:

1. ochrony i poszanowania własnej godności bez względu na osiągnięte wyniki w nauce,
2. swobodnego wyrażania myśli i przekonań,
3. poszanowania przekonań religijnych,
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
5. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
7. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
8. opieki wychowawczej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
9. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
10. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
11. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
12. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
13. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
15. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
16. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
17. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
18. udziału w wyborze nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
19. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
20. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
21. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
22. pomocy materialnej.

§ 53

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - wychowawcy klasy,
 - dyrektora szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w *Konwencji o Prawach Dziecka*.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 30 dni od daty jej złożenia.

§ 54

Uczeń zobowiązany jest do:

1. przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach,
2. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
3. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
4. wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
5. właściwej postawy w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - zachowania podczas lekcji należytej uwagi,
 - powstrzymania się od rozmów z innymi uczniami,
 - zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
6. systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
7. zgłoszenia braku przygotowania do zajęć,
8. przestrzegania punktualności,
9. uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
10. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
11. dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
12. godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
13. dbania o piękno mowy ojczystej,
14. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
15. przestrzegania zasad współżycia społecznego poprzez:
 - okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - szanowanie poglądów i przekonań innych,
 - szanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
 - zachowywanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu,
16. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.,
17. nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
18. zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
19. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
20. troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice

zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,

21. uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 55

Postanowienia statutu regulujące zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów itp.)
2. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu i schowania go w szafce uczniowskiej.
3. Uczeń ma prawo do korzystania z telefonu i innych urządzeń elektronicznych w wyjątkowych sytuacjach za zgodą nauczyciela.
4. Uczeń ma prawo za zgodą nauczyciela do korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych.
5. Telefon komórkowy służy tylko do rozmów. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz filmowania i fotografowania.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów oraz pozostawionych w szafkach uczniowskich.

§ 56

Postanowienia statutu w sprawie jednolitego stroju szkolnego

W szkole obowiązuje strój szkolny w określonych kolorach (biel, granat, czerwień) z logo szkoły:

1. strój codzienny – koszulka polo z logo szkoły,
2. strój galowy – biała koszula (z logo szkoły), spódnica/spodnie w kolorze granatowym (dopuszcza się możliwość noszenia białej koszuli oraz spódnic/spodni w kolorze granatowym lub czarnym, zakupionych we własnym zakresie).
3. dni wolne od stroju szkolnego będą ogłaszane w specjalnych komunikatach.

Postanowienia statutu w sprawie korzystania z szafek uczniowskich i kart magnetycznych systemu ograniczonego dostępu do szkoły.

1. Każdy uczeń ma przyporządkowaną numerem szafkę, do której otrzymuje klucz z dokładnym opisem (numer i położenie szafki):
 - rzeczy pozostawione poza szafkami będą systematycznie zbierane i raz w miesiącu usuwane,
 - obowiązkiem ucznia jest dbać o szafkę, która stanowi mienie wspólne i ma służyć kolejnym dzieciom oraz utrzymywać w niej czystość,

- wszelkie uszkodzenia należy zgłosić w portierni szkoły,
 - rodzic (prawny opiekun) ponosi koszty dorobienia klucza lub wymiany zamka w szafce.
2. W szkole obowiązuje system kart wejściowych, każde dziecko zobowiązane jest do posiadania karty, by móc wejść do budynku:
- o karty należy dbać, nie pożyczać i nie oddawać osobom postronnym,
 - korzystanie z kart ma zapewnić dzieciom bezpieczeństwo na terenie szkoły,
 - za kartę pobierana jest kaucja zwrotna,
 - koszty wydania duplikatu karty ponoszą rodzice (prawni opiekunowie).

§ 57

Postanowienia statutu dotyczące kwalifikowania i dofinansowywania uczniów biorących udział w konkursach, festiwalach i przeglądach mających w swoich regulaminach charakter współzawodnictwa.

1. Nauczyciel proponujący udział ucznia w konkursie (przełądzie, festiwalu) informuje kierownika właściwej sekcji, a w porozumieniu z rodzicami (opiekunami), po opłaceniu przez nich wpisowego, dokonuje zgłoszenia na imprezę.
2. Kierownik sekcji powołuje 3 - osobową komisję najwcześniej 10 dni przed planowaną imprezą.
3. Komisja po przesłuchaniu ucznia ocenia jego występ zgodnie z procedurą pracy komisji egzaminów promocyjnych i sporządza protokół.
4. Jeżeli uczeń otrzyma w skali od 1 do 25, minimum 21 punktów, koszty dojazdu, pobytu i wcześniej opłaconego wpisowego pokrywa szkoła w miarę posiadanych środków finansowych.
5. Jeżeli uczeń na przesłuchaniu otrzyma 18-20 punktów może wziąć udział w imprezie pod warunkiem, że rodzice (opiekunowie) zgodzą się pokryć wszystkie koszty związane z wyjazdem i wpisowym.
6. Jeżeli uczeń na przesłuchaniu otrzyma 16-17 punktów może wziąć udział w imprezie pod warunkiem, że rodzice (opiekunowie) zgodzą się pokryć wszystkie koszty związane z wyjazdem i wpisowym oraz nauczyciel prowadzący wyrazi na to zgodę.
7. Jeżeli uczeń otrzyma 15 lub mniej punktów dyrekcja szkoły nie zezwala na jego udział w konkursie (przełądzie, festiwalu).

Nagrody i kary

§ 58

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - pochwałę wychowawcy wobec klasy z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym,
 - pochwałę wychowawcy na zebraniu rodziców z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym,
 - pochwałę dyrektora szkoły z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym,
 - dyplom uznania,

- list gratulacyjny do rodziców ucznia
 - nagrodę rzeczową ufundowaną przez radę rodziców.
2. Z wnioskiem o przyznanie dyplomu uznania i nagrody rzeczowej może wystąpić:
 - wychowawca klasy,
 - każdy nauczyciel,
 - rada rodziców,
 - samorząd uczniowski.
 3. Nagrody przyznaje:
 - dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną,
 - rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem i radą pedagogiczną.
 4. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - szczególne osiągnięcia w nauce,
 - aktywny udział w życiu szkoły,
 - szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych,
 - wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
 5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w niniejszym statucie, uczeń może ponieść następujące kary:
 - upomnienie wychowawcy wobec klasy z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym,
 - upomnienie dyrektora szkoły z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym,
 - naganę dyrektora szkoły z odpowiednią adnotacją w dzienniku elektronicznym,
 - skreślenie z listy uczniów w przypadku nieotrzymania promocji, o ile rada pedagogiczna nie wyrazi zgody na powtarzanie klasy.
 - uczeń, który spełnia kryteria oceny nagannej określone w „Regulaminie Oceniania Zachowania” WSO „Skala ocen pkt. VI – ocena naganna” lub „Niezależne kryteria oceny nagannej”, może zostać skreślony przez dyrektora szkoły z listy uczniów po uzyskaniu pozytywnej opinii Centrum Edukacji Artystycznej. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

3. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
4. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi (rodzicom/prawnym opiekunom) prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 60

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
2. Każdy uczeń lub jego opiekun zobowiązany jest poinformować wychowawcę lub innego nauczyciela o przypadkach przemocy na terenie szkoły, a także o każdym niebezpieczeństwie i patologii.

ROZDZIAŁ VIII OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 61

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów określają *Zasady Oceniania Wewnętrznej Szkoły*.
2. *Zasady Oceniania Wewnętrznej Szkoły* obejmują wszystkich uczniów POSM I st. nr 2.
3. Zasady oceniania z religii i etyki regulują odrębne przepisy.

Zasady Oceniania Wewnętrznej Szkoły

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia opanowania wiadomości i umiejętności wynikających z wymagań edukacyjnych zawartych w podstawie programowej.

Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne ucznia
2. zachowanie ucznia

INFORMOWANIE

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i końcoworocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródroczna (końcoworoczna) ocena klasyfikacyjna.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - skutkach ustalenia nagannej końcoworocznej oceny zachowania.
3. Szczegółowe wymagania edukacyjne i kryteria oceniania z poszczególnych przedmiotów są dostępna dla rodzica i ucznia u nauczyciela przedmiotu, a kryteria oceniania zachowania u wychowawcy klasy.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Wszystkie oceny ucznia z przedmiotów ogólnokształcących i ogólnomuzycznych są uwidocznione w dzienniku lekcyjnym, dzienniku elektronicznym.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).
7. Uczeń i rodzic mają stały dostęp do prac pisemnych, które przechowuje nauczyciel. Rodzic może zapoznać się z pracami pisemnymi dziecka podczas spotkań z rodzicami i w trakcie konsultacji indywidualnych. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom na czas wyznaczony przez nauczyciela. Datę wydania pracy i jej termin oddania do szkoły nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym Librus. Rodzice są zobowiązani do zwrócenia pracy nauczycielowi w wyznaczonym terminie.
8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

OCENIANIE

1. Ocenianie bieżące w I półroczu rozpoczyna się wraz z nowym rokiem szkolnym i trwa do dnia ustalenia oceny śródrocznej.
2. Ocenianie bieżące za II półrocze rozpoczyna się po klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej za I półrocze.

CELE OCENIANIA

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się według wewnątrzszkolnego systemu oceniania (WSO).
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

FORMY KONTROLI POSTĘPÓW EDUKACYJNYCH

1. W celu sprawdzenia postępów edukacyjnych ucznia przewiduje się następujące formy

kontroli:

- odpowiedzi ustne,
 - prace pisemne,
 - prace właściwe danemu przedmiotowi, na przykład ćwiczenia praktyczne, zeszyt
 - referaty, prezentacje, projekty,
 - aktywność na lekcji,
 - prace domowe.
2. Prace pisemne mogą być realizowane w formie prac klasowych (sprawdzianów) przewidzianych w planie realizacji programu nauczania lub kartkówek obejmujących materiał od jednej do trzech ostatnich lekcji.
 3. Prace klasowe obejmujące zagadnienia z więcej niż 3 lekcji muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia prac klasowych w ciągu 2 tygodni.
 5. Dopuszcza się wydłużenie tego okresu, jeśli jest on spowodowany usprawiedliwioną nieobecnością nauczyciela w szkole.
 6. Oceny z prac klasowych nauczyciel wpisuje do dziennika z datą ich omówienia, a prace przechowuje do końca danego roku szkolnego. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny na zasadach określonych przez nauczyciela danego przedmiotu na początku każdego roku szkolnego.
 7. Kartkówki nie wymagają zapowiedzi oraz uzgadniania terminu. Nie wymaga również zapowiedzi kontrola samodzielnego zadania domowego.
 8. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy prace klasowe.
 9. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne i roczne, wyjaśnia punktację w przypadku zadań punktowych i jej przełożenie na oceny.
 10. Uzasadnienie oceny bieżącej wiąże się ściśle z wcześniej ustalonymi i znanymi uczniowi kryteriami pracy, wypowiedzi, prezentacji itp. oraz z omówieniem tego, co uczeń zrobił dobrze, co musi poprawić i w jaki sposób pracować, aby rozwinąć swoje umiejętności.
 11. Nauczyciel nie może przeprowadzać kolejnych prac klasowych, jeśli nie sprawdził i nie zapoznał ucznia z wynikami poprzedniej pracy klasowej.

OCENY

1. Oceny klasyfikacyjne końcoworoczne, z zastrzeżeniem ust. 4 ustala się wg następujących skali:
 - stopień celujący – 6 oznacza, że osiągnięcia ucznia spełniają wymagania edukacyjne w stopniu wyróżniającym,
 - stopień bardzo dobry – 5 oznacza, że uczeń całkowicie spełnia wymagania edukacyjne,
 - stopień dobry – 4 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych nie jest pełne, ale nie przewiduje się problemów w dalszym kształceniu,
 - stopień dostateczny – 3 oznacza, że uczeń spełnił jedynie podstawowe

- wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia,
- stopień dopuszczający – 2 oznacza, że spełnienie wymagań edukacyjnych jest minimalne i poważnie utrudni, a nawet może uniemożliwić dalsze kształcenie,
 - stopień niedostateczny – 1 oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia wymagań edukacyjnych, co uniemożliwia mu kontynuację kształcenia.
2. Taką samą skalę ocen stosuje się w przypadku ocen cząstkowych.
 3. Wagi poszczególnych ocen zawarte są w „Zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów” nauczycieli.
 4. Dopuszcza się stosowanie znaku „+,, przy ocenie cząstkowej, oznaczające opanowanie całości wymagań na daną ocenę i 50 % wymagań z oceny wyższej. Stosuje się również znak „-,, oznaczający spełnianie kryteriów na daną ocenę w sposób niepełny, ale też nie powodujący obniżenia oceny o jeden stopień.
 5. Znaki „+ i -,, stosuje się także na oznaczenie aktywności.
 6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się wg następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.

TRYB USTALANIA OCENY ŚRÓDROCZNEJ I KOŃCOWOROCZNEJ

1. Ocenę śródroczną i końcoworoczną (z wyjątkiem oceny z instrumentu głównego) ustala nauczyciel danego przedmiotu na podstawie kryteriów oceniania opracowanych dla danego przedmiotu, w oparciu o wymagania edukacyjne dla poszczególnych klas zawarte w podstawach programowych.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych w zakresie przedmiotów ogólnokształcących o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
3. Ocenę końcoworoczną z instrumentu głównego w klasach II – VIII ustalana jest w trybie egzaminu promocyjnego.
4. Klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną z instrumentu głównego dla ucznia klasy pierwszej ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. Laureaci ogólnopolskich konkursów, przesłuchań i przeglądów w zakresie przedmiotów artystycznych, których organizatorem jest Centrum Edukacji Artystycznej, otrzymują odpowiednio z danych zajęć artystycznych celującą ocenę końcoworoczną (śródroczną).
6. Klasyfikacyjna ocena końcoworoczna uwzględnia ocenę śródroczną oraz oceny cząstkowe drugiego półrocza.
7. Ocena klasyfikacyjna jest ustalana z co najmniej 3 ocen cząstkowych.
8. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki i plastyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę zaangażowanie oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

1. Klasyfikowanie śródroczne i końcowe polega na ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania POSM I st. nr 2 oraz na ustaleniu oceny zachowania.
2. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w POSM I st. nr 2 dwa razy w każdym roku szkolnym: w styczniu i czerwcu. O postępach w nauce informuje się rodziców (opiekunów) dodatkowo w listopadzie i kwietniu lub w każdym czasie, gdy sytuacja tego wymaga.
3. W klasach I-III klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne przeprowadza się tylko z zajęć artystycznych: instrumentu głównego, rytmiki, kształcenia słuchu.
4. W klasach I-III klasyfikacyjna ocena opisowa, 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. W klasach IV-VIII klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów, na które uczeń uczęszcza, a także z zachowania.
6. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Nauczyciele zobowiązani są poinformować o przewidywanej ocenie niedostatecznej, a z kształcenia słuchu i instrumentu głównego o ocenie dopuszczającej, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. Uczeń posiadający opinię PPP, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inne opinie PPP, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii ma dostosowane wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami podanymi w opinii.
9. Uczeń nieposiadający orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 8, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów – ma dostosowane wymagania edukacyjne do zaleceń podanych przez nauczyciela, pedagoga i psychologa szkolnego.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
11. W uzasadnionych przypadkach (spowodowanych np. przewlekłą chorobą) na wniosek rodziców, uczeń może, za zgodą rady pedagogicznej, realizować obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w planie nauczania danej klasy w ciągu 2 kolejnych lat, w łącznym wymiarze godzin nieprzekraczającym wymiaru godzin przewidzianego dla tej klasy.
12. Uczeń, o którym mowa w pkt. 11, nie jest klasyfikowany w pierwszym roku realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
13. Uczniowi realizującemu indywidualny program lub tok nauki na podstawie odrębnych przepisów wyznacza się egzamin klasyfikacyjny.
14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych zdaje egzamin klasyfikacyjny.
15. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych artystycznych, zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia dostarczają podanie o zwolnienie wraz z opinią wydaną przez lekarza do sekretariatu szkoły.
5. Uczeń zwolniony z danych zajęć edukacyjnych może przebywać poza szkołą, jeżeli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie nauczania danej klasy i rodzice (prawni opiekunowie) zaznaczą w podaniu, że przejmują pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zachowanie ucznia w czasie jego nieobecności w szkole (jest to nieobecność usprawiedliwiona).

EGZAMIN PROMOCYJNY

1. Z instrumentu głównego ocena końcoworoczna ustalana jest przez komisję egzaminacyjną w trybie egzaminu promocyjnego.
2. Ocena klasyfikacyjna końcoworoczna ustalona przez komisję w trybie egzaminu promocyjnego nie może być zmieniona chyba, że uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Do przeprowadzenia egzaminu promocyjnego dyrektor powołuje, co najmniej trzyosobową komisję, w skład której wchodzi:
 - dyrektor lub kierownik sekcji, jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - nauczyciel (nauczyciele) tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
4. Ocenę z egzaminu promocyjnego ustala się w skali punktowej do 25 punktów wg następujących kryteriów:
 - 25 pkt. – stopień celujący, otrzymuje uczeń prezentujący utwory o wysokim stopniu trudności, wykraczającym poza program danej klasy a gra jego jest wzorowa technicznie i jej wartość artystyczna jest szczególnie wysoka i rzadko osiągnana w szkole,
 - 21 – 24 pkt. – stopień bardzo dobry, otrzymuje uczeń prezentujący utwory zgodne ze stopniem trudności i programem danej klasy, wykonane bezbłędnie technicznie, muzykalnie i stylowo,
 - 16 – 20 pkt. – stopień dobry, otrzymuje uczeń prezentujący utwory zgodne z programem klasy, wykonane poprawnie pod względem technicznym i muzycznym,
 - 13 – 15 pkt. – stopień dostateczny otrzymuje uczeń prezentujący utwory zgodne z programem klasy, wykonane z niedociągnięciami technicznymi lub muzycznymi lecz z możliwościami na osiągnięcie postępów w dalszej nauce,
 - 11 – 12 pkt. – stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań programowych klasy i nie rokuje prawie żadnych nadziei na rozwój muzyczny i wykonanie zadań technicznych,

- do 10 pkt. – stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który prezentuje utwory niezgodne z zadaniami technicznymi i muzycznymi danej klasy oraz nie rokuje nadziei na dalszy rozwój w grze na instrumencie.
5. Po wykonaniu programu uczeń opuszcza salę, a komisja przystępuje do ustalenia oceny:
 - pierwszy zabiera głos nauczyciel prowadzący opiniując roczną pracę ucznia, jego stosunek do przedmiotu, przygotowanie do zajęć, wkład pracy w pokonywanie trudności, udział w popisach szkolnych, przeglądach, konkursach itp., i proponuje ocenę za wykonanie programu egzaminacyjnego,
 - dyskusję otwiera nauczyciel tej samej lub pokrewnej specjalizacji a kończy przewodniczący komisji.
 6. W przypadku różnicy zdań, ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów wystawionych przez członków komisji.
 7. Z przeprowadzonego egzaminu promocyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, datę egzaminu, program oraz ocenę wraz z punktacją.
 8. Nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej uczeń, który z egzaminu instrumentu głównego otrzymał poniżej 13 punktów, tj. stopień dopuszczający lub niedostateczny.
 9. Uczeń, który nie otrzymał promocji podlega skreśleniu z listy uczniów.
 10. Uczeń może być zwolniony z egzaminu promocyjnego w ustalonym terminie po przedstawieniu zwolnienia lekarskiego lub oświadczenia rodziców o zaistniałych przypadkach losowych.
 11. Dyrektor szkoły ustala nowy termin egzaminu promocyjnego i powołuje komisję do jego przeprowadzenia przed zakończeniem roku szkolnego.
 12. W przypadku - w dniu egzaminu - choroby nauczyciela prowadzącego dyrektor szkoły wyznacza nowy termin egzaminu promocyjnego.
 13. Rada pedagogiczna może w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z egzaminu promocyjnego z przedmiotu głównego.
 14. Przez uzasadniony przypadek rozumie się długotrwałą chorobę (co najmniej dwumiesięczną) uniemożliwiającą przygotowanie się ucznia do egzaminu. Ocenę w tym przypadku ustala nauczyciel.
 15. Terminy egzaminów promocyjnych wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną a wychowawca informuje o nich uczniów i rodziców przez wpis do dziennika elektronicznego i na tablicy ogłoszeń.
 16. Informację o terminach i składzie komisji podaje się do dnia 30 kwietnia.
 17. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w wyznaczonym terminie uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
 18. Uczeń zgłasza się na egzamin, co najmniej 30 minut wcześniej.
 19. Na egzaminie uczeń przedstawia przygotowany program zgodnie z programem zawartym w podstawie programowej.

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.
2. Uczeń nieklasyfikowany w przypadku, gdy jego nieobecność była usprawiedliwiona, zdaje egzamin klasyfikacyjny.
3. Czas trwania egzaminu pisemnego określa specyfika przedmiotu i przedmiotowe kryteria oceniania.
4. Czas egzaminu pisemnego wynosi do 60 minut, egzamin ustny i praktyczny do 20 minut.

5. Uczeń losuje temat z minimum 3 zestawów obejmujących zaliczony materiał.
6. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych obejmujących zagadnienia egzaminacyjne.
7. Wynik egzaminu klasyfikacyjnego zależy od ocen uzyskanych w części pisemnej i ustnej.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły:
 - za I półrocze najpóźniej na dwa dni robocze przed radą klasyfikacyjną, za II półrocze w ostatnim tygodniu sierpnia,
 - w przypadku usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej w/w termin egzamin klasyfikacyjny odbywa się w terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną komisyjnie.
10. Protokół przechowuje się wraz z arkuszem ocen ucznia.

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna, a w przypadku kształcenia słuchu – ocena dopuszczająca, może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną ocenę niedostateczną albo ocenę dopuszczającą z kształcenia słuchu.
3. Z prośbą o egzamin poprawkowy może wystąpić w formie pisemnej uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
4. Wniosek o egzamin poprawkowy musi zawierać uzasadnienie i być złożony w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej.
5. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych w przypadkach uzasadnionych, takich jak:
 - długotrwała choroba ucznia,
 - trudna sytuacja rodzinna,
 - nadzwyczajne zdarzenia losowe.
6. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu,
 - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel uczący ucznia może na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji.
10. Zakres materiału obowiązujący ucznia na egzaminie poprawkowym podaje uczniowi nauczyciel uczący w formie pisemnej w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że końcoworoczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w sekretariacie szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Zainteresowani otrzymują odpowiedź w formie pisemnej w ciągu 14 dni od daty złożenia zastrzeżeń.
3. W przypadku stwierdzenia, że końcoworoczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona z naruszeniem prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej, ustnej lub praktycznej oraz ustala końcoworoczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.
4. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli danej szkoły lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę w uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne również z innej szkoły muzycznej w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.
6. Termin egzaminu sprawdzającego, o którym mowa w pkt. 3, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin sprawdzający nie może się odbyć później niż w pierwszym tygodniu zajęć II półrocza - w przypadku oceny za I półrocze - a w przypadku oceny końcoworocznej w ostatnim tygodniu sierpnia.
7. Komisja ustala ocenę końcoworoczną (śródroczną).
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
9. Prace pisemne ucznia i zwięzła informacja o odpowiedziach razem z protokołem stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

WARUNKI I PROCEDURA UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN KLASYFIKACYJNYCH ŚRÓDROCZNYCH I KOŃCOWOROCZNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I NADOBOWIĄZKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Do egzaminu sprawdzającego w celu podwyższenia przewidywanej oceny rocznej (śródrocznej) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przystąpić może uczeń, który przystąpił w terminie wyznaczonym dla całej klasy (lub dla grupy, jeżeli lekcje danego przedmiotu odbywają się w grupach) do wszystkich przeprowadzonych w ciągu roku (okresu) prac klasowych (sprawdzianów).
2. Jeżeli uczeń nie przystąpił w terminie do pracy klasowej (sprawdzianu) z powodu choroby udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, może zaliczyć tę pracę klasową (sprawdzian) po terminie - i wówczas jest ona traktowana, jako pisana w terminie.
3. Przewidywane roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne podawane są, co najmniej na

14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w danym roku szkolnym. Informację o przewidywanej ocenie nauczyciel przekazuje uczniowi i wpisuje w dzienniku elektronicznym Librus. Po uzyskaniu tej informacji uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć w terminie 2 dni podanie do nauczyciela o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego.

4. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zapoznania się z ocenami wystawionymi w dzienniku elektronicznym Librus. W przypadku niedopełnienia formalności zapoznania się z ocenami przewidywanymi uczniowi nie przysługuje prawo do egzaminu na podwyższenie oceny.
5. Egzamin odbywa się nie później niż 2 dni przed zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
6. Forma sprawdzania wiedzy i umiejętności przy ubieganiu się ucznia o podwyższenie oceny z poszczególnych zajęć określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.

TRYB I KRYTERIA USTALANIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. W POSM I st. nr 2 wymagania dydaktyczno-wychowawcze, w tym wymagania dotyczące zachowania i postawy ucznia, dostosowane są do zaleceń ustalonych w opiniach wydanych przez Poradnie Psychologiczno-Pedagogiczne oraz innych specjalistów.
2. Uczniowie, którzy otrzymają ocenę z zachowania niższą niż bardzo dobra nie mogą ubiegać się o funkcje w samorządzie uczniowskim.
3. Ocena zachowania ucznia w szkole i poza nią wyraża:
 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - okazywanie szacunku innym osobom.
4. Zachowania nagradzane pochwałą:
 - udział w imprezach artystycznych, sportowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - działalność w samorządzie uczniowskim,
 - udział w akcjach charytatywnych, praca na rzecz klasy i szkoły (po zajęciach szkolnych),
 - punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne,
 - stosunek do nauki,
 - postawa obywatelska (zachowanie w różnych sytuacjach społecznych),
 - brak uwag za zachowania negatywne w szkole i poza szkołą, ze szczególnym uwzględnieniem koncertów i wycieczek.
5. Wyniki w nauce nie mają wpływu na ocenę zachowania.

REGULAMIN OCENIANIA ZACHOWANIA

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy.
2. Ocena wychowawcy uwzględnia:
 - konsultacje z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - konsultacje z zespołem klasowym,
 - samoocenę ucznia.
3. Zachowanie ucznia w klasach IV –VIII ocenia się według skali:
 - wzorowe – wz,
 - bardzo dobre –bdb,
 - dobre –db,
 - poprawne –pop,
 - nieodpowiednie –ndp,
 - naganne –ng.
4. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów i rodziców z regulaminem oceniania zachowania.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem określonych w regulaminie kryteriów na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Ocena zachowania jest jawna i ustnie umotywowana na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
7. Ocena zachowania jest zatwierdzana przez radę pedagogiczną.
8. W szczególnych przypadkach, nieprzewidzianych niniejszym Regulaminem, rada pedagogiczna może zmienić ocenę w głosowaniu jawnym na wyższą, w przypadku uwzględnienia szczególnych osiągnięć ucznia lub niższą np. w wyniku konfliktu ucznia z prawem, karygodnego zachowania.
9. O obniżeniu oceny zachowania (ocena nieodpowiednia lub naganna) należy poinformować rodziców tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
10. Ocena zachowania w klasach I–III jest oceną opisową.

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny zachowania

1. Zastrzeżenia do oceny zachowania ucznia, zgłoszone w formie pisemnej przez jego rodziców lub prawnych opiekunów muszą być rozpatrzone w terminie do siedmiu dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym okresie. Dyrektor szkoły po stwierdzeniu faktu ustalenia oceny zachowania niezgodnie z przepisami regulaminu powołuje komisję, która ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji rozpatrującej ustalającą ocenę klasyfikacyjną wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jako przewodniczący,
 - wychowawca klasy,
 - wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- pedagog,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja ustala ocenę zachowania ucznia na podstawie powyższego regulaminu w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

SKALA OCEN

I. OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny oraz w klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej otrzymał wszystkie oceny pozytywne.

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się maksymalnie 3 spóźnienia w półroczu, usprawiedliwione przez rodziców (opiekunów prawnych),
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- wykazuje aktywność w następujących dziedzinach:
 - przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - uczestniczenie w koncertach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, organizowanych również poza czasem zajęć lekcyjnych,
- bierze udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, do których jest przygotowany,
- nie zakłóca toku zajęć, tzn. nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom,
- zawsze uczestniczy w apelach szkolnych,
- nosi przewidziany regulaminem strój szkolny na co dzień.

2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
- jest aktywny w szkole i poza szkołą,
- dba o mienie szkolne i mienie swoich kolegów,
- przeciwstawia się przemocy, wulgarności i brutalności.

3. Dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4. *Dbłość o piękno mowy ojczystej.* Uczeń:

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią,
- wzorowo dba o piękno mowy polskiej i poprawną polszczyznę.

5. *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.* Uczeń:

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- nie stwarza zagrożenia dla innych osób, tzn. nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi i zabawek zagrażających życiu i zdrowiu innych,
- przestrzega zakazów dotyczących palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6. *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.* Uczeń:

- nie ma żadnych uwag negatywnych zapisanych w dzienniku elektronicznym Librus,
- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia wobec wszystkich pracowników szkoły, rodziców uczniów i kolegów,
- przestrzega norm współżycia społecznego (nie otrzymał uwagi za ich przekroczenie),
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- właściwie, czyli nieagresywnie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
- nie korzysta w trakcie zajęć i przerw między lekcjami z urządzeń elektronicznych tj. telefonu komórkowego, tabletu itp. (wyjątkiem jest zgoda nauczyciela lub pracownika szkoły).

7. *Okazywanie szacunku innym osobom.* Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

II. OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.

1. *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.* Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się maksymalnie 5 spóźnień w półroczu, usprawiedliwionych przez rodziców (opiekunów prawnych),
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,

- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (dopuszcza się 2 razy w okresie niewywiązanie się z obowiązków dyżurnego),
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole,
- wykazuje aktywność w następujących dziedzinach:
 - przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - uczestniczenie w koncertach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych, organizowanych również poza czasem zajęć lekcyjnych,
- bierze udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, do których jest przygotowany,
- nie zakłóca toku zajęć, tzn. nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom,
- zawsze uczestniczy w apelach szkolnych,
- nosi przewidziany regulaminem strój szkolny na co dzień,
- może być 2 razy w okresie nieprzygotowany do zajęć, tzn. nie posiadać, zeszytów, książek i przyborów.

2. *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:*

- przestrzega statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole
- jest aktywny w szkole i poza szkołą,
- przestrzega norm współżycia społecznego,
- dba o mienie szkolne i mienie swoich kolegów,
- przeciwstawia się przemocy, wulgarności i brutalności.

3. *Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*

- w miarę swoich możliwości reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych,
- szanuje tradycję szkolną – na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4. *Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:*

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

5. *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:*

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- nie stwarza zagrożenia dla innych osób, tzn. nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi i zabawek zagrażających życiu i zdrowiu innych,
- przestrzega zakazów dotyczących palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6. *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:*

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- może otrzymać 2 uwagi negatywne za niewłaściwe zachowanie, zapisane w dzienniku elektronicznym Librus,

- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia wobec wszystkich pracowników szkoły, rodziców uczniów i kolegów,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- właściwie, czyli nieagresywnie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
- nie korzysta w trakcie zajęć i przerw między lekcjami z urządzeń elektronicznych tj. telefonu komórkowego, tabletu itp. (wyjątkiem jest zgoda nauczyciela lub pracownika szkoły).

7. *Okazywanie szacunku innym osobom.* Uczeń:

- jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

III. OCENA DOBRA

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1. *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:* Uczeń:

- nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się maksymalnie 7 spóźnień w półroczu, usprawiedliwionych przez rodziców (opiekunów prawnych),
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (dopuszcza się 3 razy w okresie niewywiązanie się z obowiązków dyżurnego),
- wywiązuje się z powierzonych mu zadań w szkole (dopuszcza się jednorazową kulturalną odmowę wykonania zadania),
- wykazuje aktywność w następujących dziedzinach:
 - przygotowywanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - uczestniczenie w koncertach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- bierze udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych,
- nie zakłóca toku zajęć, tzn. nie przeszkadza nauczycielowi i innym uczniom,
- uczestniczy w apelach szkolnych,
- nosi przewidziany regulaminem strój szkolny na co dzień,
- może być 3 razy w okresie nieprzygotowany do zajęć, tzn. nie posiadać zeszytów, książek i przyborów.

2. *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej.* Uczeń:

- przestrzega statutu szkoły oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
- jest aktywny w szkole i poza szkołą,
- szybko naprawia drobne uchybienia w swoim zachowaniu,
- dba o mienie szkolne i swoich kolegów,

- przeciwstawia się przemocy, wulgarności i brutalności.

3. *Dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*

- na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym,
- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4. *Dbałość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:*

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

5. *Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:*

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- nie stwarza zagrożenia dla innych osób, tzn. nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi i zabawek zagrażających życiu i zdrowiu innych,
- przestrzega zakazów dotyczących palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6. *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:*

- jest miły, uprzejmy i grzeczny,
- w sytuacji, kiedy zachowa się niewłaściwie, jest gotowy do przeproszenia za zachowanie,
- może otrzymać 4 uwagi negatywne za niewłaściwe zachowanie, zapisane w dzienniku elektronicznym Librus,
- używa zwrotów grzecznościowych: proszę, dziękuję, przepraszam, dzień dobry, do widzenia wobec wszystkich pracowników szkoły, rodziców uczniów i kolegów,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,
- właściwie, czyli nieagresywnie wyraża swoje uczucia i emocje wobec rówieśników i dorosłych,
- nie rozwiązuje w sposób siłowy konfliktów z rówieśnikami,
- szanuje pracę nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
- nie korzysta w trakcie zajęć i przerw między lekcjami z urządzeń elektronicznych tj. telefonu komórkowego, tabletu itp. (wyjątkiem jest zgoda nauczyciela lub pracownika szkoły).

7. *Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:*

- stara się być czynnym wobec słabszych,
- stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- toleruje odmienność światopoglądową, religijną, narodowościową i kulturową.

IV. OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.

1. *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:*

- przeważnie nie spóźnia się na lekcje (dopuszcza się maksymalnie 10 spóźnień w półroczu, usprawiedliwionych przez rodziców (opiekunów prawnych),
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione w ciągu 5 dni roboczych po jego powrocie do szkoły,
- przeważnie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego (dopuszcza się 5 razy w okresie niewywiązanie się z obowiązków dyżurnego),
- nie podejmuje się, nawet za namową nauczyciela, wykonania zadań dodatkowych na rzecz społeczności szkolnej,
- przeważnie uczestniczy w apelach szkolnych,
- nie nosi przewidzianego regulaminem stroju szkolnego na co dzień,
- może być 4 razy w okresie nieprzygotowany do zajęć, tzn. nie posiadać zeszytów, książek i przyborów.

2. *Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:*

- przeważnie przestrzega statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole,
- przeważnie przestrzega norm współżycia społecznego, przy czym nie wykazuje agresji słownej bądź fizycznej,
- dba o mienie szkolne i mienie swoich kolegów.

3. *Dbłość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*

- na uroczystości szkolne przychodzi schludnie ubrany,
- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych.

4. *Dbłość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:*

- nie używa wulgarnych słów w szkole i poza nią.

5. *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:*

- nie opuszcza terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych,
- przeważnie dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz innych,
- przeważnie nie stwarza zagrożenia dla innych osób, tzn. nie przynosi do szkoły niebezpiecznych narzędzi i zabawek zagrażających życiu i zdrowiu innych,
- przestrzega zakazów dotyczących palenia tytoniu, spożywania alkoholu i środków odurzających, nie rozprowadza ich wśród rówieśników.

6. *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:*

- przeważnie jest grzeczny, potrafi przeprosić za swoje zachowanie,
- nie wchodzi w konflikt z prawem,

- wchodzi sporadycznie w konflikt z rówieśnikami, ale rozwiązuje go bez użycia siły, a rozmowy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym, psychologiem, przynoszą wymierne efekty i zmianę zachowania,
- stara się szanować pracę nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły,
- otrzymał nie więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu w okresie,
- nie korzysta w trakcie zajęć i przerw między lekcjami z urządzeń elektronicznych tj. telefonu komórkowego, tabletu itp. (wyjątkiem jest zgoda nauczyciela lub pracownika szkoły).

7. *Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:*

- rzadko jest uczynny wobec słabszych,
- rzadko stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- nie doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej.

V. OCENA NIEODPOWIEDNIA

1. *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:*

- wielokrotnie i celowo spóźnia się na pierwszą lekcję i kolejne zajęcia,
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- nie realizuje powierzonych mu zadań,
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym Librus,
- często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, w których niechętnie uczestniczy,
- celowo i świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- neguje polecenia nauczyciela,
- zachowuje się prowokująco w stosunku do rówieśników,
- wygłasza niegrzeczne komentarze pod adresem rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,
- ma zły wpływ na innych,
- nie nosi przewidzianego regulaminem stroju szkolnego na co dzień,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników.

2. *Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:*

- często narusza statut szkoły i regulaminy obowiązujące w szkole,
- nie stara się naprawić złego zachowania,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- nie dba o mienie szkoły i świadomie je niszczy.

3. *Dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*

- nie szanuje tradycji szkolnej,
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły.

4. *Dbłość o piękno mowy ojczystej.* Uczeń:

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina.

5. *Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.* Uczeń:

- opuszcza szkołę podczas przerw lekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów.

6. *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.* Uczeń:

- często jest niemiły i nieuprzejmy,
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- otrzymał nie więcej niż 10 uwag w półroczu; nie może jednak otrzymać nagany dyrektora szkoły,
- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- niszczy mienie szkoły,
- używa telefonu komórkowego, tabletu lub innych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji i w czasie przerw.

7. *Okazywanie szacunku innym osobom.* Uczeń:

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły),
- nie stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- doprowadza do zatargów z kolegami z powodu ich odmienności światopoglądowej, religijnej, narodowościowej i kulturowej.

VI OCENA NAGANNA

1. *Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.* Uczeń:

- samowolnie opuszcza zajęcia oraz wielokrotnie i celowo spóźnia się na zajęcia lekcyjne bez podania przyczyny,
- nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego i szkolnego,
- nie realizuje powierzonych mu zadań,
- zapytany podczas lekcji odmawia odpowiedzi lub podejmuje niemerytoryczną dyskusję z nauczycielem, co zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym Librus,
- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych, w których niechętnie uczestniczy,
- celowo i świadomie przeszkadza w prowadzeniu zajęć lekcyjnych,
- neguje polecenia nauczyciela,
- zachowuje się prowokująco w stosunku do rówieśników,
- wygłasza niegrzeczne komentarze pod adresem rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,
- ma zły wpływ na innych,
- nie nosi przewidzianego regulaminem stroju szkolnego na co dzień,
- nie jest zainteresowany własnym rozwojem i uzyskiwaniem pozytywnych wyników.

2. *Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:*

- bardzo często narusza statut szkoły i regulaminy obowiązujące w szkole,
- nie poprawia złego zachowania,
- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- nie dba o mienie szkoły i świadomie je niszczy.

3. *Dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:*

- nie szanuje tradycji szkolnej,
- nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
- nie dba o dobre imię szkoły.

4. *Dbałość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:*

- używa wulgarnych słów w stosunku do rówieśników, przeklina,
- niewłaściwie reaguje na uwagi nauczyciela, lekceważy je i nie podejmuje prób poprawy.

5. *Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:*

- opuszcza teren szkoły podczas przerw międzylekcyjnych,
- stwarza zagrożenie zdrowia i życia kolegów,
- przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty (np.: noże, petardy, zapalki, niebezpieczne substancje itp.)

6. *Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:*

- jest niemiły, nieuprzejmy i arogancki,
- nie używa zwrotów grzecznościowych,
- otrzymał nie więcej niż 10 uwag w półroczu; otrzymał naganę dyrektora szkoły,
- konflikty z rówieśnikami rozwiązuje w sposób siłowy,
- świadomie niszczy mienie szkoły,
- inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki oraz bierze w nich udział,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- zachowuje się w sposób wymuszający interwencję policji, straży miejskiej, straży pożarnej lub innych służb.

7. *Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:*

- nie szanuje rówieśników, osób dorosłych (nauczycieli i innych pracowników szkoły).

Niezależne kryteria oceny nagannej zachowania

Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów **obniża się ocenę do nagannej** za:

1. demoralizujące lub agresywne zachowanie się zagrażające zdrowiu innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz zdrowiu własnemu,
2. pobicie koleżanki lub kolegi,
3. picie alkoholu, palenie papierosów (w tym elektronicznych) w szkole,
4. świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
5. dopuszczanie się czynów łamiących prawo, w tym:
 - używanie lub rozprowadzanie narkotyków,
 - dokonywanie kradzieży,
 - wyłudzenie pieniędzy lub szantaż,
 - fałszowanie podpisów i dokumentów,
6. stosowanie przemocy medialnej wobec pracowników, uczniów i rodziców (nagrywanie, upublicznianie filmów w Internecie o charakterze godzącym w dobre imię).

WARUNKI I SPOSÓB PRZEKAZYWANIA RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE

Nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia w nauce przez:

1. dokonanie wpisu oceny z prowadzonych zajęć w dzienniku elektronicznym Librus,
2. bezpośrednią rozmowę podczas indywidualnego kontaktu z rodzicami podczas planowych zebrań z rodzicami,
3. w formie pisemnej, jeśli tego wymaga okoliczność (brak kontaktu rodzica ze szkołą),
4. wręczenie przez wychowawcę klasy, podczas zebrania z rodzicami, wypisu ocen z dziennika elektronicznego Librus,
5. kontakt telefoniczny, jeśli jest to uzasadnione (prośba rodziców o kontakt telefoniczny).

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI

1. Za usprawiedliwioną nieobecność ucznia na zajęciach uważa się chorobę ucznia lub udział ucznia:
 - w audycji muzycznej,
 - na zajęciach zespołów szkolnych,
 - w koncertach,
 - w konkursach,
 - w zawodach sportowych.
2. Uczeń lub jego rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia niezwłocznie po jej zaistnieniu, nie później jednak niż w pierwszym dniu po przybyciu do szkoły na zajęcia.

PROMOWANIE

1. Promowanie polega na zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników końcoworocznej klasyfikacji i obejmuje podjęcie uchwał o:
 - promowaniu uczniów lub ukończeniu szkoły,

- promowaniu uczniów poza normalnym trybem,
 - wyróżnieniu uczniów.
2. Uczeń klasy I–III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych artystycznych otrzymał klasyfikacyjną ocenę końcoworoczną wyższą od stopnia niedostatecznego i co najmniej ocenę dostateczną z przedmiotów:
 - instrument główny,
 - kształcenie słuchu.
 3. Uczeń kl. IV-VII otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał ocenę klasyfikacyjną wyższą od stopnia niedostatecznego i co najmniej ocenę dostateczną z przedmiotów:
 - instrument główny,
 - kształcenie słuchu.
 4. Uczeń uzyskujący oceny celujące i bardzo dobre z przedmiotów artystycznych lub osiągający sukcesy artystyczne oraz co najmniej oceny dobre z przedmiotów ogólnokształcących może być promowany do klasy programowo wyższej poza normalnym trybem z końcem lub w ciągu roku szkolnego.
 5. Uczeń klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli spełnił warunki określone w rozdziale „Promowanie” i przystąpił do sprawdzianu w ostatnim roku nauki, o którym mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59) przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

PRYZNAWANIE ŚWIADECTWA Z CZERWONYM PASKIEM

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję z wyróżnieniem jeżeli uzyskał z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych artystycznych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z instrumentu głównego.
2. Uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję z wyróżnieniem (kończy szkołę z wyróżnieniem), jeżeli uzyskał średnią ocen z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, religii lub etyki co najmniej 4,75, co najmniej ocenę bardzo dobrą z instrumentu głównego oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

SKREŚLENIE Z LISTY UCZNIÓW W POSM I ST. NR 2

1. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w dziale „promowanie” pkt. 2 lub pkt. 3, lub nie zdał egzaminu poprawkowego podlega skreśleniu z listy uczniów chyba, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na powtarzanie klasy.
2. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym trybie szkoły uczeń może powtarzać klasę (w przypadku wyrażenia zgody przez radę pedagogiczną) tylko jeden raz.

DOSTĘPNOŚĆ WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego są dostępne dla uczniów (prawnych opiekunów) w bibliotece szkolnej, u dyrektora szkoły oraz na stronie www.posm2.poznan.pl Przedmiotowe zasady oceniania są dostępne u wicedyrektora szkoły oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów. *Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego* są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wynikłe w procesie ewaluacji wprowadza rada pedagogiczna zgodnie ze swoimi kompetencjami po zaopiniowaniu przez radę rodziców.

Warunki przeprowadzenia egzaminu w trybie zdalnym

1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej, na czas trwania egzaminu i prac bezpośrednio z nimi związanych, powołuje jednego nauczyciela informatyki na stanowisko operatora. Operator może być jednocześnie członkiem zespołu.
2. Po otrzymaniu zawiadomienia o egzaminie zdający jest zobowiązany poinformować przewodniczącego komisji o warunkach technicznych, w których odbędzie się egzamin. Informacja powinna zawierać dane dotyczące urządzeń wyposażonych w kamerę, oprogramowania oraz warunków lokalowych.
3. W przypadku zgłoszenia przez zdającego braku warunków technicznych dopuszcza się wyznaczenie nowego terminu, ustalonego wspólnie z komisją na dostosowanie sprzętu np. skorzystanie z innego komputera lub telefonu/tabletu z kamerą. Rozwiązania techniczne muszą być skonsultowane i zaakceptowane przez operatora oraz członków komisji egzaminacyjnej.
4. Operator po otrzymaniu od przewodniczącego terminu egzaminu, składu komisji oraz opisu warunków technicznych zdającego inicjuje odpowiednie środowisko do przeprowadzania egzaminu zdalnego a następnie nim administruje.
5. Egzaminator przekazuje operatorowi e-mailem służbowym treść zadań egzaminacyjnych, co najmniej godzinę przed egzaminem. Operator w momencie wskazanym przez egzaminatora, udostępnia zdającemu zadania w sposób minimalizujący możliwość przekazania tych materiałów osobom trzecim (np. poprzez okazanie zdalnego pulpitu)
6. Zdający pracuje przy sprawnym stanowisku, zgodnym z opisem technicznym zaakceptowanym i dopuszczonym przez komisję egzaminacyjną. Urządzenia muszą być podpięte do prądu lub posiadać zapas energii pozwalający na ich sprawne działanie podczas całego egzaminu.
7. Zdający może korzystać wyłącznie z programów koniecznych do wykonania zadań egzaminacyjnych. Nie jest dozwolone korzystanie z innych zasobów oraz komunikowanie się zdającego z innymi osobami, poza operatorem i komisją egzaminacyjną.
8. Podczas trwania egzaminu zdający ma obowiązek udostępnić całą zawartość ekranu. Komisja może skorzystać z opcji podglądu całego ekranu bez informowania zdającego. Dopuszcza się możliwość nagrywania egzaminu na wniosek członka komisji lub zdającego.
9. Po udzieleniu odpowiedzi uczeń ma obowiązek niezwłocznie przestać komisji plik z rozwiązaniem w formie uzgodnionej przed egzaminem.
10. W przypadku sytuacji awaryjnej tzn. zerwania połączenia przewodniczący komisji podejmuje decyzję o kontynuacji lub powtórnym przeprowadzeniu egzaminu.

ROZDZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 62

Zasady rozwiązywania konfliktów:

1. Organy szkoły współdziałają w duchu tolerancji, porozumienia i wzajemnego szacunku oraz podejmują decyzje w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
3. Organy te przedstawiają swoje wnioski dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane przez dyrektora szkoły w ciągu 14 dni, a przez radę pedagogiczną na najbliższym posiedzeniu. Sprawy wymagające podjęcia szybkiej decyzji rozpatrywane są niezwłocznie.
5. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do informowania się wzajemnie o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od dnia jej podjęcia.
6. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - między uczniami a nauczycielami uczącymi daną klasę – wychowawca klasy,
 - pedagog szkolny – jeśli wychowawca nie zakończył konfliktu,
 - dyrektor szkoły jeśli konfliktu nie zakończył pedagog.
7. Konflikt między nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
8. W terminie 2 tygodni od dnia wydania orzeczenia przez dyrektora szkoły stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.
9. Konflikt między dyrektorem a nauczycielem/nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
10. Konflikty między rodzicami a innymi organami szkoły:
 - w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - w przypadkach spornych – organ prowadzący szkołę.

§ 63

1. Szkoła używa:
 - pieczęci urzędowej okrągłej (zgodnie z odrębnymi przepisami) z orłem w koronie w środku i napisem o treści:
Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. nr 2 im. T. Szeligowskiego
 - pieczęci prostokątnej o treści:
Miasto Poznań Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego 61-127 Poznań ul. Bydgoska 4 tel./fax 61 877-45-26, NIP 209-00-01-440
 - pieczęci prostokątnej o treści:
Poznańska Ogólnokształcąca Szkoła Muzyczna I st. nr 2 im. Tadeusza Szeligowskiego 61-127 Poznań ul. Bydgoska 4 tel./fax 61 877-45-26.

§ 64

1. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach i może tworzyć środki specjalne.
2. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
3. Szkoła przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły oraz na szkolnej stronie: www.posm2.poznan.pl

§ 66

Zmiany Statutu wprowadzono uchwałą rady pedagogicznej:

1. Zmiany w Statucie wprowadzono w dniu 11.04.2005 r.
2. Zmiany w Statucie wprowadzono w dniu 21.06.2007 r.
3. Zmiany w Statucie wprowadzono w dniu 19.06.2008 r.
4. Zmiany w Statucie wprowadzono w dniu 19.11.2013 r.
5. Zmiany w Statucie wprowadzono w dniu 13.11.2014 r.
6. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 21.12.2015 r.
7. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 17.06.2016 r.
8. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 16.11.2016 r.
9. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 14.06.2017 r.
10. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 31.08.2017 r.
11. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 15.09.2017 r.
12. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 28.11.2017 r.
13. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 30.01.2018 r.
14. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 27.03.2018 r.
15. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 23.04.2020 r.
16. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 26.01.2023 r.
17. Zmiany w statucie wprowadzono w dniu 12.09.2024 r.