

Załącznik
do uchwały Rady Miejskiej w Będzinie
Nr XLV/621/2002
z dnia 25 lutego 2002 r.
w sprawie utworzenia
Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Będzinie

STATUT

Miejski Zespół Szkół nr 1
w Będzinie

NAZWA SZKOŁY

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę:

Miejski Zespół Szkół nr 1 w Będzinie

2. Siedziba zespołu mieści się w Będzinie przy ul. Wolności 51 (kod pocztowy 42-500).

3. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Szkoła Podstawowa nr 2 im Jana III Sobieskiego
- 2) Gimnazjum nr 4 im Kazimierza Wielkiego.

§ 2

Szkoły wchodzące w skład zespołu używają nazw:

- 1) Miejski Zespół Szkół nr 1

Szkoła Podstawowa nr 2 im Jana III Sobieskiego

- 2) Miejski Zespół Szkół nr 1

Gimnazjum nr 4 im Kazimierza Wielkiego

Miejski Zespół Szkół nr 1 w Będzinie w dalszej części Statutu będzie określany nazwą skróconą „Zespół”.

§ 3

1. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach, stemplach i tablicach.
2. Szkoły wchodzące w skład zespołu posiadają własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 4

1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Będzin.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad zespołem jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
3. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi sześć lat w szkole podstawowej i trzy lata w gimnazjum.
4. Zespół jest jednostką budżetową, może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. W zespole funkcjonują klasy sportowe i sportowo – rekreacyjne, dopuszcza się możliwość prowadzenia innowacji pedagogicznych i eksperymentów oraz klas sportowych i integracyjnych.

CELE I ZADANIA SZKÓŁ WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

§ 5

Szkoła Podstawowa i gimnazjum realizują cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych.

§ 6

Zespół realizuje program wychowawczy dla szkoły podstawowej i gimnazjum.

§ 7

Zespół w ramach przyjętego programu wychowawczego oraz przedmiotów realizuje następujące cele i zadania:

- 1) Wspieranie rozwoju ucznia, kształcenie jego samodzielności intelektualnej i umożliwianie dokonywania wyborów edukacyjnych odpowiednich do jego uzdolnień i osiągnięć.
- 2) Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności.
- 3) Rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie do samokształcenia.
- 4) Ułatwienie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych.
- 5) Ułatwienie uczestnictwa w kulturze.
- 6) Rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi.
- 7) Ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania,
- 8) Stworzenie uczniom warunków do nabycia i utrwalania wiedzy i umiejętności.
- 9) Kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności.
- 10) Zapewnienie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych.
- 11) Poszerzenie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, profilaktyka zaburzeń.

2. Zespół zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla ucznia warunki edukacji, poszanowanie praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego poprzez:
 - 1) Realizację programów wychowawczo-profilaktycznych,
 - 2) Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi,
 - 3) Udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
 - 4) Popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka,
 - 5) Eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
 - 6) Różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia,
 - 7) Wprowadzenie zajęć adaptacyjnych w klasach pierwszych,
 - 8) Organizowanie, w miarę potrzeby, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwianie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych.
3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły powinien być dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiska.
4. Zasady sprawowania opieki nad uczniami:
 - 1) W czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych,
 - 2) Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły w tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne, wycieczki przedmiotowe i turystyczno-krajoznawcze; powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy 30 uczniów,
 - 3) Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość będącą siedzibą szkoły musi być zapewniony opiekun dla grupy do 15 uczniów, a na wycieczce turystyki kwalifikowanej i zagranicznej jeden opiekun dla grupy do 10 uczniów,
 - 4) Przed zajęciami, w czasie przerw i po zakończeniu lekcji opiekę nad uczniami w budynku szkolnym i wokół niego sprawują nauczyciele pełniący dyżur zgodnie z opracowanym tygodniowym harmonogramem,
 - 5) Każdą wycieczkę szkolną organizuje kierownik wycieczki i jest na niej obecny
 - 6) W trakcie wycieczek opiekunów obowiązuje zastosowanie się do ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach.
 - 7) Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, uczniowie mogą przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na świeżym powietrzu pod nadzorem nauczycieli.
5. Szczególne zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów przez nauczycieli w szkole zawiera regulamin dyżurów.
6. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

- 1) Zespół ułatwia adaptację uczniów klas pierwszych przez organizację wycieczek integrujących grupę, badanie środowiska domowego uczniów, organizację zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego lub pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) Zespół otacza specjalną troską- w miarę swoich możliwości- uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 3) Zespół otacza specjalną troską- w miarę swoich możliwości- opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych,
- 4) Eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed skutkami demoralizacji,
- 5) Zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej,
- 6) Zainteresowanie sytuacją ucznia odpowiednich instytucji pomocy społecznej.

ORGANY SZKOŁY

§ 8

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Zespołu,
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Rada Samorządu Uczniowskiego

DYREKTOR

2. Dyrektor organizuje pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane ze statutową działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Zadania dyrektora Zespołu w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w placówce, właściwych warunków pracy,
 - 2) kierowanie realizacją:
 - planu pracy,
 - uchwał rady pedagogicznej,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 4) przyjmowanie uczniów do szkół wchodzących w skład Zespołu oraz decydowanie o przydziale do klas,
 - 5) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zespołu ustaleń statutu,
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego,

- 7) przedkładanie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Zespołu, kierowanie ich realizacją oraz składanie radzie pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej Zespołu,
 - 8) ustalanie, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rodziców, organizacji pracy Zespołu, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych,
 - 9) przydzielanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, innych niż obowiązujące pensum zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności Zespołu,
 - 10) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,
 - 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie zespołu.
 5. Zadania dyrektora zespołu w zakresie organizacji działalności szkół:
 - 1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników zespołu ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Zespołu,
 - 3) wykonanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną Zespołu,
 - 5) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - 6) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Zespołu,
 - 7) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - 8) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac remontowo-konserwacyjnych.
 6. Dyrektor Zespołu jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno-obługowych.

Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Zespołu,
 - 2) określania kryteriów oceny wyników pracy nauczycieli dla ustalenia wysokości ich wynagrodzenia,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Zespołu,

- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Zespołu,
- 5) gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych,
- 6) ustalenia, w porozumieniu ze związkami zawodowymi działającymi w Zespole, regulaminu pracy oraz regulaminu premiowania pracowników nie będących nauczycielami.
7. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych:
 - 1) zarządzanie majątkiem szkolnym; dyrektor odpowiada za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników,
 - 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym, dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Zespołu,
 - 4) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku Zespołu.
8. Dyrektor, oceniając pracę nauczycieli, może zasięgać opinii rady samorządu uczniowskiego.
9. Dyrektor zespołu w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami, samorządem uczniowskim.
10. Dyrektor prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację działalności Zespołu oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów.

RADA PEDAGOGICZNA

11. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym Zespołu realizującym zadania wynikające ze statutu zespołu. Rada w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i z organizacją Zespołu.
12. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole; w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
13. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu.
14. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb; zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 składu rady pedagogicznej.
15. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

16. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Zespołu.
17. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
- 1) zatwierdzenie szkolnego systemu oceniania stanowiącego integralną część statutu
 - 2) zatwierdzenie programu rozwoju Zespołu, programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) zatwierdzenie planu nadzoru pedagogicznego Zespołu,
 - 4) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, ustalenie szkolnego zestawu podręczników i szkolnego zestawu programów nauczania. Przed dopuszczeniem do użytku programu z zakresu kształcenia ogólnego należy go zaopiniować.
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawie karnego przeniesienia ucznia do innej klasy, skreślenia z listy uczniów,
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
18. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Zespołu, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Zespołu,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora zespołu w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych,
 - 5) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VI szkoły podstawowej i gimnazjum,
19. Dyrektor Zespołu wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w punkcie 16, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Zespół.
20. Rada pedagogiczna dokonuje zmian w statucie Zespołu, przedstawia statut organowi prowadzącemu Zespół oraz właściwemu kuratorowi oświaty celem sprawdzenia jego zgodności z prawem.
21. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Zespół o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora - o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

22. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 składu.
23. W Zespole działa zespół kierowniczy powołany przez dyrektora Zespołu i zaaprobowany przez radę pedagogiczną na posiedzeniu inauguracyjnym roku szkolnego.
24. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane. Można stosować protokolarz elektroniczny.
25. W sprawach dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych rada pedagogiczna może obradować w dwu oddzielnych grupach, skupiając nauczycieli pracujących w szkole podstawowej i osobno - w gimnazjum.
26. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.

RADA RODZICÓW

27. W celu zapewnienia zorganizowanego współdziałania nauczycieli i rodziców w Zespole działają rady klasowe rodziców oraz Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców (opiekunów) wszystkich uczniów.
28. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Zespołu zgodnie z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.
29. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
30. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Zespołu a w szczególności:
 - 1) bierze udział w projektowaniu i dokonywaniu zmian w statucie; swoje propozycje przedstawia radzie pedagogicznej do zatwierdzenia,
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego,
 - 3) opiniuje plan pracy Zespołu, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Zespołu, na wniosek dyrektora opiniuje pracę nauczycieli, program wychowawczy i program profilaktyczny.
 - 4) Rada Rodziców może brać udział w zebraniach zespołu wychowawczego.

RADA SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO

30. W Zespole działa samorząd, który tworzą wszyscy uczniowie szkół.

31. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
32. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.
33. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkół, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów zawartych w dokumencie o nazwie "Konstytucja uczniowska".

OGÓLNE

34. Organy Zespołu mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
35. Organy Zespołu powinny zapewniać bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
36. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Zespołu mogą być rozwiązywane przez:
 - 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów zespołu,
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.

§ 9

1. Tworzy się stanowisko wicedyrektora ds. szkoły podstawowej i wicedyrektora ds. gimnazjum zgodnie z ustawą o systemie oświaty.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia stanowisk wicedyrektorów, o których mowa w ust. 1 jednemu z nauczycieli dokonuje dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Zadania, kompetencje oraz odpowiedzialność wicedyrektora wynikają z zakresu obowiązków, których powierzenia dokonuje dyrektor Zespołu.
5. Dyrektor zespołu zatrudnia i powierza obowiązki głównego księgowego, do którego mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 roku w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych.

§10

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości szkolnego programu wychowawczego i profilaktycznego,
 - 2) znajomości szkolnego systemu oceniania,
 - 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - 5) wyrażania i przekazywania- poprzez swoich przedstawicieli- organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinię na temat pracy Zespołu.
3. Formy współdziałania rodziców z zespołem:
- 1) pomoc w wypracowywaniu pomysłów na rozwiązania poprawiające organizację pracy Zespołu (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców),
 - 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej,
 - 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagrody, stypendia) oraz uczniów mających kłopoty materialne i zdrowotne (zapomogi),
 - 5) udział- odpowiednio przygotowanych rodziców- w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania,
 - 6) wzbogacanie wyposażenia placówki służącego realizacji zadań statutowych,
 - 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększeniu funduszy Zespołu.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno-wychowawcze organizowane są przynajmniej raz w ciągu roku szkolnego.
5. Wyrażenie opinii przez Radę Rodziców na temat pracy Zespołu odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora zespołu lub członków prezydium komitetu rodzicielskiego.

ORGANIZACJA ZESPOŁU

§ 11

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

§ 12

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Zespołu, składający się z arkuszy szkół wchodzących w skład Zespołu. Arkusz organizacji Zespołu - opracowany przez dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły- zatwierdza organ prowadzący Zespół po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji Zespołu zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Zespołu łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Zespół.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Zespołu jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale w gimnazjum nie powinna być mniejsza niż 22 i nie powinna przekroczyć 32.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I i II nie może być większa niż 25, w klasach III od 20 do 28, w klasach IV – VI od 22 do 30 uczniów.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art.53 ust.2 pkt 1 u.s.o., dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad 25.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie ust. 5 i 6 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5 i 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

9. Liczba uczniów inna niż ustalona w ust. 2 lub 3 musi być każdorazowo uzgodniona z organem prowadzącym szkołę.

§ 14

Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Zespołu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone jako:
 - a. obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - b. dodatkowe zajęcia edukacyjne,
 - c. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych
 - d. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna- w szczególnych przypadkach- może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłuższy niż 1 godzina zegarowa) lub inny czas pracy, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 16

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach, a w przypadku nauczania języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących powyżej 24 uczniów.
2. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie zajęć edukacyjnych, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych i praktycznych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców. Możliwe jest tworzenie grup międzyoddziałowych, lub w wyjątkowych przypadkach, międzyklasowych.

4. W klasach sportowych na zajęciach sportowych klasa może być dzielona na grupy ćwiczeniowe. Grupa powinna liczyć co najmniej 10 uczniów. Do klasy sportowej mogą uczęszczać uczniowie nie objęci programem szkolenia sportowego.
5. Korekta podziału na grupy może być dokonana, ze względu na nowe zaistniałe warunki, na konferencji podsumowującej pracę półroczną.

§ 17

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjno-kompensacyjna, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, a także koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. szkoły zielone lub inne formy wyjazdowe organizowane przede wszystkim dla uczniów z rejonu zagrożonego ekologicznie).
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się zgodnie z § 15 ust. 2 lub 3 statutu Zespołu.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane w ramach posiadanych przez zespół środków budżetowych, dobrowolnych wpłat rodziców, dotacji z budżetu miasta i wpłat sponsorów.

§ 18

1. Zespół może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli, na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem Zespołu lub- za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, powinno ściśle określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

§ 19

1. Biblioteka placówki jest interdyscyplinarną pracownią zespołu służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, wypełnianiu zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz upowszechnianiu wiedzy o regionie.
2. Biblioteka udostępnia swe zbiory uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Zespołu na zasadach określonych Regulaminem Biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
4. Godziny pracy biblioteki, umożliwiające dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu, powinny być zatwierdzone na odbywających się przed rozpoczęciem roku szkolnego corocznych konferencjach plenarnych rady pedagogicznej.
5. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:
- 1) rozbudzenie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształcenie i pogłębianie kultury ich literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa- doboru lektury, programowanie nowości czytelniczych i bibliotecznych,
 - 2) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzenie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do bibliotek naukowych,
 - 3) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury popularnonaukowej,
 - 4) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i doksztalcaniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty i wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, zaprenumerowanie i przekazywanie im czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 5) troska o stan merytoryczny i techniczny księgozbioru, wyrażająca się w gromadzeniu, opracowywaniu, konserwacji i selekcji zbiorów,
 - 6) poszerzenie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (wideoteka, taśmoteka, płytoteka, programy multimedialne) i zapewnienie możliwości wykorzystania ich w czytelni,
 - 7) modernizacja warsztatu informacyjnego poprzez zastosowanie technicznych nośników informacji,
 - 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - 9) troskę o estetykę pomieszczenia biblioteki.

§ 20

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w placówce ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, Zespół może prowadzić świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Zasady udzielania pomocy w formie nieodpłatnego dożywiania uczniów w szkole określa stosowna uchwała Rady Miejskiej w Będzinie.

§ 21

1. Dla realizacji celów statutowych zespół posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale do nauki z niezbędnym wyposażeniem, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu jest zabezpieczony specjalnym oprogramowaniem komputerowym zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów
 - 2) bibliotekę,
 - 3) świetlicę
 - 4) stołówkę
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 7) salę gimnastyczną,
 - 8) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
 - 9) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
 - 10) szatnie.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY ZESPOŁU

§ 22

1. W Zespole zatrudnia się nauczycieli oraz- w miarę potrzeb i posiadanych środków- pracowników ekonomicznych, technicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Organizację i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala regulamin pracy.

§ 22

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli:
 - 1) są odpowiedzialni za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć lekcyjnych

- i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
- 2) rozwijanie indywidualnych sił i możliwości twórczych jednostki, kształtowanie postaw otwartych, krytycznych wobec świata, systemów wartości i samego siebie, kształtowanie człowieka współdziałającego we własnym i powszechnym interesie w określonej wspólnocie ludzi, przygotowującego się do pełnienia w przyszłości wielorakich ról społecznych,
 - 3) tworzenie przyjaznej, serdecznej atmosfery, przeciwstawianie się wychowaniu w atmosferze zastraszania,
 - 4) rytmiczne, bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów, sprawiedliwe traktowanie wszystkich podopiecznych, uzasadnianie oceny i podanie sposobu uzupełnienia zauważonych braków,
 - 5) właściwa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie różnorodnych, efektywnych metod nauczania, rytmiczne realizowanie programu, wykorzystywanie wszelkich dostępnych środków dydaktycznych,
 - 6) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny, dążenie do wzbogacania bazy szkolnej i swego warsztatu pracy,
 - 7) doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, korzystanie z różnorodnych ofert placówek doskonalenia nauczycieli, współpraca z nauczycielami- doradcami metodycznymi,
 - 8) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań naukowych, społeczno-politycznych i kulturalnych,
 - 9) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychofizycznych i możliwości ucznia,
 - 10) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych,
 - 11) wywiązywanie się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów na przerwach,
 - 12) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz ich realizowanie zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 13) podręcznik wybiera nauczyciel spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, zestaw podręczników obowiązujących w następnym roku szkolnym dyrektor podaje do publicznej wiadomości. Zaproponowany przez nauczyciela program nauczania dopuszcza do użytku dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. Dopuszczone programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

§ 24

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły, radę pedagogiczną lub zespół przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, konstruowanie ścieżek międzyprzedmiotowych, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych a także w uzupełniani wyposażenia,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 25

1. Dyrektor Zespołu powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zadanie wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale) uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzeba jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci,
 - 6) zmierza do włączenia rodziców w sprawy klasy i szkoły,

- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:
- 1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych,
 - 2) organizowanie aktywnego wypoczynku- wycieczek turystycznych, zielonych i zimowych szkół,
 - 3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauki,
 - 4) przygotowanie do życia w społeczeństwie,
 - 5) zapoznanie z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami,
 - 6) uczenie demokracji,
 - 7) zapoznanie z odpowiedzialnością cywilną i karną,
 - 8) propagowanie różnych form życia kulturalnego,
 - 9) popularyzowanie działań proekologicznych,
 - 10) udzielanie pomocy przy wyborze dalszego kierunku kształcenia,
 - 11) kontrolę systematyczności i uczęszczania na zajęcia i zdobywania wiedzy przez młodzież,
 - 12) prowadzenie dokumentacji klasowej,
 - 13) organizowanie spotkań z rodzicami w terminach podanych w statucie i udzielanie im wyczerpujących informacji na temat zachowania dziecka w szkole oraz jego postępów w nauce,
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami.
6. Wychowawcy klas pierwszych powinni:
- 1) rozpoznać sytuację rodzinną uczniów,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami opracować zarys programu wychowawczego na okres sześciu lat,
 - 3) ułatwić uczniom adaptację w nowej szkole, zintegrować zespół m.in. poprzez organizację spotkań towarzyskich, zajęć adaptacyjnych z udziałem psychologa oraz organizację wycieczek,
 - 4) zapoznać uczniów z obowiązującą Konstytucją Uczniowską.
7. Zmiana wychowawcy klasowego może nastąpić na wniosek komitetu rodzicielskiego, dyrektora szkoły, po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.
8. W Zespole działa zespół wychowawczy, którego celem jest:
- 1) budowanie dobrych relacji między nauczycielami a uczniami,
 - 2) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 3) promowanie ważnych wartości dla młodego człowieka i ważnych dla społeczności, w której się porusza,
 - 4) poszukiwanie ciekawych form pracy z młodzieżą, interesujących metod i form realizacji:
 - wychowania obywatelskiego i patriotycznego,
 - wychowania do twórczej działalności społecznej,

- wychowania moralnego w zgodzie z uniwersalnymi wartościami moralnymi
- 5) pomaganie uczniom mającym różnego rodzaju kłopoty,
 - 6) udzielanie pomocy merytorycznej wychowawcom, zwłaszcza młodym.
9. Zespół wychowawczy mogą tworzyć:
 - 1) wychowawcy klas,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) nauczyciele uczący w klasie,
 - 4) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 5) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
 - 6) inne osoby na podstawie decyzji rady pedagogicznej.
 10. W spotkaniach zespołu wychowawczego mogą brać udział przedstawiciele Rady Rodziców.
 11. Przewodniczącą zespołu wychowawczego wybiera rada pedagogiczna na inauguracyjnym roku szkolny.
 12. Zespół wychowawczy powinien spotkać się co najmniej raz w semestrze.
 13. Decyzję o powołaniu zespołu wychowawczego podejmuje rada pedagogiczna na posiedzeniu inauguracyjnym roku szkolny.

§ 26

1. Zespół dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych zatrudnia pedagogów do spraw szkoły podstawowej i gimnazjum.
2. Zadania pedagoga szkolnego:
 - 1) udzielanie pomocy wychowawcom w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym,
 - 3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
 - 4) organizowanie i koordynowanie prac związanych z orientacją zawodową i dalszym kształceniem uczniów.
 - 5) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 6) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez placówkę postanowień Konwencji Praw Dziecka,
 - 7) ścisła współpraca z policją, sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej.

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 27

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej i gimnazjum jest obowiązkowa.
2. Do szkoły podstawowej i gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 6 do 16 roku życia.
3. Liczba uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych szkoły podstawowej i klas pierwszych gimnazjum, wynika z liczby uczniów mieszkających w obwodzie danej szkoły.
4. Dopuszcza się- w miarę wolnych miejsc- przyjmowanie uczniów spoza obwodu szkoły. Decyzję taką podejmuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły w sytuacji, gdy przekroczona zostałaby liczba uczniów w oddziale określona w statucie, a tym samym mogłoby nastąpić pogorszenie warunków nauki.
6. Przyjęcie do klasy I szkoły podstawowej kandydata zamieszkałego w rejonie szkoły odbywa się na podstawie zgłoszenia w terminie od 3 marca do 15 kwietnia danego roku szkolnego. Rodzice kandydata, zamieszkałego poza obwodem szkoły lub poza terenem miasta Będzina składają do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej w terminie od 3 marca do 15 kwietnia.

Do wniosku dołącza się:

oświadczenie o uczęszczaniu rodzeństwa kandydata do danej szkoły,
oświadczenie potwierdzające, że osoby wspomagające rodziców w zapewnieniu należytej opieki dziecku zamieszkują w obwodzie szkoły,
oświadczenie potwierdzające, że zakład pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły,
oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego o zatrudnieniu w szkole, do której kierowany jest wniosek o przyjęcie kandydata,
oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego potwierdzające zamieszkanie kandydata na terenie Będzina.

Dyrektor organizuje postępowanie rekrutacyjne, jeżeli szkoła, po przyjęciu kandydatów zamieszkałych w obwodzie, nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych nastąpi: 30 kwietnia o godz. 14.00.

Podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych nastąpi: 30 maja o godz. 14.00

Rodzice/prawni opiekunowie dzieci, które nie zostały przyjęte mogą:

wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do danej szkoły podstawowej w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,
wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,
na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służy skarga do sądu administracyjnego.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Postępowanie uzupełniające powinno być przeprowadzone w następujących terminach:

składanie zgłoszeń i wniosków: 18-22 sierpnia,

podanie do publicznej wiadomości list kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych w postępowaniu uzupełniającym: 26 sierpnia o godz. 13.00,
podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym: 27 sierpnia.

Przyjęcie do klasy I gimnazjum kandydata zamieszkałego w rejonie szkoły odbywa się na podstawie zgłoszenia w terminie 15 kwietnia do 22 maja danego roku szkolnego.

Jeżeli Kandydat jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) jest przyjmowany w pierwszej kolejności.

Rodzice kandydata, zamieszkałego poza obwodem szkoły lub poza terenem miasta Będzina składają do dyrektora szkoły wniosek o przyjęcie kandydata do klasy pierwszej w terminie od 15 kwietnia do 22 maja.

Do wniosku dołącza się:

oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o uczęszczaniu do danej szkoły rodzeństwa kandydata,

oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna potwierdzające zamieszkanie kandydata na terenie Będzina,

oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna o uczęszczaniu kandydata w roku szkolnym do szkoły podstawowej wchodzącej w skład zespołu szkół, do którego kierowany jest wniosek o przyjęcie do gimnazjum,

świadczenie ukończenia szkoły podstawowej potwierdzające ukończenie przez kandydata szkoły z wyróżnieniem,

świadczenie ukończenia szkoły podstawowej potwierdzające uzyskanie przez kandydata co najmniej dobrej oceny zachowania,

Dyrektor organizuje postępowanie rekrutacyjne, jeżeli szkoła, po przyjęciu kandydatów zamieszkałych w obwodzie, nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Terminy postępowania rekrutacyjnego są zgodne z decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty.

Rodzice/prawni opiekunowie kandydatów, którzy nie zostali przyjęci mogą:

wnioskować do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do gimnazjum w terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych,

wnieść do dyrektora szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia,

na rozstrzygnięcie dyrektora szkoły służyć skarga do sądu administracyjnego.

Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami w klasach pierwszych, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

Postępowanie uzupełniające powinno być przeprowadzone w terminie zgodnym z decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty,

potwierdzenie przez kandydata woli przyjęcia poprzez dostarczenie oryginału świadectwa i zaświadczenia – w terminie zgodnym z decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty,

podanie do publicznej wiadomości list kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych w postępowaniu uzupełniającym nastąpi w terminie zgodnym z decyzją Śląskiego Kuratora Oświaty.

7. W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej szkoły podstawowej są brane pod uwagę następujące kryteria:

rodzeństwo kandydata w danej szkole, wartość – 3 pkt,

osoby wspomagające rodziców w zapewnieniu należytej opieki dziecku zamieszkują w obwodzie szkoły, wartość – 2 pkt,

miejsce pracy rodziców znajduje się w obwodzie szkoły, wartość – 2 pkt,
kandydat mieszkający w Będzinie, wartość – 5 pkt.

W postępowaniu rekrutacyjnym do klasy pierwszej gimnazjum są brane pod uwagę następujące kryteria:

rodzeństwo kandydata w danej szkole, wartość – 3 pkt,

kandydat mieszkający w Będzinie – 3 pkt,

kandydat, który uczęszczał w roku szkolnym do szkoły podstawowej tworzącej wraz z gimnazjum zespół szkół, wartość – 3 pkt,

kandydat, który ukończył szkołę podstawową z wyróżnieniem, wartość – 5 pkt,

kandydat, który uzyskał co najmniej dobrą ocenę zachowania, wartość – 3 pkt,

kandydat będący dzieckiem pracownika szkoły, do której kierowany jest wniosek o przyjęcie, wartość – 2 pkt,

§ 28

Szczegółowe prawa i obowiązki ucznia reguluje **Konstytucja Uczniowska**.

Uczeń ma prawo :

1. Reprezentować szkołę w konkursach, zawodach i innych imprezach.
2. Przejawiać własną aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności.
3. Wyrażać własne opinie i wątpliwości dotyczące sposobu nauczania.
4. Przedstawiać swoje problemy pracownikom pedagogicznym szkoły.
5. Do poszanowania własnej godności przez innych uczniów i pracowników szkoły.
6. Korzystać z pełnego wypoczynku podczas przerwy.
7. Wyrażać opinie dotyczące życia szkoły.
8. Należać do wybranej przez siebie sekcji lub organizacji (organizacji ideowo - wychowawczej lub wychowawczo - społecznej) działającej także poza szkołą.
9. Do pełnego wypoczynku podczas ferii, wakacji i przerw świątecznych, wówczas nie zadaje się prac domowych.
10. Do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Do jawnej i na bieżąco przeprowadzanej oceny swego stanu wiedzy i umiejętności
12. Być na bieżąco informowanym o otrzymanym stopniu, a oceny są wpisywane do dzienniczków przed zebraniem rodzicielskim.
13. Do oceny z zachowania – zgodnej z regulaminem oceniania zachowania.
14. Po powrocie z wycieczki klasowej, lub co najmniej trzech dniach wolnych od nauki, do zwolnienia ze sprawdzianów, odpytywania oraz sprawdzania prac domowych zadanych w przeddzień wycieczki.
15. Powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu obejmującego materiał powyżej 3 tematów lekcyjnych.
16. Kartkówka z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji może być niezapowiedziana.
17. Do korzystania z ulgi Totolotka Szkolnego; jeśli jego numer został wylosowany w danym dniu, nie jest oceny do dziennika; uczeń przed pytaniem lub kartkówką informuje

nauczyciela o swojej decyzji. Postanowienie to nie dotyczy sprawdzianów i prac klasowych.

18. Otrzymać dodatkową pomoc nauczyciela lub kolegów, gdy nie jest w stanie poradzić sobie z opanowaniem materiału
19. Rozstrzygać sprawy dotyczące obowiązków ucznia w obecności Rzecznika Praw Ucznia, wychowawcy lub rodzica.
20. Do uzyskania pomocy także od Samorządu Uczniowskiego
21. Do zdawania egzaminu sprawdzającego, zgodnie z zasadami zawartymi w odrębnych przepisach.
22. Do trzech nieprzygotowań w semestrze w przypadku przedmiotu, który odbywa się dwa i więcej razy tygodniu oraz dwóch nieprzygotowań, w przypadku przedmiotu odbywającego się raz w tygodniu. Uczeń pamięta o swoich zgłoszeniach. Nie wykorzystane uprawnienia nie przechodzą na następny semestr.
23. Do skreślenia, w każdym semestrze, jednej oceny, nie ze sprawdzianów, lub usunięcia 10 ujemnych punktów. Skreślona ocena nie wlicza się do oceny semestralnej lub końcowej.
24. Do uczestniczenia w Republice Uczniowskiej, obradach Parlamentu Szkolnego, w wyborach do RSU.
25. Do poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, a pozostałych ocen po indywidualnym uzgodnieniu z nauczycielem.
26. W tygodniu do najwyżej trzech zapowiedzianych sprawdzianów/w każdej formie: ustnej, pisemnej/. Nauczyciel wpisuje je wcześniej w dzienniku.
27. W ciągu dnia do jednego sprawdzianu (materiał powyżej 3 lekcji), nie dotyczy to sprawdzianów przeniesionych.
28. Nauczyciel nie może zrobić kolejnego sprawdzianu, jeżeli nie został oceniony i oddany poprzedni.
29. Odwołać się pisemnie do Rzecznika Praw Ucznia lub przedstawiciela Rady Samorządu Uczniowskiego w przypadku łamania postanowień konstytucji.
30. Klasa ma prawo do jednej wycieczki w roku szkolnym, za wyjątkiem wycieczek edukacyjnych.

31. Rozdział II -Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest uczyć się systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych. Wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę.
2. Systematycznie przygotować się do zajęć szkolnych, starannie wykonywać prace domowe.
3. Rozszerzać swą wiedzę i umiejętności.
4. Szanować nauczycieli, kolegów oraz wszystkich pracowników szkoły.
5. Dbać o honor, dobro i tradycje szkoły.

6. Zachowywać się godnie i kulturalnie, dbać o kulturę słowa; poza szkołą nauczyciel może zainterweniować w przypadku złego zachowania ucznia i wyciągnąć odpowiednie konsekwencje.
7. Przestrzegać zaleceń dyrekcji, nauczyciela oraz ustaleń Rady Samorządu Uczniowskiego.
8. Przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności, chuligaństwa.
9. Bezwzględnie zabrania się mu stosowania wszelkich używek (nikotyny, narkotyków i alkoholu).
10. Troszczyć się o mienie szkoły i estetyczny wygląd:
 - klas i otoczenia szkoły.
11. Przekazywać pisemnie usprawiedliwienia w dzienniczku ucznia.
12. Uzupelnic braki wynikające z nieobecności w szkole. Po nieobecności dłuższej niż 3 dni, uzupełnić braki {notatki z lekcji, prace domowe, zaległe sprawdziany} w ciągu jednego dnia po powrocie do szkoły.
13. Nosić strój szkolny zgodnie z ustalonym wyglądem (załącznik do konstytucji). Strój powinien wyglądać czysto i schludnie.
14. Wyrównywać straty za zniszczenia lub ukradzione mienie gdy wina zostanie mu udowodniona.

Rozdział III– Nagrody i kary

1. Ucznia nagradza się za:
 - Wybitne osiągnięcia naukowe
 - Rzetelną pracę społeczną
 - Sumienną i ponad programową naukę
 - Wybitne osiągnięcia w sporcie
 - Wysoką kulturę osobistą
 - Uroczyste wręczenie świadectw z wyróżnieniem
2. Uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - Świadectwo z biało-czerwonym paskiem
 - Uroczyste wręczenie świadectwa
 - Nagrody książkowe i materialne
 - Wyróżnienie na apelu szkolnym organizowanym przez RSU
 - Wpis na stronie internetowej szkoły
 - Wpis na listę uczniów „najlepsi w szkole” ze średnią ocen 4,75 lub powyżej
 - List pochwalny do rodziców
 - Dyplom imienny
 - Wniosek Rady Pedagogicznej o przyznanie stypendium szkolnego, Nagrody Prezydenta Miasta, Stypendium Rady Miejskiej.
3. Ucznia karze się za:
 - łamanie zasad Konstytucji Uczniowskiej
 - złe zachowanie na terenie szkoły i poza nią
 - wykroczenia karne

4. Uczeń może otrzymać następujące kary:
- Upomnienie wychowawcy na forum klasy.
 - Utratę prawa do skreślenia oceny niedostatecznej na koniec semestru lub usunięcia 10 pkt. ujemnych.
 - Rozmowę z pedagogiem szkolnym w obecności wychowawcy
 - Naganę dyrektora szkoły.
 - Pisemne poinformowanie rodziców o złym zachowaniu dziecka.
 - Rozmowę ostrzegawczą w obecności wychowawcy, dyrektora i rodziców.
 - Zakaz uczestnictwa w wycieczkach klasowych (w dniu wycieczki uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych w klasach równoległych).
 - Zakaz uczestnictwa w zabawach szkolnych.
 - Pracę społeczną na rzecz szkoły.
 - Zakaz reprezentowania szkoły na „zewnątrz”.
 - Przeniesieniem do klasy równoległej.

Rozdział IV – Postanowienia końcowe

1. Sprawy sporne wymagające współdziałania z dyrektorem, Radą Pedagogiczną, wychowawcami klas, nauczycielami, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców powinny być rozpatrzone przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
2. Uczniowie, którzy występują w obronie praw uczniowskich, nie mogą być z tego powodu źle oceniani. W razie potrzeby przysługuje im pomoc ze strony wychowawcy, dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia lub rodzica.
3. Spotkania z dyrektorem, w miarę potrzeb, inicjuje Rada Samorządu Uczniowskiego.
4. Wszelkie zmiany i nowości w konstytucji mogą być wprowadzone po przedyskutowaniu podczas Sesji Parlamentu Szkolnego i zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego decyduje o nagrodzie dla ucznia, który wykazał się szczególną odwagą lub rolą sprawnego mediatora w konfliktowej sytuacji.
6. W szkole funkcjonuje Rzecznika Praw Ucznia, którego funkcja jest uregulowana osobnymi przepisami.

MIENIE I FINANSE

§29

1. Majątek Zespołu stanowi mienie komunalne.
2. Zespół prowadzi gospodarkę finansową i rozlicza się z budżetem na zasadach ustalonych dla jednostek budżetowych .
3. Zespół prowadzi sprawy socjalne pracowników i byłych pracowników – emerytów i rencistów

§ 30

1. Szkoły i Zespół używają pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Miejski Zespół Szkół nr 1 w Będzinie posiada pieczęć urzędową wspólną dla obydwu szkół wchodzących w skład Zespołu.

§ 31

1. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

Szkolny System Oceniania.

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2 im Jana III Sobieskiego W BĘDZINIE

Szkolny System Oceniania został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną 31 sierpnia 2015 roku i jest zgodny z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 15 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015 poz. 843), USTAWĄ z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

I

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w jego zakresie.
- Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
- Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- Dostarczenie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- Umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

II

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców(opiekunów prawnych).

III

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne- pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Uczeń na lekcji, rodzice na konsultacjach z nauczycielami.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.

IV

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z nauczycielami.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją należy powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W ciągu tego miesiąca, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna (semestralna) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli spełni ustalone wymagania edukacyjne na daną ocenę.
W ciągu tego miesiąca, po uzgodnieniu z wychowawcą, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania jeżeli spełni ustalone z wychowawcą wymogi i kryteria.

V

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej należy dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

VI

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. W takim przypadku w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony (na)”.

VII

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w styczniu.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna zarówno śródroczna i końcoworoczna jest oceną opisową
3. W klasach IV-VI ustala się zarówno śródroczną i końcoworocznią skalę ocen:
 - Stopień celujący- 6
 - Stopień bardzo dobry- 5
 - Stopień dobry- 4
 - Stopień dostateczny- 3
 - Stopień dopuszczający- 2
 - Stopień niedostateczny- 1
4. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy ocenie” +”.
5. Oceny śródroczne i końcoworoczne wpisujemy w pełnym brzmieniu, np. bardzo dobry.
6. W klasach IV do VI po konsultacjach z organami szkoły i za zgodą dyrektora szkoły można wprowadzić w danej klasie elementy oceny kształtującej.

VIII

1. Ocena zachowania winna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na
 - Stopnie z zajęć edukacyjnych.
3. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Od klasy czwartej ocenę zachowania śródroczną i końcoworocznią ustala się według skali:

- wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

IX

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

X

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego winien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako prowadzący egzamin,
 - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji,
 Jako obserwator, bez prawa głosu w egzaminie klasyfikacyjnym może uczestniczyć rodzic ucznia.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny za pierwsze półrocze winien odbyć się przed klasyfikacją końcoworoczną, a egzamin klasyfikacyjny za drugie półrocze w III dekadzie sierpnia (przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

XI

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń klas IV-VI, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi 4,75 a ocena zachowania co najmniej bardzo dobra otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

XII

1. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena niedostateczna końcoworoczna jest ostateczna i może być tylko zmieniona w wyniku **egzaminu poprawkowego**.
2. Począwszy od klasy IV uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzaminu poprawkowego nie można zdawać w klasie szóstej, która jest programowo najwyższa w danym etapie edukacyjnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin winien mieć formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji.
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący.
 - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
6. Termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich ustala dyrektor i zawiadamia rodziców do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela takiego samego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt 11).
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

System oceniania w edukacji wczesnoszkolnej

ZAŁOŻENIA

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:
 - polonistyczna,
 - muzyczna,
 - plastyczna,
 - społeczna,

- przyrodnicza,
- matematyczna,
- zajęcia komputerowe,
- zajęcia techniczne,
- wychowanie fizyczne,
- język obcy nowożytny,
- zachowanie,
- religia – wyrażana jest stopniem.

2. Ocenianie ma na celu;

- poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć i postępach w tym zakresie,
- pomóc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

3. W procesie oceniania uwzględniamy następujące obszary:

- możliwości dziecka,
- zaangażowanie ucznia i wkład pracy,
- umiejętność rozwiązywania problemów,
- postępy w rozwoju emocjonalnym – społecznym.

4. Sposób informowania rodziców o osiągnięciach ucznia.

Rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka przez;

- notatkę w dzienniczku
- zebrania z rodzicami (w ciągu roku szkolnego)
- indywidualne spotkania – konsultacje
- rozmowy z wychowawcą klasy.

W przypadku utrudnionych kontaktów z rodzicami ważne informacje zostaną przekazane pocztą.

ZASADY OGÓLNE

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy zapoznają rodziców uczniów z wewnątrzszkolnym systemem oceniania i kryteriami oceniania.

2. Ocena bieżąca wyrażona jest w klasach I-III przez określenia;

- znakomicie – Z
- dobrze – D
- popracuj – P
- nie spełniasz oczekiwań – N

ZNAKOMICIE – Uczeń znakomicie i bardzo dobrze opanował umiejętności programowe oraz te wykraczające poza podstawę. Samodzielnie korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy. Pracuje szybko, systematycznie i starannie. Zawsze jest przygotowany do zajęć. Jest aktywny na zajęciach.

DOBRCZE – Uczeń pracuje samodzielnie. Umiejętności programowe opanował na poziomie dobrym, gwarantującym efektywną dalszą naukę. Stosuje zdobyte wiadomości i rozwiązuje łatwe zadania. Stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach i odpowiedzialnie wywiązywać się ze swoich obowiązków.

POPRACUJ – Uczeń opanował umiejętności w stopniu wystarczającym, ale wskazuje na potrzebę indywidualnych działań edukacyjnych w nauce. Uczeń wymaga wsparcia ze strony nauczyciela i rodziców. Nie zawsze jest przygotowany do zajęć. Często nie pamięta o swoich obowiązkach. Biernie uczestniczy na zajęciach.

NIE SPEŁNIASZ OCZEKIWAŃ – Uczeń nie opanował podstawowych wiadomości

programowych. Nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań i problemów. Nie wywiązuje się ze swoich obowiązków. Nie odrabia prac domowych. Nie wykazuje aktywności podczas zajęć.

3. Wymagania edukacyjne i treści nauczania stanowią odrębne dokumenty klasy I,II,III
Nauczyciele prowadzą bieżącą obserwację osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia, a wyniki odnotowują w dzienniku lekcyjnym.

4. Na budowanie ocen śródrocznych, rocznych oraz bieżących w przedmiotach artystycznych i sportowych wpływ mają umiejętności praktyczne, wysiłek i zaangażowanie.

5. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych i umiejętności ucznia z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii oraz po złożeniu wniosku przez rodziców.

2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony”.

OCENA ZACHOWANIA

1. Ocena zachowania jest opisowa i uwzględnia w szczególności;

- wywiązywanie się z obowiązku ucznia,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym.

2. Ocena zachowania jest opinią i nie ma żadnego wpływu na jego oceny z poszczególnych edukacji.

3. Kryteria oceny bieżącej zachowania.

Znakomicie	Dobrze	Popracuj	Nie spełniasz oczekiwań
Uczeń zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.	Uczeń najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.	Uczeń zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.	Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do osób dorosłych i rówieśników.
Uczeń zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest zawsze koleżeński	Uczeń stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński.	Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela. Zwykle jest koleżeński.	Uczeń nie przestrzega zasad bezpieczeństwa. Jest niekoleżeński.
Nigdy nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach.	Nie bierze udziału w kłótniach, bójkach i sporach.	Zdarza mu się brać udział w kłótniach, bójkach i sporach.	Jest konfliktowy. Często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach.
Nigdy nie spóźnia się na zajęcia.	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia.	Często spóźnia się na zajęcia.	Nagminnie spóźnia się na zajęcia.
Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek,	Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek,	Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek,	Sprawia kłopoty wychowawcze

wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.	wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.	wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.	podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.	Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.	Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.	Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego.
Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.	Dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.	Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.	Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego.
Zawsze aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.	Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.	Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.	Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

Ocena zachowania uczniów klas IV – VI wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie kryteriów:

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA W MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W BĘDZINIE – OCENIANIE PUNKTOWE

Punkty +	liczba
Udział w życiu klasy i szkoły (pomoc w organizowaniu imprez, gazetka, utrzymanie czystości, remont wyposażenia, itp.)	5-20
Praca na rzecz innych (wolontariat, Klub Absolwenta, koło misyjne, biblioteka, gazetka szkolna)	10-30 RAZ NA SEMESTR
Aktywna praca w samorządzie klasowym i Radzie Samorządu Uczniowskiego (RSU).	10-30 RAZ NA SEMESTR
Udział w akcjach prowadzonych na terenie szkoły (Góra Grosza, zbiórka makulatury, żywności).	5-20
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i państwowych (poczty sztandarowe, prowadzenie akademii, występy artystyczne, itp.)	20
Udział w konkursach i zawodach sportowych.	10-20
Brak punktów ujemnych.	RAZ NA SEMESTR 20
Brak godzin nieusprawiedliwionych.	RAZ NA SEMESTR 20
Brak spóźnień nieusprawiedliwionych.	RAZ NA SEMESTR 20
Systematyczne noszenie stroju szkolnego	RAZ NA SEMESTR 20
Godne reprezentowanie szkoły w czasie zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, muzeum, teatru, itp.)	5-20
Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.	10-30 RAZ NA SEMESTR
Aktywny i systematyczny udział w projektach edukacyjnych.	RAZ NA SEMESTR 10-30

Punkty -	Liczba
Uwaga w dzienniku, spóźnienie, godzina nieusprawiedliwiona, brak obuwia, dzienniczka,	5

identyfikatora, stroju szkolnego. Przebywanie w salach lekcyjnych lub szatni na przerwach.	
Niedotrzymywanie słowa, niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	5-20
Estetyka wyglądu niedostosowana do sytuacji.	5-10
Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy, toalety, teren przyszkolny)	10
Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę lekcyjną).	10
Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej, złe zachowanie w świetlicy, stołówce i podczas wyjść i wycieczek.	10-30
Niszczenie lub kradzież mienia szkoły i osób prywatnych.	30-100
Opuszczenie budynku szkoły w czasie przerw lub lekcji, oddalenie się od grupy podczas wycieczek/wyjść.	20-50
Używanie podczas lekcji telefonów i innych urządzeń.	10-50
Wulgarnie słownictwo.	10-30
Robienie zdjęć i nagrywanie filmów bez zezwolenia oraz ich publikowanie, cyberprzemoc, rozpowszechnianie obraźliwych treści.	30-100
Aroganckie zachowanie w szkole i poza nią, okłamanie nauczyciela.	20-100
Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek.	50-100
Bójki, przemoc, agresywne zachowania	30-100
Posiadanie niebezpiecznych substancji i przedmiotów	50-100

Uwagi końcowe

- Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II semestru nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową.
- W konkursach i zawodach punktujemy tylko najwyższy etap, do którego doszedł uczeń (punkty wpisujemy po zakończeniu wszystkich etapów).
- Każdy nauczyciel ma prawo przyznać dodatnie lub ujemne punkty za zachowanie nieujęte w regulaminie od 5 do 30 pkt.
- Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru poza dodatnimi 30 pkt. ujemnych.
- Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru poza dodatnimi 60 pkt. ujemnych.
- Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru poza dodatnimi 100 pkt. ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich otrzymuje najwyżej ocenę nieodpowiednią na semestr.
- Uczeń, który w I lub II semestrze uzyskał ponad 300 pkt. ujemnych może decyzją rady pedagogicznej otrzymać naganną ocenę końcowo roczną, niezależnie od liczby punktów dodatnich.
- Na bieżące, na godzinie wychowawczej, wychowawca informuje ucznia o uwagach.
- Ocena końcoworoczna jest średnią oceną I i II semestru.
- Przy wystawianiu oceny uwzględnia się orzeczenie specjalistycznej poradni dotyczące specyficznych trudności wychowawczych ucznia.
- Ostateczną ocenę zachowania ustala i wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami, z uwzględnieniem samooceny i oceny innych uczniów z klasy.

Kryterium punktowe ocen zachowania

- **Wzorowe** 250 pkt. i więcej
- **Bardzo dobre** 245 – 200 pkt.

- **Dobre** 195 – 150 pkt.
- **Poprawne** 145 – 100 pkt.
- **Nieodpowiednie** 95 – 50 pkt.
- **Naganne** poniżej 50 pkt.

XIII

1. Uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić odwołanie do dyrektora szkoły w stosunku do oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję.
 1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

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

7. W skład komisji w sprawie ustalenia oceny zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

XIV

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a. decyzję o przedłużeniu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. w szkole podstawowej decyzję podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i VI.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

Postanowienia końcowe

Szkolny system oceniania może ulec modyfikacji na wniosek rady Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej po konsultacjach i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA MIEJSKI ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 1 GIMNAZJUM NR 4 IM KAZIMIERZA WIELKIEGO W BĘDZINIE

Szkolny System Oceniania został zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną 31 sierpnia 2015 roku i jest zgodny z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych z dnia 15 czerwca 2015r. (Dz. U. z 2015 poz. 843), USTAWĄ z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

I

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w jego zakresie.
- Pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swego rozwoju.
- Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
- Dostarczenie rodzicom(prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
- Umożliwienie nauczycielom doskonalenia i organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

II

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizacji programów oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców(opiekunów prawnych).

III

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne- pisemne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu. Uczeń na lekcji, rodzice na konsultacjach z nauczycielami.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę powinien ją uzasadnić pisemnie.

IV

1. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci podczas zebrań i konsultacji indywidualnych z nauczycielami.

2. Na miesiąc przed klasyfikacją należy powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W ciągu tego miesiąca, po uzgodnieniu z nauczycielem, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna (semestralna) z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli spełni ustalone wymagania edukacyjne na daną ocenę.
W ciągu tego miesiąca, po uzgodnieniu z wychowawcą, uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna zachowania jeżeli spełni ustalone wymogi i kryteria.

V

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej należy obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu lub deficyty rozwojowe.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki- należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

VI

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza
2. lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną może podjąć decyzję o zwolnieniu ucznia na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. W takim przypadku w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony (na)”.

VII

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w styczniu.
2. W klasach I-III ustala się zarówno śródroczną i końcoworoczną skalę ocen:
 - Stopień celujący- 6
 - Stopień bardzo dobry- 5
 - Stopień dobry- 4
 - Stopień dostateczny- 3
 - Stopień dopuszczający- 2
 - Stopień niedostateczny- 1
3. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie przy ocenie” +”.
4. Oceny śródroczne i końcoworoczne wpisujemy w pełnym brzmieniu, np. bardzo dobry.
5. Uczeń klas I-III, którego średnia ocen z przedmiotów obowiązkowych wynosi 4,75 a ocena zachowania co najmniej bardzo dobra otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

VIII

1. Ocena zachowania winna uwzględniać funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na
 - Stopnie z zajęć edukacyjnych.
3. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według skali:
 - wzorowe
 - bardzo dobre
 - dobre
 - poprawne
 - nieodpowiednie
 - naganne
4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

IX

1. Ustalona przez nauczyciela przedmiotu ocena niedostateczna końcoworoczna jest ostateczna i może być tylko zmieniona w wyniku **egzaminu poprawkowego**.
2. Począwszy od klasy I uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzaminu poprawkowego nie można zdawać w klasie trzeciej, która jest programowo najwyższa w danym etapie edukacyjnym.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z techniki, informatyki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin winien mieć formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji.
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący.
 - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji.
6. Termin egzaminu w ostatnim tygodniu ferii letnich ustala dyrektor i zawiadamia rodziców do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych..
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela takiego samego przedmiotu, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem pkt 11).
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.

X

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać **egzamin klasyfikacyjny**.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego winien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako prowadzący egzamin,
 - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne- jako członek komisji,
 Jako obserwator, bez prawa głosu w egzaminie klasyfikacyjnym może uczestniczyć rodzic ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół. Do protokołu dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny za pierwsze półrocze winien odbyć się przed klasyfikacją końcoworoczną, a egzamin klasyfikacyjny za drugie półrocze w III dekadzie sierpnia (przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego).
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

XI

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż 2 dni robocze od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić odwołanie do dyrektora szkoły w stosunku do oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 7. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję.

1. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia** przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

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

7. W skład komisji w sprawie ustalenia oceny zachowania wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Z posiedzenia komisji ustalającej ocenę zachowania sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

12. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

XII

Ocena zachowania uczniów klas I-III gimnazjum wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób.

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie kryteriów:

KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA W MIEJSKIM ZESPOLE SZKÓŁ NR 1 W BĘDZINIE – OCENIANIE PUNKTOWE

Punkty +	liczba
Udział w życiu klasy i szkoły (pomoc w organizowaniu imprez, gazetka, utrzymanie czystości, remont wyposażenia, itp.)	5-20
Praca na rzecz innych (wolontariat, Klub Absolwenta, koło misyjne, biblioteka, gazetka szkolna) RAZ NA SEMESTR	10-30
Aktywna praca w samorządzie klasowym i Radzie Samorządu Uczniowskiego (RSU). RAZ NA SEMESTR	10-30
Udział w akcjach prowadzonych na terenie szkoły (Góra Grosza, zbiórka makulatury, żywności).	5-20

Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych i państwowych (poczty sztandarowe, prowadzenie akademii, występy artystyczne, itp.)		20
Udział w konkursach i zawodach sportowych.		10-20
Brak punktów ujemnych.	RAZ NA SEMESTR	20
Brak godzin nieusprawiedliwionych.	RAZ NA SEMESTR	20
Brak spóźnień nieusprawiedliwionych.	RAZ NA SEMESTR	20
Systematyczne noszenie stroju szkolnego	RAZ NA SEMESTR	20
Godne reprezentowanie szkoły w czasie zajęć organizowanych poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina, muzeum, teatru, itp.)		5-20
Aktywny i systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę.	RAZ NA SEMESTR	10-30
Aktywny i systematyczny udział w projektach edukacyjnych.	RAZ NA SEMESTR	10-30

Punkty -	Liczba
Uwaga w dzienniku, spóźnienie, godzina nieusprawiedliwiona, brak obuwia, dzienniczka, identyfikatora, stroju szkolnego. Przebywanie w salach lekcyjnych lub szatni na przerwach.	5
Niedotrzymywanie słowa, niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	5-20
Estetyka wyglądu niedostosowana do sytuacji.	5-10
Zaśmiecanie otoczenia (korytarze, klasy, toalety, teren przyszkolny)	10
Ucieczka z lekcji (za każdą godzinę lekcyjną).	10
Nieprzestrzeganie regulaminu pracowni przedmiotowej, złe zachowanie w świetlicy, stołówce i podczas wyjść i wycieczek.	10-30
Niszczenie lub kradzież mienia szkoły i osób prywatnych.	30-100
Opuszczenie budynku szkoły w czasie przerw lub lekcji, oddalenie się od grupy podczas wycieczek/wyjść.	20-50
Używanie podczas lekcji telefonów i innych urządzeń.	10-50
Wulgarnie słownictwo.	10-30
Robienie zdjęć i nagrywanie filmów bez zezwolenia oraz ich publikowanie, cyberprzemoc, rozpowszechnianie obraźliwych treści.	30-100
Aroganckie zachowanie w szkole i poza nią, okłamanie nauczyciela.	20-100
Palenie papierosów, picie alkoholu i stosowanie innych używek.	50-100
Bójki, przemoc, agresywne zachowania	30-100
Posiadanie niebezpiecznych substancji i przedmiotów	50-100

Uwagi końcowe

- Każdy uczeń z chwilą rozpoczęcia I lub II semestru nauki otrzymuje 100 punktów jako bazę wyjściową.
- W konkursach i zawodach punktujemy tylko najwyższy etap, do którego doszedł uczeń (punkty wpisujemy po zakończeniu wszystkich etapów).
- Każdy nauczyciel ma prawo przyznać dodatnie lub ujemne punkty za zachowanie nieujęte w regulaminie od 5 do 30 pkt.
- Oceny wzorowej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru poza dodatkimi 30 pkt. ujemnych.
- Oceny bardzo dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru poza dodatkimi 60 pkt. ujemnych.

- Oceny dobrej nie może otrzymać uczeń, który posiada na koniec semestru poza dodatnimi 100 pkt. ujemnych.
- Jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów dodatnich otrzymuje najwyżej ocenę nieodpowiednią na semestr.
- Uczeń, który w I lub II semestrze uzyskał ponad 300 pkt. ujemnych może decyzją rady pedagogicznej otrzymać naganną ocenę końcowo roczną, niezależnie od liczby punktów dodatnich.
- Na bieżące, na godzinie wychowawczej, wychowawca informuje ucznia o uwagach.
- Ocena końcoworoczna jest średnią oceną I i II semestru.
- Przy wystawianiu oceny uwzględnia się orzeczenie specjalistycznej poradni dotyczące specyficznych trudności wychowawczych ucznia.
- Ostateczną ocenę zachowania ustala i wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami, z uwzględnieniem samooceny i oceny innych uczniów z klasy.

Kryterium punktowe ocen zachowania

- **Wzorowe** 250 pkt. i więcej
- **Bardzo dobre** 245 – 200 pkt.
- **Dobre** 195 – 150 pkt.
- **Poprawne** 145 – 100 pkt.
- **Nieodpowiednie** 95 – 50 pkt.
- **Naganne** poniżej 50 pkt.

XIII

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - c. decyzję o przedłużeniu nauki podejmuje rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d. w gimnazjum decyzję podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego w klasie III.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.

Postanowienia końcowe

Szkolny system oceniania może ulec modyfikacji na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego, Rada Rodziców, Rady Pedagogicznej po konsultacjach i zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły.

§ 33

1. Zmiany w statucie Zespołu uchwała rada pedagogiczna zwykłą większością głosów.
2. Tekst jednolity ogłasza się po trzech nowelizacjach
3. Statut dotyczy uczniów, nauczycieli, rodziców i innych pracowników Zespołu.
4. Statut Zespołu jest dostępny w sekretariacie szkoły, w pokoju nauczycielskim i w bibliotece szkolnej.

§34

Statut Zespołu wchodzi w życie z dniem nadania.

§35

Zespół posiada Program profilaktyki szkoły podstawowej i gimnazjum.

§36

1. Od dnia 1 września 2007 r. obowiązkowe jest noszenie przez uczniów Miejskiego Zespołu Szkół nr 1 w Będzinie stroju szkolnego.
2. Wzory stroju szkolnego, odrębne dla szkoły podstawowej i gimnazjum, znajdują się w Konstytucji Uczniowskiej.
3. Wyróżniamy jeden typ stroju: strój letni.
4. W święta państwowe i szkolne obowiązują biało-granatowe dodatki do stroju uczniowskiego.
5. Ustala się, że w Dniu Sportu uczniowie są zwolnieni z noszenia stroju szkolnego.
6. Uczeń nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w czasie zajęć dydaktycznych.
7. W komputerach szkolnych muszą być zainstalowane aktualne oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego.
8. Rada Pedagogiczna zatwierdza uchwałą szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.
9. Uczniów wybitnie uzdolnionych szkoła wspiera przygotowując ich do konkursów i olimpiad oraz umożliwia im indywidualny tok nauki.
10. Dla uczniów szczególnie uzdolnionych Stowarzyszenie Przyjaciół MZS nr 1 w Będzinie przewiduje fundowanie stypendiów naukowych.
11. Uczeń, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę ma wliczone do średniej ocen roczne oceny z tych zajęć.

§37

1. Obowiązek szkolny lub obowiązek nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50%.

§38

1. Na wniosek rodziców dyrektor publicznej szkoły podstawowej lub gimnazjum, w obwodzie których dziecko mieszka, do której dziecko uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny lub obowiązek nauki w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§39

W szkole mogą obowiązywać elektroniczne dzienniki lekcyjne po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i wcześniejszych konsultacjach z organami szkoły.

§40

Nadzór pedagogiczny składa się z ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej, za ewaluację wewnętrzną odpowiada dyrektor szkoły poprzez opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru pedagogicznego.

§41

1. W szkole jest organizowana i udzielana **pomoc psychologiczno – pedagogiczna**.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą zespół, którego celem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi.
5. W skład zespołu wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog, psycholog, logopeda).
6. Pracą zespołu kieruje koordynator.
7. Do zadań zespołu należy:
 - rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - określenie i przedłożenie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kolejnym roku szkolnym;
 - opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla każdego ucznia wymagającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej najpóźniej do 30 września każdego roku;

- dokonanie oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:
 - danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej - po zakończeniu jej udzielania;
- - pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym - przed opracowaniem arkusza organizacji na kolejny rok szkolny.

§42

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji **projektu edukacyjnego**.
2. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania, uwzględniające udział ucznia w projekcie edukacyjnym, zapisane są w WSO zachowania.
3. Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.
4. Szczegółowe warunki realizacji projektu określa Regulamin realizacji projektów edukacyjnych w MZS nr 1. Gimnazjum nr 4 im. Kazimierza Wielkiego w Będzinie.
5. Dyrektor zespołu może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego w przypadkach uniemożliwiających udział ucznia w realizacji tego projektu.