

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów

§ 1

Cele oceniania

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie.

5. Oceny są jawne, zarówno dla uczniów, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice/prawni opiekunowie ucznia uzyskują podczas spotkań z nauczycielami oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego. Kontakty z rodzicami nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowaniu, postępach oraz trudnościach napotykanym w procesie uczenia się (ocena wskazuje uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, a czego nie pamięta, nie rozumie, nie umie, jak powinien się dalej uczyć);
- 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach uczniów, a nauczycielom informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia;
- 6) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa wynikającego z niezmienności i zgodności ze standardami;
- 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 2

Organizacja roku szkolnego

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa semestry (okresy):
 - 1) semestr I rozpoczyna się 01 września. Jeżeli dzień ten przypada w sobotę lub niedzielę to semestr I zaczyna się w pierwszym dniu roboczym po 01 września;
 - 2) semestr II, w klasach technikum programowo najwyższych, rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym po 15 tygodniu nauki roku szkolnego;
 - 3) semestr II, w klasach pozostałych, rozpoczyna się w pierwszym dniu roboczym po 18 tygodniu nauki roku szkolnego.
2. Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego:
 - 1) na koniec I semestru - klasyfikacja śródroczna;
 - 2) na koniec roku klasyfikacja roczna.

§ 3

Postanowienia ogólne dotyczące wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne ze swoich przedmiotów, odpowiadające poszczególnym poziomom umiejętności lub ocenom.
2. Wymagania edukacyjne z tego samego przedmiotu prowadzonego przez różnych nauczycieli są jednakowe dla wszystkich klas równoległych i uwzględniają zapisy zawarte w podstawach programowych dla całego danego etapu nauczania. Ujednolicenia dokonują zespoły przedmiotowe.
3. Stopień uszczegółowienia powinien być taki, aby maksymalnie przybliżyć uczniowi wymagania nauczyciela.
4. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania - w formie pisemnej do zeszytów przedmiotowych, w których uczniowie oraz ich rodzice (prawni opiekunowie) po zapoznaniu potwierdzają własnoręcznym podpisem;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny kwalifikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas dostępne są w bibliotece szkolnej.
6. W klasach, gdzie wprowadzono zajęcia edukacyjne: wychowanie do życia w rodzinie, udział w zajęciach odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym. Nieusprawiedliwione nieobecności ucznia, który zadeklarował chęć uczestnictwa na zajęciach, wiąże się z konsekwencją obniżenia oceny zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania. Uczniowie informowani są na pierwszej godzinie z wychowawcą.

§ 4

Wymagania edukacyjne

Ustala się następujące ogólne wymagania edukacyjne:

1. Wymagania podstawowe:

1) wiadomości: uczeń opanował określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawowych programach lub ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

2) umiejętności: uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności albo rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela.

2. Wymagania ponadpodstawowe:

1) wiadomości: uczeń opanował wiadomości przynajmniej na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;

2) umiejętności: uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, a także potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w zależności od przedmiotu.

1) Formy ustne:

- odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie, itp.);
- wypowiedzi w klasie (określane jako aktywność);
- recytacja.

2) Formy pisemne:

- praca klasowa;
- sprawdziany;
- kartkówki;
- zadania domowe;
- dyktanda-pisanie tekstu ze słuchu;
- testy;
- prace dodatkowe.

Pomiędzy formą ustną a pisemną, w zależności od celu, znajdują się takie szczegółowe formy wypowiedzi jak: referat, własna twórczość itp.

4. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczą zajęć, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).

5. Termin sprawdzania i ogłaszania wyników prac pisemnych:

1) prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być oddawane najpóźniej po 2 tygodniach;

- 2) prace z języka polskiego maksymalnie po 3 tygodniach;
 - 3) sprawdzanie prac pisemnych przedłużone zostaje o czas usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela.
6. Tydzień przed klasyfikacją nie należy przeprowadzać prac klasowych, sprawdzianów i testów.
 7. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek omówić na lekcji wymienione wyżej prace.
 8. Nauczyciel ma obowiązek udostępnić sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne.
 9. Prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego.
 10. Zasady wglądu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do prac pisemnych ustalają nauczyciele przedmiotu. Informację tę podają nauczyciele na pierwszym spotkaniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 11. Okoliczności zwolnienia ucznia z prac pisemnych:
 - 1) nauczyciel przedmiotu ma prawo zwolnić ucznia z pisania kartkówki, jeżeli uczeń zgłosił na początku lekcji swoje nieprzygotowanie, a nauczyciel uzna je za zasadne;
 - 2) jeżeli usprawiedliwiona nieobecność ucznia jest dłuższa niż tydzień, nauczyciel przedmiotu ma prawo zwolnić ucznia z pisania pracy klasowej, sprawdzianu i testu.
 12. Sposoby i terminy zaliczania sprawdzianów, prac klasowych i testów określają przedmiotowe zasady oceniania.
 13. Terminy i formy poprawiania ocen niedostatecznych z w/w prac pisemnych ustalają nauczyciele przedmiotu w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 5

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania, na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii w/w, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Postępowanie w celu obniżenia wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia z opinią przyjmuje następujący tok :

1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają pisemną opinię lub orzeczenie zespołu poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej do sekretariatu szkoły na początku roku szkolnego lub niezwłocznie po jej uzyskaniu;

2) Wychowawca klasy zapoznaje z opinią lub orzeczeniem zespół nauczycieli uczących, którzy są zobowiązani na podstawie przekazanej opinii lub orzeczenia do obniżenia wymagań edukacyjnych. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym;

3) Rodzice (prawni opiekunowie) i uczniowie, który dostarczyli opinię lub orzeczenie zespołu poradni psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wychowawcy klasy, mają prawo do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi uwzględniającymi zalecenia w/w dokumencie, określonymi przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

4) W przypadku zmiany nauczyciela w trakcie roku szkolnego lub w kolejnym roku szkolnym, wychowawca ma obowiązek zapoznania nowego nauczyciela przedmiotu z wcześniej dostarczoną opinią lub orzeczeniem;

5) Oryginał opinii lub orzeczenia dołącza się do akt osobowych ucznia.

§ 6

Ocenianie

1. Bieżące ocenianie odbywa się według sposobów i norm zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania, a śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:

1) stopień celujący: (cel) 6

2) stopień bardzo dobry: (bdb) 5

3) stopień dobry: (db) 4

4) stopień dostateczny: (dst) 3

5) stopień dopuszczający: (dop) 2

6) stopień niedostateczny: (ndst) 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt1) – 5).

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6).

4. Przedmiotowe zasady oceniania wymagają akceptacji dyrektora szkoły.

5. Ustalając ocenę uwzględniamy wymagania podstawowe i ponadpodstawowe z podziałem na wiadomości i umiejętności.

6. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją fakt nieprzygotowania (braku zeszytu, pracy domowej); nauczyciel może odnotować ten fakt w dzienniku elektronicznym, w wyznaczonej rubryce wstawiając znak „ - „, „, „. Maksymalną ilość nie przygotowań z danego przedmiotu określają przedmiotowe zasady

oceniań (ich liczba w semestrze nie powinna być większa niż tygodniowy wymiar godzin przedmiotu).

7. Nauczyciel ma prawo ocenić pozytywną pracę ucznia na lekcji, stawiając w dzienniku elektronicznym znak „+”, trzy plusy są równoznaczne z oceną bardzo dobrą. Szczegóły stosowania tego znaku i przeliczania go na ocenę regulują przedmiotowe zasady oceniania.

8. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną, także w sytuacji, gdy tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.

9. Oceny cząstkowe nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego.

10. Oceny śródroczne i roczne nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego, a po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną wyników klasyfikacji, oceny roczne elektronicznie zapisane są w arkuszach ocen.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

- 1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub wicedyrektor szkoły;
- 2) w pozostałych przypadkach nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub wicedyrektor szkoły.

12. O propozycji oceny śródrocznej, klasyfikacyjnej rocznej lub końcowej oceny niedostatecznej z przedmiotu, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia i sam uczeń zostają powiadomieni na miesiąc przed klasyfikacją w każdym semestrze. Przewidywaną ocenę niedostateczną z przedmiotu wpisuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym w rubryce „ocena klasyfikacyjna – przewidywana” i podaje do wiadomości uczniom.

13. Propozycje ocen niedostatecznych przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy na spotkaniach. Niestawienie się rodziców (prawnych opiekunów) na spotkania z wychowawcą będzie traktowane jako rezygnacja rodziców (prawnych opiekunów) z informacji o przewidywanych wynikach nauczania. Obecność na spotkaniu, rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają swoim podpisem na liście obecności.

14. Nauczyciel ma również prawo do wystawienia oceny niedostatecznej semestralnej lub rocznej, jeśli nie wstawił propozycji tej oceny na miesiąc przed klasyfikacją (sytuacja ta może mieć miejsce w przypadku braku postępów w nauce w ciągu miesiąca, o którym mowa w ust. 12).

15. Pozytywne oceny śródroczne i roczne z przedmiotów nauczania muszą być przedstawione uczniowi przynajmniej na 2 dni robocze przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

16. Wystawiane oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), na ich prośbę nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

§ 7

Zasady oceniania w Szkole Specjalnej Przystosowanej do Pracy

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) Umożliwienie nauczycielom kontroli założeń indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i jego modyfikację;

- 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 3) Udzielaniu uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) Udzielanie uczniowi pomocy w osiąganiu jak najpełniejszego rozwoju psychofizycznego i wspieranie jego adaptacji społecznej;
- 5) Motywowaniu ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) Dostarczaniu rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:

- 1) Przeprowadzenie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia w formie wielowymiarowego opisu mocnych i słabych stron ucznia w zakresie jego funkcjonowania psychofizycznego, dającej możliwość określania ilości i jakości potrzebnego wsparcia edukacyjno – terapeutycznego;
- 2) Opracowanie przez zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego. na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania;
- 3) Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 4) Modyfikowanie i aktualizowanie oceny poziomu funkcjonowania ucznia nie rzadziej niż dwa razy w roku.

3. Ocenianiu podlegają:

- 1) Zachowanie ucznia.
- 2) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.

4. Zachowanie ucznia:

- 1) Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły;
- 2) Ocenę klasyfikacyjną zachowania dokonuje wychowawca zespołu klasowego po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia należy uwzględnić wpływ na jego zachowanie stwierdzonych zaburzeń wynikających z niepełnosprawności;
- 4) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia;

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową i uwzględnia w szczególności następujące kryteria:

- samodyscyplinę;
- dbanie o środowisko naturalne;
- okazywanie szacunku innym osobom;
- dbanie o porządek i estetykę otoczenia;
- wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- pomoc młodszym i mniej sprawnym kolegom;
- systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia;
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- szanowanie obyczajów szkolnych, narodowych, religijnych;
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w czasie pracy i zabawy;
- dbanie o higienę osobistą oraz estetyczny wygląd zewnętrzny;
- poprawne zachowanie się przy stole i kulturalne spożywanie posiłków;
- szanowanie rzeczy własnych i innych osób oraz dbanie o wspólne mienie;
- przestrzegania zasad funkcjonowania zespołu uczniowskiego: w klasie, na wycieczkach i imprezach itp.,
- aktywne uczestnictwo w zabawach, konkursach, akcjach, pracach na rzecz klasy, szkoły lub innych osób;
- stosowanie form grzecznościowych wobec rówieśników i osób dorosłych w szkole i w miejscach publicznych (kultura osobista).

6. Osiągnięcia edukacyjne ucznia:

- 1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
- 2) Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dla uczniów są ocenami opisowymi;
- 3) Ocena bieżąca z religii wyrażona jest cyfrą i wystawiona według skali ocen od 1 do 6;
- 4) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania;
- 5) Ocenianie ma charakter ciągły, opiera się na obserwacji ucznia oraz analizie realizacji celów założonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 6) Brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu, a nawet niewielkie postępy dziecka są dostrzegane i wzmacniane pozytywnie;

7. Formy i sposoby oceny:

- 1) Wzmocnienia pozytywne stosowane w czasie całego toku edukacyjnego;

- 2) Dopuszcza się oceny bieżące słowne i wyrażone np. znakiem graficznym lub cyfrą w skali od 1 do 6 - oceny wyrażone cyfrą i znakami graficznymi umieszcza się jedynie w zeszytach uczniowskich, na kartach pracy i wytworach prac praktycznych;
- 3) Ocenianie ucznia wyraża się poprzez nagradzanie uśmiechem, gestem, pochwałą za wysiłek i chęci oraz poprzez wskazówki, co uczeń powinien zmienić, poprawić.

§ 8

Procedury zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. W wyjątkowych sytuacjach zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego mogą rodzice (opiekunowie prawni) poprzez dokonanie umotywowanego usprawiedliwienia. Łączna długość tego typu zwolnień nie powinna przekraczać jednego tygodnia w semestrze.
4. Postępowanie w celu umożliwienia dyrektorowi szkoły podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego:
 - 1) Uczeń (pełnoletni) lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego, składają w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły z załączonym zaświadczeniem lekarskim lub opinią specjalisty o ograniczonych możliwościach uczestniczenia dziecka w zajęciach wychowania fizycznego.
 - 2) Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza lub opinii od specjalisty (do 14 dni roboczych od daty wystawienia), jednak nie później niż:
 - w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 30 września danego roku szkolnego,
 - w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 14 dni roboczych od rozpoczęcia II półrocza,
 - w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego (tj. nie później niż 14 dni roboczych od pierwszego dnia zwolnienia z ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego).
 - 3) Zwolnienie nie dostarczone w terminie, o którym mowa w ust. 2), będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie szkoły.
 - 4) Zaświadczenie lekarskie lub opinia specjalisty zwalnająca ucznia z ćwiczeń fizycznych z datą wsteczną względem daty wystawienia dokumentu przez lekarza, będzie respektowane od daty złożenia zaświadczenia w sekretariacie szkoły.

- 5) Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust.1), dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych lub wszystkich ćwiczeń fizycznych bądź zajęć wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
- 6) O wydanej decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 5), poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, wychowawca, higienistka szkolna oraz rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości w/w potwierdzają podpisem złożonym na dokumencie decyzji.
- 7) W przypadku decyzji odmownej, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Delegatura w Pile, w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania.
- 8) Nauczyciel wychowania fizycznego odnotowuje okres zwolnienia ucznia w dzienniku elektronicznym danej klasy, a higienistka szkolna w dokumentacji medycznej.
- 9) Uczeń zwolniony z ćwiczeń zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach, podczas których zapoznaje się z treściami podstawy programowej.
- 10) Tylko w szczególnych, uzasadnionych przypadkach i gdy lekcje wychowania fizycznego stanowią pierwsze lub ostatnie zajęcia w danym dniu oraz po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia, pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za ucznia w tym czasie, dyrektor może zwolnić ucznia z obowiązku uczestnictwa w tych zajęciach.
- 11) O wydanej decyzji dyrektora, o której jest mowa w ust. 10), poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, wychowawca, higienistka szkolna oraz rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości w/w potwierdzają podpisem złożonym na dokumencie decyzji.
- 12) Decyzja dyrektora wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 1) oraz w ust.10, zostaje dołączona do akt osobowych ucznia.
- 13) Uczniowi zwolnionemu z obowiązku przebywania na zajęciach wychowania fizycznego, wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym nieobecności usprawiedliwione.
- 14) Jeśli, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty, istnieje konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, należy je przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego w formie kserokopii otrzymanej od higienistki szkolnej.
- 15) Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest przechowywać kserokopię dokumentu, o którym mowa w ust.14, do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia, a higienistka szkolna oryginał w/w dokumentu przechowuje do końca etapu edukacyjnego.
- 16) Jeśli, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty, istnieje konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy niż 1 miesiąc, należy rozpocząć procedurę, o której mowa w ust. 1). W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń (opinii) dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych zaświadczeń.
- 17) Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem zwolnionym z wykonywania określonej grupy ćwiczeń.
- 18) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 19) W przypadku czasowego zwolnienia nie przekraczającego połowy zajęć w semestrze i podstaw do wystawienia oceny oraz częściowego zwolnienia uzyskanego na podstawie

zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty dotyczącej ograniczeń w wykonywaniu określonej grupy ćwiczeń, uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej.

20) Uczeń, którego zwolnienie z ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego obejmowało wyłącznie jeden semestr może otrzymać końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną na podstawie uzyskanej pozytywnej oceny śródrocznej.

21) Z niniejszą procedurą co roku zapoznaje/przypomina:

- wychowawca klasy:
 - rodziców/rodzicom (prawnych opiekunów/prawnym opiekunom) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
- nauczyciel wychowania fizycznego uczniów/uczniom na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach.

§ 9

Procedury zwolnienia ucznia z zajęć informatyki

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć informatyki, na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub opinii specjalisty o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Postępowanie w celu umożliwienia dyrektorowi decyzji o zwolnieniu ucznia z zajęć informatyki:

1) Uczeń (pełnoletni) lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego, składają w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły z załączonym zaświadczeniem lekarskim lub opinią specjalisty o ograniczonych możliwościach uczestniczenia dziecka w zajęciach informatyki.

2) Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza lub opinii od specjalisty (do 14 dni roboczych od daty wystawienia), jednak nie później niż:

- w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – do 30 września danego roku szkolnego;
- w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – do 14 dni roboczych od rozpoczęcia II półrocza;
- w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego (tj. nie później niż 14 dni roboczych od pierwszego dnia zwolnienia z informatyki).

3) Zwolnienie niedostarczone w terminie, o którym mowa w ust. 2), będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie szkoły.

4) Zaświadczenie lekarskie lub opinia specjalisty zwalniająca ucznia z informatyki z datą wsteczną względem daty wystawienia dokumentu przez lekarza, będzie respektowane od daty złożenia zaświadczenia w sekretariacie szkoły.

5) Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 1), dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z informatyki na czas określony w tej opinii.

6) O wydanej decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 5), poinformowany zostaje wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia informatyki, higienistka szkolna oraz rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości w/w potwierdzają podpisem złożonym na dokumencie decyzji.

7) Decyzja dyrektora wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 1), zostaje dołączona do akt osobowych ucznia.

8) W przypadku decyzji odmownej, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Delegatura w Pile, w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania.

9) Nauczyciel informatyki odnotowuje okres zwolnienia ucznia w dzienniku elektronicznym danej klasy, a higienistka szkolna w dokumentacji medycznej.

10) Uczniowi zwolnionemu z obowiązku przebywania na zajęciach informatyki, wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym nieobecności usprawiedliwione.

11) Nauczyciel informatyki zobowiązany jest przechowywać kserokopię dokumentu, o którym mowa w ust.14, do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia, a higienistka szkolna oryginał w/w dokumentu przechowuje do końca etapu edukacyjnego.

12) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

13) Z niniejszą procedurą zapoznaje:

- wychowawca klasy:
 - uczniów na pierwszej godzinie z wychowawcą w danym roku szkolnym,
 - rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu z rodzicami,
- nauczyciel informatyki uczniów na pierwszych w danym roku szkolnym zajęciach.

§ 10

Procedury zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

1. Dyrektor szkoły, na wniosek ucznia (pełnoletniego) lub w przypadku ucznia niepełnoletniego, jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. Zwolnienie dotyczy całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

4. Postępowanie w celu umożliwienia dyrektorowi podjęcia decyzji o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:

- 1) Uczeń (pełnoletni) lub rodzice (opiekunowie prawni) ucznia niepełnoletniego, składają w sekretariacie szkoły podanie do dyrektora szkoły z załączoną opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
- 2) Na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust.1), dyrektor szkoły w terminie 14 dni roboczych podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na czas określony w tej opinii (orzeczeniu).
- 3) O wydanej decyzji dyrektora, o której mowa w ust. 2), poinformowany zostaje wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia z języka obcego nowożytnego oraz rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości w/w potwierdzają podpisem złożonym na dokumencie decyzji.
- 4) Decyzja dyrektora wraz z dokumentacją, o której mowa w ust. 1), zostaje dołączona do akt osobowych ucznia i przechowywane do końca etapu edukacyjnego.
- 5) W przypadku decyzji odmownej, rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń mogą odwołać się za pośrednictwem dyrektora szkoły do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty Delegatura w Pile, w terminie 7 dni roboczych od jej otrzymania.
- 6) Nauczyciel języka obcego nowożytnego odnotowuje okres zwolnienia ucznia w dzienniku elektronicznym danej klasy.
- 7) Uczniowi zwolnionemu z obowiązku przebywania na zajęciach języka obcego nowożytnego, wychowawca zaznacza w dzienniku elektronicznym nieobecności usprawiedliwione.
- 8) W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 11

Klasyfikacja

1. Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów.
2. 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, przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają do dyrektora szkoły podanie o wyznaczenie egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego (ych) przed radą klasyfikacyjną.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
4. Wychowawca klasy sprawdza uwarunkowanie formalne (% nieobecności na wymienionych zajęciach, czy są one usprawiedliwione, czy nie) i sporządza pisemną informację dla dyrektora w podaniu.
5. Jeżeli wszystkie nieobecności na rozpatrywanych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wyznaczeniu terminów egzaminu, uzgadniając je z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgodę na egzamin może wyrazić Rada Pedagogiczna.
7. Dla ucznia, który z powodu usprawiedliwionej nieobecności jest nieklasyfikowany z zajęć praktycznych, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
8. Liczba ocen cząstkowych z przedmiotu nie powinna być w semestrze mniejsza niż trzy. W połowie semestru każdy uczeń powinien mieć co najmniej dwie oceny cząstkowe, z każdego przedmiotu zawartego w ramowym planie nauczania .
9. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej są oceny cząstkowe.
11. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen cząstkowych możliwych do uzyskania.
12. Waga ocen ustalana jest indywidualnie przez każdego nauczyciela lub zespół przedmiotowy. Wagi ocen zapisane są w przedmiotowych zasadach oceniania.
13. Przy klasyfikacji rocznej bierze się pod uwagę ocenę klasyfikacyjną śródroczną.
14. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny cząstkowej. Zasady poprawy określają przedmiotowe zasady oceniania.
15. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin w celu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Szczegółowe warunki i tryb zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
16. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
17. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji, uzyska średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą oceną klasyfikacyjną, także w sytuacji, gdy tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej
19. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (semestr programowo wyższy), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
21. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 15, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
22. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.19 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

24. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Uczeń może przystąpić do w/w sprawdzianu, także po semestrze programowo najwyższym.

26. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 24, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

27. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 24, przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, a w przypadku, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, w formie zadań praktycznych.

28. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 24, z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

29. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 24, przeprowadza komisja, w której skład 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.

30. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 24, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 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.

31. Do protokołu, o którym mowa w ust. 29, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

32. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 29 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.

33. Klasyfikacja uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy.

- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę (50%) czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Uczeń lub jego rodzice na radzie klasyfikacyjnej składają do dyrektora szkoły podanie o umożliwienie kontynuowania dalszej nauki. Wychowawca klasy sprawdza uwarunkowanie formalne (% nieobecności na wymienionych zajęciach, czy są one usprawiedliwione, czy nie) i sporządza pisemną informację dla dyrektora, dołączoną do podania.
- 2) Jeżeli wszystkie nieobecności na rozpatrywanych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o kontynuacji lub przerwaniu nauki.
- 3) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę rodziców (prawnych opiekunów), zgodę na kontynuowanie nauki może wyrazić Rada Pedagogiczna.

34. Wydłużenie etapu edukacyjnego uczniów Szkoły Specjalnej Przystosowanej do Pracy

- 1) Uczniom można przedłużyć okres nauki o jeden rok, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno — pedagogicznej oraz zgody rodziców ucznia, nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki;
- 3) Podczas wydłużenia etapu edukacyjnego uczeń nie otrzymuje świadectwa promocyjnego, lecz zaświadczenie potwierdzające uczęszczanie na zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

35. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz z niepełnosprawnościami sprzężonymi postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 12

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po semestrze programowo najwyższym.
3. Egzaminu poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, a w przypadku, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, w formie zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład 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.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 6, 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.

11. Zakres materiału egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego uczeń otrzymał ocenę niedostateczną obejmuje II semestr danego roku szkolnego. W przypadku, gdy uczeń posiadał ocenę niedostateczną w semestrze I z tego przedmiotu i nie zaliczył materiału zgodnie z brzmieniem ust. 2,3,4, egzamin poprawkowy obejmuje cały rok szkolny.

12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. , jest ostateczna.

13. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, przeprowadza się ponowny egzamin poprawkowy. Uczeń może przystąpić do w/w egzaminu, także po semestrze programowo najwyższym.

14. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 12, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Egzamin, o którym mowa w ust. 13, przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej, a w przypadku, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, w formie zadań praktycznych.

15. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 13, z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

16. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 13, przeprowadza komisja, w której skład 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.

17. Egzamin poprawkowy, o którym mowa w ust. 13, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 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.

18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 17, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji, o której mowa w ust. 16 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.

20. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) u wicedyrektora szkoły.

O,

§ 13

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego;
- 4) zmieniający typ szkoły lub profil zawodowy.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminu klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych oraz innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - jako przewodniczący komisji, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, w skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

18. Dla ucznia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

19. W przypadkach nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – nieklasyfikowany.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę z danych zajęć edukacyjnych.

22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

23. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) u wicedyrektora szkoły.