Załącznik nr 2 do Uchwały nr 2
Rady Pedagogicznej
SOSW Nr 2 w Kutnie z dnia 31 sierpnia 2021 roku

ZMIANY DO STATUTU BRANŻOWEJ SZKOŁY SPECJALNEJ I STOPNIA NR 7 W KUTNIE z dnia 31 sierpnia 2021r.

I. W dziale III *Organy Szkoły i ich kompetencje* w Rozdziale 2 *Rada Pedagogiczna* w § 8 dotyczącym kompetencji Rady Pedagogicznej <u>ustęp 11 otrzymuje brzmienie</u>:

11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej Ośrodka należy:
1) zatwierdzanie planów pracy Ośrodka po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Ośrodku, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły lub placówki oraz Radę Rodziców;
4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy placówki;
5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

II. W dziale III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE - W rozdziale: Rozdział 4 Samorząd Uczniowski - <u>dodaje się i Rzecznik Praw Ucznia</u>

<u>Oraz dodaje się ustępy 7-13 w brzmieniu:</u>

7. W ośrodku powołana jest funkcja Rzecznika Praw Ucznia, którego zadaniem jest:
1) Przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
2) Zwiększenie świadomości prawnej młodzieży, rodziców, nauczycieli; w dalszej perspektywie działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów prawa oświatowego,
3) Egzekwowanie i przestrzeganie przepisów prawnych dotyczących uczniów,
4) Przedstawianie na forum rady pedagogicznej problemów przestrzegania praw ucznia,
5) Udzielanie porad dotyczących sposobów ochrony praw (uczniom, rodzicom, nauczycielom),
6) Współpraca ze specjalistami i instytucjami zewnętrznymi (np. lekarzem, psychologiem, pedagogiem, prawnikiem itp.),
7) Współdziałanie w prowadzeniu programów przeciwdziałających wielu problemom szkolnym.

8. Rzecznik Praw Ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
9. Rzecznik podejmuje działania z własnej inicjatywy lub na wniosek: uczniów, Samorządu Uczniowskiego, samorządu klasowego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora.

10. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.

11. Osoba pełniąca funkcję Rzecznika Praw Ucznia nie może łączyć jej z funkcją Opiekuna Samorządu Uczniowskiego

12. Obowiązkiem rzecznika jest w szczególności:

1) Znajomość Statutu Szkoły, Regulaminu Ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka,
2) Informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia,
3) Interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia i rozwiązywanie spraw spornych,
4) Udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania,
5) Informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach.

13. Szczegółowe zasady działań rzecznika praw ucznia określa stosowny *Regulamin*

III. Dział VI dotyczący wewnątrzszkolnych zasad oceniania <u>otrzymuje brzmienie</u>:

DZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

Rozdział 1
Cele i zadania WZO

§ 47.1. System oceniania w szkole branżowej I stopnia został oparty na następujących założeniach:
1) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki;
2) notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest potrzebne dla bieżącej kontroli i ukierunkowania przebiegu edukacji;
3) jest zgodny z obowiązującym prawem, standardami i podstawami programowymi.

§ 48.1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia uwzględniające respektowanie obowiązków określonych w Statucie Ośrodka.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz stopnia zaangażowania ucznia w proces zdobywania wiedzy, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających
z indywidualnych potrzeb uczniów.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów,
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz jego zachowaniu.

§ 49.1. Rodzice (prawni opiekunowie) będą na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce. Karty z ocenami uczniów wychowawcy klas przygotowują na zebrania oraz informują poprzez dziennik elektroniczny Librus

2. W razie potrzeby nauczyciel, wychowawca, pedagog lub Dyrektor ma prawo wezwać rodzica do szkoły (telefonicznie lub pisemnie).

Rozdział 2
Zadania nauczycieli i wychowawców na początku roku szkolnego.

§ 50. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych(semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych wynikających z indywidualnych potrzeb uczniów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie - z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w szkole.

Rozdział 3
Ocenianie i zwalnianie z przedmiotów nauczania.

§ 51.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

3. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem (prawnym opiekunem).

4. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
1) co uczeń zrobił dobrze;
2) co uczeń ma poprawić,
3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

5. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

6. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie siedmiu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust.4 lub 5. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu trzech dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Ponadto przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonywane ćwiczenie, należy także uwzględnić systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

8. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość całkowitego zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Zwolnienia dokonuje Dyrektor na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, przez okres wskazany w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub semestralnej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Powyższe dotyczy także zwolnień z informatyki;

9. Jeśli uczeń ma opinię lekarską o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor nie zwalnia ucznia z całych zajęć, a jedynie z tych czynności, których – jak stwierdza opinia lekarska – uczeń ze względów zdrowotnych nie może wykonywać. Zwolnienie jest udzielane na czas określany w opinii;

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor zwalnia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia oraz wniosku rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/a”.

Rozdział 4
Usprawiedliwianie nieobecności ucznia

§ 52.1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić pisemnie każdą nieobecność niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 2 tygodni od momentu zakończenia swojej absencji (za wyjątkiem ostatniego tygodnia przed rocznym /śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej). Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.

2. Rodzice dokonują usprawiedliwienia nieobecności ~~niepełnoletniego~~ ucznia w formie pisemnego oświadczenia papierowego, które uczeń zobowiązany jest wręczyć wychowawcy lub poprzez wiadomość w dzienniku librus. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie.

3. Uczeń powracający do szkoły po dłuższej, trwającej co najmniej 5 dni usprawiedliwionej nieobecności, jest zwolniony przez 5 dni z prac klasowych, sprawdzianów, odpowiedzi ustnych i innych form sprawdzania wiedzy obejmujących tematykę realizowaną na lekcjach podczas jego nieobecności.

4. Zwolnienie ucznia z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się wiadomość w formie sms. W przypadku konieczności nagłego zwolnienia ucznia z zajęć rodzic ma obowiązek osobistego odbioru ucznia lub przekazania pisemnego upoważnienia innej pełnoletniej osobie.

5. Nauczyciel przedmiotu zabierający uczniów na zawody, konkursy itp. jest zobowiązany do przekazania Dyrektorowi informacji dotyczących nieobecności uczniów i czasu jej trwania.

6. Jeżeli nauczyciel danego przedmiotu stwierdzi częstą absencję na lekcji określonego ucznia, jest zobowiązany zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy.

Rozdział 5
Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 53. 1. Rok szkolny dzielimy na dwa półrocza:
1) I półrocze trwa od inauguracji roku szkolnego i kończy się klasyfikacją śródroczną;
2) II półrocze kończy się klasyfikacją roczną;
3) terminy trwania półrocza określone są w Planie Pracy SOSW Nr 2 w Kutnie na dany rok szkolny.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikacja roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Klasyfikacja roczna odbywa się raz w roku szkolnym, w tygodniu poprzedzającym ferie letnie.

4. Klasyfikacja roczna (śródroczna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Klasyfikacja roczna ucznia, u którego współwystępuje niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego, opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania zgodnie z ust.6.

6. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

7. Istnieje też możliwość stosowania oceny opisowej dla oceny bieżącej i klasyfikacyjnej, ze wszystkich bądź wybranych przedmiotów.

8. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, wychowawców internatu i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
1) stopień celujący - 6;
2) stopień bardzo dobry - 5;
3) stopień dobry - 4;
4) stopień dostateczny - 3;
5) stopień dopuszczający - 2
6) stopień niedostateczny - 1.

10. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 6
Obowiązki nauczyciela związane z klasyfikacją

§ 54.1. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani dokonać wpisu przewidywanej oceny ołówkiem oraz poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawca o ocenie z zachowania.

2. Wychowawca powiadamia uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz z zachowania.

3. Wychowawca nie może wystawić rocznej (śródrocznej) oceny z zachowania niższej niż przewidywana (za wyjątkiem przypadku rażącego naruszenia obowiązków uczniowskich).

4. Nauczyciele są zobowiązani, na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, dokonać w dziennikach lekcyjnych (w rubryce notatki) wpisów o uczniach zagrożonych niedostateczną oceną klasyfikacyjną (śródroczną i roczną). Na podstawie tej informacji wychowawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić o tym rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

5. Ten sam termin musi zachować wychowawca przy pisemnym zawiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) o nagannej ocenie z zachowania.

6. Jeżeli uczniowi zagraża niedostateczna ocena klasyfikacyjna (śródroczna i roczna) wychowawca oraz nauczyciel przedmiotu zobowiązani są - po przekazaniu tej informacji rodzicom (prawnym opiekunom) - w miarę możliwości do zaplanowania wspólnie z rodzicami sposobu uzupełnienia wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych.

7. Roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowa - wz.;
2) bardzo dobra - bdb.;
3) dobra - db.;
4) poprawna - pop.;
5) nieodpowiednia - ndp.;
6) naganna - ng..

8. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością sprzężoną, u których występuje niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

Rozdział 7
Kryteria ocen i zasady oceniania

§ 55.1. Oceny z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 – cel.;
2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb.;
3) stopień dobry – 4 – db.;
4) stopień dostateczny – 3 – dst.;
5) stopień dopuszczający – 2 – dop.;
6) stopień niedostateczny – 1 – ndst,;

2. Za pozytywne oceny uznaje się oceny wymienione w punktach 1-5.

3. Za negatywną ocenę uznaje się ocenę wymienioną w punkcie 6.

4. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zachowania.

5. Ocena z zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

6. Ogólne kryteria stopni w klasach I-III szkoły branżowej:

1) Stopień celujący:

a) uczeń posiadł wiedzą i umiejętności w 100% objęte programem nauczania danego przedmiotu,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,

c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;

2) Stopień bardzo dobry:

a) uczeń opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) Stopień dobry:

a) uczeń opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) Stopień dostateczny:

a) uczeń opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) Stopień dopuszczający:

a) uczeń w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu;

6) Stopień niedostateczny:

a) uczeń nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczycieli, rozwiązywać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

7. Do zapisywania stopni cząstkowych stosuje się skalę poszerzoną, używając znaków „+”, „ - ” przy ocenie.

8. Uzasadnienie stawiania przy ocenach cząstkowych „plusów” i „minusów”:

1) motywują uczniów do zdobycia wyższej oceny;
2) zachęcają do włożenia większego wysiłku, aby uzyskać lepszą ocenę;
3) przy wystawianiu półrocznych i rocznych ocen działają na korzyść ucznia;
4) informują ucznia w bardziej precyzyjny sposób o otrzymanej ocenie, tzn. której oceny był bardziej bliższy (np. 3+ bliżej do dobrej, 3- bliżej dopuszczającej).

9. Ocenie będą podlegały:

1) prace klasowe:

a) prace klasowe to sprawdziany całogodzinne obejmujące wiadomości i umiejętności dotyczące jednego lub kilku działów;

b) muszą być zapowiedziane i odnotowane w dzienniku elektronicznym z minimum tygodniowym wyprzedzeniem; dopuszcza się możliwość zmiany ustalonego terminu pracy w uzasadnionych przypadkach (w tym na wniosek uczniów klasy)

c) każda praca klasowa musi być poprzedzona lekcją utrwalającą;

d) przygotowanie do pracy klasowej należy odnotować w dzienniku elektronicznym;

e) ustala się, że w ciągu dnia w danej klasie można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową;

f) ustala się, że w ciągu tygodnia w danej klasie można przeprowadzić tylko dwie prace klasowe;

g) prace klasowe są obowiązkowe;

h) w razie nieobecności uczeń jest zobowiązany, po ustaleniu z nauczycielem, zaliczyć pracę w wyznaczonym terminie;

i) uczeń ma możliwość poprawy (tylko raz) każdej oceny z pracy klasowej, w ciągu tygodnia po oddaniu sprawdzonych i ocenionych prac;

a) jeżeli uczeń nie zgłosi się do poprawy oceny w uzgodnionym terminie, to uzyskana ocena nie podlega zmianie;

b) wyjątek stanowią szczególne przypadki losowe, wtedy uczeń może uzgodnić z nauczycielem inny termin poprawy;

c) nauczyciel zobowiązany jest oddać ocenioną pracę pisemną w ciągu 14 dni od daty jej przeprowadzenia i dokonać omówienia w czasie lekcji; w przypadku przedłużenia tego terminu nie można przeprowadzić pracy klasowej z kolejnego działu,

m) wychowawca oddziału monitoruje obciążenie uczniów pracami klasowymi;

n) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w tym zakresie anuluje decyzję o pracy klasowej przekraczającej dozwolony limit, informując o tym fakcie nauczyciela

o) sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniom w czasie lekcji, a rodzicom (prawnym opiekunom) wyłącznie na terenie Szkoły w czasie konsultacji indywidualnych lub zebrań. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość wykonania kopii lub fotokopii fragmentów pracy,

p) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu pracy klasowej, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia jej przez innego nauczyciela zastępującego (na przygotowanym materiale)

2) kartkówki:

a) kartkówki to prace kontrolne obejmujące wiadomości i umiejętności z co najwyżej trzech lekcji, trwające maksymalnie 15 minut;

b) nie muszą być wcześniej zapowiadane przez nauczyciela;

c) ocena z kartkówki nie podlega poprawie.

3) odpowiedzi ustne oceniane są pod względem poprawności merytorycznej;

4) prace domowe:

a) prace domowe wykonywane są w zeszytach ćwiczeń, w zeszytach przedmiotowych, na kartkach;

b) każdy brak pracy domowej należy uzupełnić na kolejną lekcję;

c) prace domowe oceniane są pod względem poprawności merytorycznej,

5) aktywność na lekcjach - to zaangażowanie ucznia podczas lekcji w wypowiedzi ustne, w wykonywanie zadań i ćwiczeń w zeszycie lub przy tablicy; dopuszcza się ocenianie aktywność za pomocą znaków „+" i „-''w rubryce aktywność, w dzienniku elektronicznym;
6) inne formy

a) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;

b) prace artystyczne, wykonywanie pomocy naukowych, projektów, prezentacji.

9. Poprawa ocen:

1) poprawione prace pisemne, zadania domowe, odpowiedzi ustne i inne formy oceniania są odnotowane w dzienniku;
2) uczniowie otrzymują do wglądu prace pisemne. Po zapoznaniu się z nimi oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych, bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem;
3) poprawa oceny odbywa się w formie ustalonej przez nauczyciela, zawierającej ten sam zakres materiału z uwzględnieniem możliwości ucznia;
4) uczeń może poprawić ocenę w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeśli z przyczyn losowych uczeń nie może poprawić oceny bieżącej w tym terminie, to nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić nowy termin i miejsce poprawienia oceny;
5) w przypadku celowej nieobecności na pracy klasowej, sprawdzianie, teście uczeń pisze pracę, sprawdzian, test w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
6) w przypadku nieuzasadnionego nieprzybycia na sprawdzian poprawiający uczeń traci możliwość poprawy;
7) w przypadku uzyskania oceny niższej uczeń pozostaje przy ocenie wyższej.

11. Ilość ocen cząstkowych z danego przedmiotu, powinna być taka, aby nauczyciel prowadzący w sposób obiektywny mógł wystawić uczniowi ocenę klasyfikacyjną, przy czym nie mniej niż 3 w półroczu, a w przypadku ostatniej klasy liceum nie mniej niż 2 w półroczu

12. W WZO funkcjonują znaki „+" i „-". Znak „+" może otrzymać uczeń m.in. za aktywność, pracę na lekcji, realizację zadania dodatkowego. Znak „-" może otrzymać uczeń m.in. za brak zeszytu, podręcznika, nieprzygotowanie do lekcji. Dokumentację tego typu zapisów nauczyciel prowadzi w zeszytach uczniowskich lub w zeszytach korespondencyjnych. Do dzienników lekcyjnych nauczyciel wpisuje odpowiednią ocenę po zsumowaniu znaków „+" i „-".

13. Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50% zajęć z danego przedmiotu, może to stanowić podstawę do nieklasyfikowania ucznia.

14. Oceny z prac klasowych, sprawdzianów i testów w ujęciu procentowym:

1) celujący - 100 -90%;
2) bardzo dobry 89 - 71%;
3) dobry 70-55%;
4) dostateczny 54-40%;
5) dopuszczający 39-20%;
6) niedostateczny poniżej 20%.

15. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Szczegółowe informacje o warunkach egzaminu poprawkowego zawarte są w punktach § 58.

16. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

Rozdział 8
Promowanie uczniów

§ 56. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz o najmniej bardzo dobrą ocenę roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

4. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (w półroczu programowo najwyższym) i roczne (półroczne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (w półroczach programowo niższych) w szkole danego typu uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,

5. Uczeń kończy szkołę branżową I stopnia z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.

Rozdział 9
Egzamin klasyfikacyjny

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

2. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji śródrocznej, aby otrzymać pozytywną ocenę roczną, musi zaliczyć na ocenę pozytywną materiał nauczany w pierwszym półroczu według zasad ustalonych przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, w terminie ustalonym z nauczycielem, jednak nie później niż na sześć tygodni przed końcowym rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym oraz otrzymać ocenę pozytywną z drugiego półrocza.

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

4. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

5. Rada Pedagogiczna z możliwości wymienionej w ust. 3 korzysta szczególnie w następujących przypadkach:

1) zdarzenia losowe powodujące silne przeżycia, które utrudniają koncentrację, obniżają sprawność myślenia i uczenia się;
2) trudnej sytuacji życiowej ucznia, choroby, patologii i niewydolności wychowawczej w rodzinie.

6. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 3 są:
1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, na przykład zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;
4) niezgłaszanie się bez usprawiedliwienia pisemnego rodziców na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonywanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczniowi o którym mowa w ust.6 pkt.2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny z zachowania.

10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.

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

13. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotu przeprowadza się w formie pisemnej. Uczeń uzyska wyższą ocenę od proponowanej, w przypadku gdy rozwiąże min. 80% przygotowanych dla niego zadań.

15. Uczeń może zdawać maksymalnie 1 egzamin klasyfikacyjny w ciągu jednego dnia.

16. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

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

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany**”.**

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą zastrzeżeń.

24. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

25. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie można wynosić poza teren szkoły.

26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna (półrocznej) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu w 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

27. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania— ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykła większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

28. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy,
   b) wskazany przez Dyrektor nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
   c) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   d) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
   e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
   f) przedstawiciel rady rodziców.

29. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 28 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własna prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

30. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 niedostatecznej rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

31. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
   a) skład komisji,
   b) termin sprawdzianu,
   c) zadania (pytania) sprawdzające,
   d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   a) skład komisji,
   b) termin posiedzenia komisji,
   c) wynik głosowania (głosowanie jawne, decyduje zwykła większość głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji),
   d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

32. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

33. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

34. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektor.

Rozdział 10
Egzamin poprawkowy

§ 58.1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć przedmiotowych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach (trudna sytuacja rodzinna, problemy zdrowotne, wypadek losowy) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych

2. Egzamin poprawkowy z drugiego przedmiotu odbywa się na takich samych zasadach, jak egzamin z pierwszego przedmiotu.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu rodzic powiadamiany jest pisemnie.

4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.

5. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do dnia plenarnego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

7. W skład komisji wchodzą:
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. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tymże powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

8. Do protokołu 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 usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego (w przypadku dwóch egzaminów nie zdał chociaż z jednego przedmiotu) nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego cyklu kształcenia promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

13. Zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu należy zgłaszać w terminie do pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

14. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.16.

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

Rozdział 11
Praktyczna nauka zawodu

§ 59. W szkole ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy - opiekun (kierownik) praktyk, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe;

2) w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe, kierownik praktycznej nauki zawodu albo osoba wskazana przez Dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyczne nauki zawodowe;

3) jeżeli w wyniku zdarzeń losowych, uczeń nie mógł odbyć miesięcznej praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, za zgodą Dyrektora szkoły może odbyć ją w czasie przerwy wakacyjnej.

Rozdział 12
Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

§ 60.1 Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu danego zawodu, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach.

2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany dla absolwentów branżowej szkoły I stopnia.

3. Uczniowie i słuchacze składają deklaracje przystąpienia najpóźniej na 4 miesiące przed terminem egzaminu.

4. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadza się w dwóch etapach: pisemnym i praktycznym.

5. Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest prawidłowa. Część pisemna może być zdawana z wykorzystaniem wydrukowanych papierowych arkuszy egzaminacyjnych lub przy komputerze.

6. Część praktyczna trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut i jest przeprowadzana w formie testu praktycznego, polegającego na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Czas trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla konkretnej kwalifikacji określony jest w informatorze. Dodatkowo na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

7. Aby zdać egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, należy uzyskać:
1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli minimum 20 punktów);
2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania;
3) wynik egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie ustala i przekazuje komisja okręgowa.

8. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, wydane przez komisję okręgową.

9. Osoba, która posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe. Na wniosek absolwenta do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe dołącza się Europass – Suplement do Dyplomu Potwierdzającego Kwalifikacje Zawodowe, który stanowi uzupełnienie informacji zawartych w dyplomie i ma za zadanie ułatwić ich lepsze zrozumienie, przede wszystkim przez pracodawców i instytucje zagraniczne.

10. Dyplomy i suplementy do dyplomów wydają okręgowe komisje egzaminacyjne.

11. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie otrzymuje informację o wynikach.

12. Uczniowie niepełnosprawnością mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradni specjalistycznej.

13. W przypadku absolwentów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwentów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 13
Zasady oceniania zachowania

§ 61.1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   a) systematyczne, punktualne i aktywne uczestniczenie w zajęciach szkolnych,
   b) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych Ośrodka, obiektów rekreacyjno - sportowych i regulaminu wycieczek,
   c) wykonywanie poleceń nauczycieli,
   d) przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   e) systematyczne odrabianie prac domowych,
   f) wyposażenie w wymagane pomoce i przybory szkolne,
   g) dbałość o książki, zeszyty, przybory,
   h) wysiłek wkładany w wykonywaną pracę;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
   a) troska o mienie szkoły,
   b) dbanie o sprzęt znajdujący się w Ośrodku i estetyczny wygląd terenów wokół oraz uczestniczenie w pracach na rzecz Ośrodka,
   c) oszczędzanie energii elektrycznej, wody oraz przydzielonego materiału,
   d) utrzymanie czystości w pomieszczeniach Ośrodka,
   e) utrzymywanie w należytym porządku rzeczy osobistych,
   f) naprawianie wyrządzonych szkód,
   g) aktywność ucznia (prace społecznie użyteczne),
   h) wypełnianie obowiązków dyżurnego szkolnego,
   i) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w Ośrodku;

3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
   a) znajomość hymnu państwowego, godne zachowanie wobec flagi państwowej,
   b) uczestniczenie we wszystkich zajęciach programowych i uroczystościach oraz imprezach okolicznościowych organizowanych w Ośrodku i reprezentowanie go na zewnątrz;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) przestrzeganie form grzecznościowych,

b) kulturalne wypowiadanie się z uwzględnieniem ogólnie przyjętych norm etycznych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) informowanie o konieczności zwolnienia się z lekcji i opuszczenia terenu Ośrodka,

b) dbanie o schludny wygląd i higienę osobistą,

c) dbanie o własne zdrowie, zgłaszanie wszelkich dolegliwości swoich i innych wychowanków,

d) nie korzystanie z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),

e) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

a) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Ośrodka i wykonywanie ich poleceń,

b) umiejętność rozwiązywania konfliktów,

c) umiejętność funkcjonowania w sytuacji problemowej,

d) umiejętność pracy w zespole,

e) właściwy stosunek do przyrody (zwierząt, roślin),

f) ponoszenie odpowiedzialności za własne postępowanie,

g) tolerancja wobec odmienności,

h) umiejętność zorganizowania wolnego czasu zgodnie ze swoimi potrzebami i zainteresowaniami;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

a) przestrzeganie form grzecznościowych, kulturalne zachowanie się wobec rodziców, nauczycieli, innych pracowników Ośrodka i kolegów,

b) poszanowanie własności oraz efektów pracy swojej i innych,

c) poszanowanie opinii i uczuć innych ludzi,

d) właściwy stosunek do płci przeciwnej, osób chorych i starszych;

3. Skala ocen zachowania:

1) wzorowe - wz.;
2) bardzo dobre - bdb.;
3) dobre - db.;
4) poprawne - pop.;
5) nieodpowiednie - ndp.;
6) naganne - ng.;

4. Oceną wyjściową jest stopień poprawny.

5. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli internatu i uczniów danej klasy. Opinie nauczycieli zawarte są w uwagach zapisywanych w dziennikach lekcyjnych.

6. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono

zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz wiek rozwojowy ucznia.

10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 14
Kryteria ocen zachowania w klasach I-III szkoły branżowej

§ 62. 1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie;
2) jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku;
3) zawsze i w każdej sytuacji reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
4) zachowuje się wzorowo w szkole, internacie i poza Ośrodkiem;
5) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, internatu i środowiska;
6) chętnie i z zaangażowaniem bierze udział w imprezach organizowanych w klasie, szkole, internacie;
7) godnie reprezentuje ośrodek na zewnątrz, chętnie bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
8) uczy się pilnie i systematycznie, uzyskuje oceny zgodne z jego możliwościami, nie spóźnia się na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione, rozwija swoje zainteresowania;
9) jest koleżeński, dba o dobro własne i innych, reaguje na krzywdę czynioną słabszym;
10) dba o porządek i ład wokół siebie, estetykę własnego wyglądu oraz przestrzega zapisów dotyczących stroju;
11) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) reprezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
2) zachowuje się bardzo dobrze w szkole, internacie i poza Ośrodkiem;
3) sumiennie wypełnia obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, szkoły, internatu;
4) chętnie i z zaangażowaniem bierze udział w imprezach organizowanych w klasie, szkole, internacie;
5) bierze udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
6) systematycznie wypełnia obowiązki szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
7) zawsze przestrzega regulamin szkoły i internatu:
   a) jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
   b) dba o porządek i ład wokół siebie, estetykę własnego wyglądu oraz wymagań szkoły w zakresie stroju,
   c) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) zachowuje się kulturalnie w stosunku do pracowników Ośrodka, koleżanek i kolegów;
2) uczestniczy w konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych;
3) sumiennie wypełnia obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli, angażuje się w pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, internatu i środowiska;
4) dba o mienie Ośrodka i własne oraz kulturę słowa;
5) przestrzega reguł szkolnym i internackich, przestrzega regulaminu ucznia i wychowanka;
6) uczy się systematycznie, ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione;
7) dba o porządek i ład wokół siebie oraz estetykę własnego wyglądu;
8) ma trzy uwagi negatywne zrównoważone pochwałami;
9) nie ulega nałogom (picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i środków odurzających).

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) zdarza mu się zachować w sposób niekulturalny;
2) uczestniczy w życiu klasy, szkoły i internatu;
3) nie zawsze wypełnia obowiązki powierzane przez nauczycieli i wychowawców;
4) sporadycznie uchybia podstawowym wymaganiom szkoły zawartym w stosownych dokumentach;
5) stara się uczyć systematycznie;
6) ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze;
7) stara się dbać o porządek i ład wokół siebie oraz estetykę własnego wyglądu;
8) strojem i wyglądem zewnętrznym nie narusza rażąco ogólnie przyjętych norm;
9) ma pięć uwag negatywnych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) cechuje się brakiem kultury osobistej (zachowuje się w sposób arogancki wobec dorosłych i kolegów, jest agresywny, stosuje wulgaryzmy, nie jest prawdomówny);
2) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły, klasy, internatu;
3) lekceważy obowiązki powierzane przez wychowawców i nauczycieli;
4) nie uczy się systematycznie, nie odrabia zadań domowych;
5) narusza regulamin szkoły i internatu;
6) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, spóźnia się;
7) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania;
8) świadomie niszczy mienie cudze i własne;
9) podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych;
10) wyglądem zewnętrznym rażąco odbiega od przyjętych norm;

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) nakłania do czynów lubieżnych, rozpowszechnia pornografię;
2) rażąco narusza regulamin szkoły i internatu, a zastosowane środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
3) wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa i fałszerstwa dokumentów, świadome wymuszanie, zastraszanie i znęcanie się nad ludźmi i zwierzętami, wandalizm, wnoszenie, spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie, rozprowadzanie środków odurzających, kradzieże, rozboje);
4) nagminnie, bez usprawiedliwienia opuszcza zajęcia i spóźnia się (ponad 10% w semestrze);

5) świadomie podejmuje działania zagrażające bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu własnemu i innych;
6) po raz trzeci z rzędu ma ustaloną naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej nie kończy szkoły;
7) jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej absencji.

Rozdział 15
Wydłużanie etapu edukacji

§ 63.1. W szkole istnieje możliwość przedłużenia okresu nauki przy zwiększeniu proporcjonalnie wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi podejmuje rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycielskiego odpowiedzialnego za planowanie opieki psychologiczno-pedagogicznej nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki w szkole.

Rozdział 16
Tryb odwoławczy od uzyskanej oceny

§ 64.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Pisemnie uzasadnione zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Zastrzeżenia złożone na piśmie muszą zawierać informację, który zapis WSO został naruszony.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

5. W skład komisji wchodzą:
1) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przedstawiciel komisji,
b) wychowawca oddziału,
c) wychowawca grupy,
d) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
e) pedagog,
f) psycholog,
g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
h) przedstawiciel rady rodziców.

6. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
b) termin sprawdzianu,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) zadania sprawdzające,
e) ustalona ocenę klasyfikacyjną;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
b) termin posiedzenia komisji,
c) imię i nazwisko ucznia,
d) wynik głosowania,
e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

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

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

12. Przepisy ust. 1-11 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu osowaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 65.1. Postępy uczniów w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line,
4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.

2.Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line,
4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
5) testy on-line udostępnione na platformie Teams.

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa niniejszy statut w rozdziałach1-15.

§ 66.1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

§ 67.1. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,

przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.

2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.

3. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailowa lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

4. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-lin**e** przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami**.** Wyżej wymienione informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin w formie pisemnej polega n**a** przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

7. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.

8. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

9. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.

10. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

11. Dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, oraz egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzą
1)nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
2)nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły do innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem przychodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

17. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu biorą udział obaj członkowie komisji.

18. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

19. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

20. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

21. Do protokołu 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.

§ 68.1. Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o

którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu

3. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie**.**

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.

9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne - z których uczeń otrzymał oceną niedostateczną, 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.

12. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

14. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

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

16. Do protokołu 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.

§ 69.1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku złożenia zastrzeżeń
do rocznej ocena klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej sprawdzianem, przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w termie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Dzień i godzinę sprawdzianu ustala z uczniem i rodzicami dyrektor w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców oraz członków komisji o tym egzaminie**.**

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

4. Sprawdzian w formie pisemnej polegana przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

5. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

6. Sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

7. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.

8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na sprawdzianie z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

9. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący

komisji;
2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, prowadzący 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.

11. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z przedmiotu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

12. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

13. Komisja, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji

14. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu 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.

§ 70.1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która pracując za pomocą środków komunikowania się na odległość ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 1, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

3. W skład komisji, o której mowa w pkt. 1 wchodzą:
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,
5) psycholog.

4. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania zastrzeżeń z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji oraz ucznia i jego rodziców, nie później niż na 2 dni przed terminem spotkania on-line.

5. Spotkanie komisji on-line odbywa się nie później niż w ciągu nie później niż w 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom przewodniczący komisji drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

6. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.

7. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

8. Z pracy komisji sporządza się protokół, zawierający:
1) dane ucznia, co do oceny którego wniesiono zastrzeżenia;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin spotkania on-line komisji;
4) wynik głosowania;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.