

Wewnętrzny System Oceniania

Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie



Spis treści:

zagadnienie	strona
● Założenia wstępne	2
○ Podstawa prawna	2
○ Definicje pojęć – klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa, ocenianie bieżące	3
○ Cele	4
○ Zakres oceniania	4
○ Zasady oceniania	4
● Rozdział I – WSO dla uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim	6
● Rozdział II – WSO dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym	16
● Rozdział III – Ocenianie zachowania	22
● Postanowienia końcowe	26
● Załączniki	27

Założenia wstępne

Podstawa prawna dokumentu:

1. Art. 44 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.).
4. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373 ze zm.)
5. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U. z 2017 r., poz. 1658 ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 1 września 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2021 r. poz.1618).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r., poz.1611).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. 2019 poz. 1575).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578, ze zm.).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r., poz. 1616, ze zm.).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639 ze zm.).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591, ze zm.).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r., poz. 1512).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 6 września 2019r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z 2019 r., poz. 1707).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1603).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. nr 36, poz. 155, ze zm.).

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. z 2019 r., poz. 1700).

§ 1.

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) jest dokumentem określającym warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie. Stanowi integralną część Statutu Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.
2. Podstawowymi założeniami przyjętymi do opracowania i wdrożenia niniejszego Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania były następujące przesłanki:
 - 1) każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki;
 - 2) bieżące notowanie postępów i osiągnięć ucznia jest niezbędne w procesie planowania jego rozwoju;
 - 3) materiał zgromadzony w procesie usystematyzowanego oceniania umożliwia wysoką pewność wnioskowania o umiejętnościach uczniów;
 - 4) nauczyciele stosują różnorodne techniki, metody i narzędzia sprawdzania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - 5) znajomość procedur oceniania poprawia jego skuteczność oraz komunikację zainteresowanych tym procesem osób;
 - 6) jasny, jednolity i spójny z przepisami prawa oświatowego system oceniania normalizuje pracę szkoły i zwiększa jej efektywność;oraz zasady:
 - 7) indywidualizacji nauczania;
 - 8) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 9) przeprowadzenia wstępnej diagnozy funkcjonowania ucznia i poziomu jego osiągnięć;
 - 10) WSO jest dokumentem zgodnym z aktualnie obowiązującym prawem oświatowym.

§ 2.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, na które składa się:
 - 1) ocenianie bieżące;
 - 2) ocenianie klasyfikacyjne - śródroczne i roczne;
 - 3) ocenianie klasyfikacyjne końcowe, którego dokonuje się na zakończenie przedmiotu nauczania lub w klasach programowo najwyższych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 formułowaniu oceny.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, a także obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
 7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
- W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 3. Przedłużanie uczniowi okresu nauki

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) w szkole podstawowej:
 - a) o jeden rok – na I etapie edukacyjnym,
 - b) o dwa lata – na II etapie edukacyjnym;
 - 2) w szkole ponadpodstawowej:
 - a) o jeden rok - w przypadku, gdy uczniowi przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym;
 - b) o dwa lata- w przypadku, gdy uczniowi nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:

- 1) opinii zespołu nauczycieli pracujących z uczniem, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach,
 - 2) zgody rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. Decyzję o przedłużeniu uczniowi okresu nauki podejmuje się:
- 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - c) na I etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - d) na II etapie edukacyjnym – nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
 - 3) w przypadku szkoły ponadpodstawowej – nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.
4. Procedura przedłużania uczniowi niepełnosprawnego okresu nauki przedstawiona została w Załączniku nr 3 do WSO.

§ 4.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny, pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianie odbywa się według szczegółowo opracowanych kryteriów zawartych w:

Wewnętrzny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

- 1) przedmiotowych zasadach oceniania określających wymagania na poszczególne oceny szkolne;
 - 2) zasadach oceniania uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
4. Ocenianie ucznia z religii lub etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy i jest wystawiana według obowiązującej skali ocen.
5. Ewaluację funkcjonowania WSO przeprowadza szkolny zespół powoływany do jego aktualizowania.

§ 5.

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) Częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco.
Ocena klasyfikacyjna może być wystawiona na podstawie minimum czterech ocen cząstkowych, nie może być ona średnią arytmetyczną;
 - 2) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego zajęcia edukacyjnych oraz formy pracy podlegające ocenie; kryteria te są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania oraz systemach oceniania klas;
 - 3) różnorodności - wynikająca ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) różnicowania i dostosowywania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji.
2. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział I

Wewnętrzny System Oceniania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

**Szkoły Podstawowej nr 3
Branżowej Szkoły I Stopnia**

§ 6. Zasady informowania o osiągnięciach uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) kryteriach oceniania;
 - 2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych: śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizacji podstawy programowej;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje te zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania określających wymagania na poszczególne oceny szkolne i przekazywane są w formie pisemnej opracowanej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawca oddziału 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

4. Informacje te przekazywane są w formie ustnej podczas klasowych zebrań z rodzicami lub w formie rozmów indywidualnych z rodzicami, nie później niż **do dnia 20 września**. Fakt przekazania rodzicom informacji wymienionych w punkcie 3 należy odnotować w protokole zebrań z rodzicami.
5. Rodzice ucznia mają prawo do uzyskania informacji o jego postępach i niepowodzeniach szkolnych, otrzymywanej w następujących formach:
 - 1) podczas spotkań klasowych;
 - 2) podczas spotkań indywidualnych;
 - 3) w postaci informacji pisemnej opracowanej przez nauczyciela.
6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w określony sposób:
 - 1) ocenę cząstkową - wskazując uczniowi jego mocne i słabe strony; uzasadnienie jest jawne (na zajęciach lekcyjnych, w obecności całej klasy);
 - 2) śródroczną, roczną i końcową ocenę **niedostateczną** oraz ocenę **naganną** z zachowania, a także fakt **nieklasyfikowania ucznia** z danych zajęć edukacyjnych pisemnie - w sprawozdaniu z klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek.
9. Dokumentację, o której mowa w ust. 7 i 8 udostępnia się zainteresowanym rodzicom lub opiekunom prawnym w czasie zebrań oraz indywidualnych konsultacji, na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
10. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym fakt zapoznania rodzica/opiekuna prawnego ze sprawdzionymi i ocenionymi pisemnymi pracami kontrolnymi oraz inną dokumentacją dotyczącą oceniania. Uczeń/rodzic/opiekun prawny, któremu udostępniono w/w dokumentację potwierdza ów fakt podpisem złożonym na udostępnionej pracy.

§ 7. Indywidualizacja nauczania

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia oraz jego możliwościami psychofizycznymi.
2. Nauczanie zindywidualizowane to edukacja nastawiona na każde dziecko. Edukacja ta w swoich założeniach opiera się na dwóch konstytutywnych elementach:
 - 1) diagnozie potencjału i potrzeb dziecka;
 - 2) optymalnym dostosowaniu metod nauczania i wsparcia.
3. Zadaniem szkoły jest realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
4. Indywidualizacja dotyczy dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
5. Zakres dostosowań może dotyczyć:
 - 1) warunków procesu edukacyjnego (metody, formy, środki dydaktyczne);
 - 2) warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteria oceniania);

- 3) zewnętrznej organizacji nauczania (np. optymalnie dostosowane miejsce, odpowiednie oświetlenie).
6. Istotnym elementem indywidualizacji pracy z uczniem jest stosowanie różnorodnych metod nauczania i form pracy z uczniem, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
8. W obszarze pracy z uczniem indywidualizacja obejmuje takie działania jak:
 - 1) indywidualizowanie czynności i prac zadawanych uczniom;
 - 2) opracowywanie zadań o różnym stopniu trudności;
 - 3) pomoc w wykonywaniu zadań (dostosowanie sposobu wykonania zadania, czasu pracy);
 - 4) podtrzymywania motywacji ucznia do nauki.

§ 8. Zasady zwalniania z zajęć

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w określonych przypadkach:
 - 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii 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, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej Branżowej Szkoły I Stopnia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, jeżeli:
 - 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy programowo najwyższej Branżowej Szkoły I Stopnia, który nie ukończył szkoły i w kolejnym roku szkolnym powtarza klasę, z obowiązkowych zajęć

edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego, w tym zajęć realizowanych na turnusie dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników, jeżeli:

- 1) uczeń ten w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego oraz
 - 2) zdał egzaminy zawodowe w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie, w którym kształci się lub zdał egzamin czeladniczy w zawodzie, w którym kształci się.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w pkt. 2 i w pkt. 3, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz numer dokumentu potwierdzającego spełnienie warunku, o którym mowa w pkt. 2 p.2 i w pkt. 3 p.2.

§ 9. Klasyfikacja

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się według skali - patrz § 9 ust. 10.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas IV-VIII szkoły podstawowej, i I-III Branżowej Szkoły I Stopnia polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wg skali (patrz **§ 9 ust. 10**) i zachowania wg skali (patrz **§ 48 ust. 3**).
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe, których rozpoczęcie ustalają odrębne przepisy, a klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu roku szkolnego przed feriami letnimi.
6. 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.
7. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają osiągnięcia edukacyjne ucznia w całym roku szkolnym.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
10. W klasach IV-VIII oraz w Branżowej Szkole I Stopnia bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Ocena cyfrowa
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

11. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny od celującej do dopuszczającej.
12. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.
13. W ocenianiu bieżącym rozszerza się skalę ocen poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej znaków "+" i "-". Nie należy jednak stosować plusów i minusów przy ocenach śródrocznych i rocznych.
14. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną wystawiają nauczyciele przedmiotów wg opracowanych kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych z tych przedmiotów, zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania określających wymagania na poszczególne oceny szkolne. Ocenę śródroczną można wpisywać w dzienniku w formie skrótów, natomiast roczną należy wpisać w pełnym brzmieniu.
15. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
16. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wystawiają wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
17. W Branżowej Szkole I Stopnia, która organizuje zajęcia praktyczne, śródroczną i roczną ocenę z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
 - 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy i w indywidualnych gospodarstwach rolnych- opiekun praktyk zawodowych;
 - 2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel zajęć praktycznych.
18. Ustalenie ocen z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w Branżowej Szkole I Stopnia dokonuje się w ostatnich dwóch tygodniach poprzedzających ferie zimowe lub ferie letnie, których rozpoczęcie ustalają odrębne przepisy.
19. Uczniowie i rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych, na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przewidziane oceny śródroczne i roczne wpisują do dziennika lekcyjnego ołówkiem w przeznaczonych na ten cel kolumnach.
20. Uczniowie informowani są ustnie, podczas zajęć lekcyjnych i godzin wychowawczych, natomiast zainteresowani rodzice podczas zebrań z rodzicami lub spotkań indywidualnych na terenie szkoły.
21. W przypadku przewidywanej śródrocznej lub rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub nieodpowiedniej / nagannej oceny zachowania, wychowawcy klas na trzydzieści dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej przekazują rodzicom (prawnym opiekunom) te informacje w formie pisemnej wysłanej listem poleconym z sekretariatu szkoły.

§ 10. Ocenianie osiągnięć i postępów uczniów

1. W klasach I– III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowo-punktowymi z symbolami graficznymi (szczegółowe wyjaśnienia zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania), zaś ocena z języka obcego jest wyrażana według skali z § 9 ust. 10;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oraz w Branżowej Szkole I Stopnia, oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych określone są w skali z § 9 ust. 10.

§ 11. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.⁹
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek swój, rodzica (opiekuna prawnego) lub wychowawcy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po złożeniu pisemnego wniosku przez niego lub rodzica (opiekuna prawnego) za zgodą rady pedagogicznej.
4. Pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) powinni złożyć w terminie nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a wychowawca bezpośrednio na tym posiedzeniu.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w pierwszym półroczu lub zajęć rocznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy uczeń może zdawać egzamin poprawkowy lub gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania.
10. Dla ucznia Branżowej Szkoły I Stopnia nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.
11. W Branżowej Szkole I Stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.13.

13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 12. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 13. Wnoszenie zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§14. Podwyższenie oceny na prośbę ucznia, rodzica

1. Uczeń klasy IV-VIII szkoły podstawowej lub Branżowej Szkoły I Stopnia ma prawo wniesienia prośby o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności, jeżeli proponowana przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
2. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danych zajęć edukacyjnych nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych prac kontrolnych i uzyskanie z nich ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen;
 - 4) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form pomocy w nadrobieniu zaległości szkolnych oraz form poprawy ocen częściowych (zapisanych w przedmiotowych zasadach oceniania określających wymagania na poszczególne oceny szkolne).
3. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły w ciągu tygodnia z chwilą uzyskania informacji o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i nauczycielem danych zajęć edukacyjnych i ustaleniu spełnienia przez ucznia warunków, o których mowa w ust. 2 wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny lub nie wyraża zgody, odnotowując na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. Termin sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia ustala dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Dla przeprowadzenia dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia dyrektor szkoły powołuje Komisję w składzie:
 - 1) wychowawca klasy – jako przewodniczący Komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek Komisji;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek Komisji.
7. W dodatkowym sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem zajęć: informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych i wychowania fizycznego, których sprawdzenie ma formę zadań praktycznych.
9. Zestaw pytań (ćwiczeń praktycznych) proponuje nauczyciel właściwych zajęć edukacyjnych. Stopień trudności pytań (ćwiczeń praktycznych) musi być zgodny z wymaganiami edukacyjnymi oraz kryteriami oceny z danego przedmiotu.
10. Komisja, o której mowa w ust. 6 może na podstawie przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) podwyższyć stopień w przypadku pozytywnego wyniku;
 - 2) pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku.
11. Z przeprowadzonego dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający skład Komisji, termin dodatkowego sprawdzenia, pytania

Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

(zadania praktyczne), wynik (tj. kartę odpowiedzi ucznia wraz z kryteriami oceny) oraz otrzymany stopień. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Informację o ponownie ustalonej ocenie nauczyciel danego przedmiotu przekazuje uczniowi oraz rodzicom lub opiekunom prawnym niezwłocznie po przeprowadzonym egzaminie, ale jeszcze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Ponownie ustalona ocena nie może być niższa od uprzednio proponowanej.
13. Dokumentację dotyczącą dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia prowadzi dyrektor szkoły. Na życzenie rodzica (opiekuna prawnego) okazywana jest mu do wglądu.

§ 15. Warunki promocji ucznia

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 16. Warunki ukończenia szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową lub Branżową Szkołę I Stopnia jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej – przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń Branżowej Szkoły I Stopnia, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1, powtarza ostatnią klasę tej szkoły.

§ 17. Egzamin ósmoklasisty

1. Uczniowie szkoły podstawowej przystępują do egzaminu ósmoklasisty. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w danym roku szkolnym ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, sprawdzian może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;

- 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności.
 5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.
 6. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
 7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 18. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

1. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia przystępują do egzaminu zawodowego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Egzamin ten jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.
2. Zakres wiedzy i umiejętności dla każdej kwalifikacji został ustalony w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu w danym roku szkolnym ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
4. Egzamin zawodowy przeprowadza się w etapach:
 - 1) pisemnym 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;
 - 2) praktycznym polegającym na wykonaniu zadania egzaminacyjnego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie.
5. Absolwenci Branżowej Szkoły I Stopnia z potwierdzonymi dysfunkcjami rozwojowymi mają prawo przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych absolwenta. Potwierdzenia występujących u absolwenta dysfunkcji powinna dokonać publiczna bądź niepubliczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna – nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.
6. Absolwent, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu albo nie uzyskał wymaganej liczby punktów z danego etapu egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniego etapu tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania. Osoba taka powinna złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego do dyrektora komisji okręgowej. Po upływie 3 lat od daty pierwszego egzaminu zawodowego – egzamin zdaje się w pełnym zakresie.
7. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

8. Osoba, która posiada świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie oraz posiada odpowiedni poziom wykształcenia, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
9. Uczniowie Branżowej Szkoły I Stopnia, którzy ukończyli naukę zawodu u rzemieślnika oraz dokończanie teoretyczne w szkole lub w formach pozaszkolnych, mogą przystąpić do egzaminu kwalifikacyjnego na tytuł czeladnika organizowanego przez Izbę Rzemieślniczą.

Rozdział II

Wewnętrzny System Oceniania

dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym

Szkoły Podstawowej nr 3

Szkoły Przysposabiającej do Pracy

§ 19.

W Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym uczęszczają do szkoły podstawowej lub szkoły przysposabiającej do pracy.

§ 20.

1. 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 oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - ustalonych dla każdego ucznia w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 21.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych ustalonych dla uczniów w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§ 22.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.

§ 23.

Informacje te przekazywane są w formie ustnej podczas klasowych zebrań z rodzicami lub w formie rozmów indywidualnych z rodzicami, nie później niż do dnia 20 września. Fakt przekazania rodzicom informacji wymienionych w § 21 i § 22 należy odnotować w protokole zebrań z rodzicami.

§ 24.

W zależności od postępów i osiągnięć poszczególnych uczniów, wychowawcy klas i nauczyciele przedmiotów określają formy i częstotliwość bieżących kontaktów z rodzicami (prawnymi

opiekunami) uczniów. W placówce dopuszcza się następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów:

- 1) kontakty bezpośrednie:
 - a. zebrania ogólnoszkolne,
 - b. zebrania klasowe,
 - c. rozmowy indywidualne;
- 2) kontakty pośrednie:
 - a. rozmowy telefoniczne,
 - b. korespondencja listowna, e-mailowa,
 - c. adnotacje w zeszycie ucznia.

§ 25. Indywidualizacja nauczania

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia i ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Nauczanie indywidualizowane to edukacja nastawiona na każde dziecko. Edukacja ta w swoich założeniach opiera się na dwóch konstytutywnych elementach:
 - 1) diagnozie potencjału i potrzeb dziecka;
 - 2) optymalnym dostosowaniu poziomu opieki i wsparcia.
4. Zadaniem szkoły jest realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się.
5. Indywidualizacja dotyczy dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
6. Zakres dostosowań może dotyczyć:
 - 1) warunków procesu edukacyjnego (metody, formy, środki dydaktyczne);
 - 2) warunków sprawdzania poziomu wiedzy i umiejętności (sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów, kryteria oceniania);
 - 3) zewnętrznej organizacji nauczania (np. przydzielenie uczniowi odpowiedniego miejsca, odpowiednie oświetlenie).
7. Istotnym elementem indywidualizacji pracy z uczniem jest stosowanie różnorodnych metod nauczania i form pracy z uczniem, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących.
8. W obszarze pracy z uczniem indywidualizacja obejmuje takie działania jak:
 - 1) indywidualizowanie czynności i prac zadawanych uczniom;
 - 2) opracowywanie zadań o różnym stopniu trudności;
 - 3) pomoc w wykonywaniu zadań (dostosowanie sposobu wykonania zadania, czasu pracy);
 - 4) podtrzymywania motywacji ucznia do nauki.

§ 26.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność w przypadkach opisanych w punkcie 1 i 2:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii 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 lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 3) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 27.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a. śródroczne i roczne,
 - b. końcowe.

§28.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Sprawdzone i ocenione prace ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania są udostępnione do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na ich wniosek i na warunkach określonych przez nauczyciela w zasadach oceniania.

§ 29.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.

§ 30.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej szkolnego.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza poprzedzającym ferie zimowe.
3. 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.

§31.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu II półrocza poprzedzającym przerwę wakacyjną.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych - ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 32.

Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole danego typu;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 33.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowywanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów.

§ 34.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz zajęć rozwijających kreatywność lub innych zajęć o charakterze artystycznym należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 35.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 36.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 37.

Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są **ocenami opisowymi**.

§ 38. Ocena opisowa

1. Śródroczne, roczne i końcowe oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele mogą sporządzać z wykorzystaniem wyrażen ocenających zawartych w bazie danych opracowanego dla potrzeb szkoły komputerowego systemu oceniania opisowego.
2. Śródroczne, roczne i końcowe oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania dołącza się do arkusza ocen ucznia.
3. Roczne oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i z zachowania wpisuje się na świadectwie promocyjnym, a końcowe oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i z zachowania na świadectwie ukończenia danego typu szkoły. **Wpis na świadectwie powinien być w pełni zgodny z treścią sformułowanej dla ucznia oceny opisowej.**
4. O śródrocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i z zachowania informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (w postaci opracowanego w szkole arkusza oceny opisowej) **nie później niż do końca drugiego tygodnia nauki w II półroczu roku szkolnego.**
5. O rocznej i końcowej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i z zachowania informuje się ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (w postaci świadectwa szkolnego) w dniu zakończenia roku szkolnego.
6. **Ocena opisowa powinna uwzględniać wszystkie zasadnicze obszary funkcjonowania ucznia oraz akcentować postępy i nowe osiągnięcia ucznia, a nie skupiać się na tym, czego nie był on w stanie osiągnąć.**
7. Końcowe oceny opisowe z zajęć edukacyjnych i zachowania formułowane dla ucznia na zakończenie edukacji na poszczególnych etapach edukacyjnych powinny uwzględniać najważniejszych umiejętności i sprawności ucznia.

§ 39. Ocenianie bieżące

1. 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 w jaki sposób może poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Nauczyciele systematycznie dokonują zapisu bieżących ocen osiągnięć uczniów w dzienniku lekcyjnym, posługując się skalą opisowo – punktową, uwzględniającą następujące kryteria:

6 punktów	- uczeń posiada wiedzę, umiejętność i korzysta z niej samodzielnie, adekwatnie do sytuacji, - uczeń czynność wykonuje samodzielnie.
5 punktów	- uczeń posiadał wiedzę, umiejętność, ale wymaga ona doskonalenia i motywowania ucznia, aż do uzyskania samodzielności, - uczeń czynność wykonuje samodzielnie, ale potrzebuje silnej motywacji.
4 - 3 punkty (w zależności od poziomu intensywności wsparcia przez nauczyciela)	- uczeń posiada wiedzę, umiejętność i korzysta z niej przy wsparciu bądź podpowiedzi nauczyciela, - uczeń czynność wykonuje przy wsparciu i ze sporadyczną, bądź stałą podpowiedzią nauczyciela, - uczeń posiadał wiedzę, umiejętność w stopniu minimalnym; wymaga ona doskonalenia, aż do korzystania z niej przy wsparciu i podpowiedzi nauczyciela.
2 punkty	- uczeń czasami podejmuje próbę wykonania zadania ze stałą podpowiedzią.
1 punkt	- uczeń nie posiadał wiedzy, umiejętności - uczeń nie podejmuje próby wykonania zadania.

§40.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 41. Wnoszenie zastrzeżeń do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§42.

O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym **postanawia rada pedagogiczna**, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§43.

Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§44.

O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym **postanawia rada pedagogiczna**, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 45.

Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział III

Ocenianie zachowania

§ 46.

1. Ocenianie zachowania uczniów 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 Statucie ZSS im. Jana Pawła II w Grajewie.
2. Ocenianie ucznia odbywa się na bieżąco według kryteriów wspólnie ustalonych przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania

§ 47.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia;**
- 2) **postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;**
- 3) **dbałość o honor i tradycję szkoły;**
- 4) **dbałość o piękno mowy ojczystej;**
- 5) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;**
- 6) **godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;**
- 7) **okazywanie szacunku innym osobom.**

§48.

1. Na zakończenie każdego półrocza ustala się oceny klasyfikacyjne zachowania (śródroczne, roczne).
2. Ocena z zachowania w oddziałach I–III szkoły podstawowej dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym wszystkich typów szkół wchodzących w skład Zespołu ma charakter opisowy.
3. Ocena z zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczających do klas IV – VIII szkoły podstawowej lub do Branżowej Szkoły I Stopnia jest ustalana według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Punktem wyjścia do wystawienia uczniowi oceny z zachowania jest ocena dobra.

§ 49.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia (załącznik nr 7 WSO).

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii PPP, w tym poradni specjalistycznej.
3. Oceny z zachowania są jawne dla ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

§50. Szczegółowe kryteria oceny zachowania.

1. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA/UCZENNICY:

Uczeń/uczennica:

- 1) punktualnie przychodzi na lekcje, jest obecny/obecna na zajęciach;
- 2) posiada wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 3) uczestniczy w co najmniej jednym konkursie szkolnym, międzyszkolnym i zawodach sportowych w ciągu całego roku szkolnego;
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę (np.: pełni funkcję gospodarza klasy, bierze udział w co najmniej jednym apelu/uroczystości szkolnym/-ej);
- 5) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych;
- 6) ubiera się adekwatnie do pory roku i okoliczności;
- 7) jest zmotywowany/ zmotywowana do podejmowania wysiłku i osiągnięcia celu;
- 8) pracuje samodzielnie, inicjuje pomysły, podaje propozycje rozwiązań problemu.

2. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:

Uczeń/uczennica:

- 1) w codziennym życiu szkolnym wykazuje się uczciwością;
- 2) szanuje godność osobistą własną;
- 3) szanuje godność osobistą innych osób;
- 4) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- 5) dba o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia szkoły;
- 6) sumiennie pełni dyżury;
- 7) sytuacje konfliktowe rozwiązuje pokojowo, tj. bez użycia agresji i przemocy;
- 8) potrafi zgodnie współpracować w grupie (nie wywołuje kłótni, bójek);
- 9) szanuje mienie szkoły, cudzą własność i efekty pracy innych;
- 10) reaguje na dostrzegane przejawy złych zachowań.

3. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:

Uczeń/uczennica:

- 1) szanuje symbole narodowe, szkolne, miejsca kultu religijnego, obiekty zabytkowe, wszelkie urządzenia służące zaspokajaniu potrzeb zbiorowych;
- 2) zna i potrafi zaśpiewać hymn państwowy;
- 3) przejawia właściwą postawę w czasie śpiewania hymnu szkoły, hymnu państwowego oraz wprowadzania sztandaru szkoły;
- 4) godnie i kulturalnie zachowuje się w czasie imprez szkolnych (koncertów, spektakli, apeli, akademii, wycieczek szkolnych, itp.);
- 5) godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i imprezach okolicznościowych;
- 6) zna historię szkoły;

4. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:

Uczeń/uczennica:

- 1) stosuje zwroty grzecznościowe;
- 2) wypowiada się pełnymi zdaniami;
- 3) stosuje odpowiedni ton i tempo wypowiedzi;
- 4) jest taktowny/taktowna;
- 5) prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji;
- 6) w sporach używa argumentów (nie używa wulgaryzmów);
- 7) utrzymuje pozytywne kontakty z rówieśnikami.

5. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:

Uczeń/uczennica:

- 1) dba o bezpieczeństwo własne stosując się do zaleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
- 2) dba o bezpieczeństwo innych poprzez dawanie przykładu właściwego zachowania, reagując i zapobiegając na wszelkie przejawy agresji i przemocy wśród społeczności uczniowskiej;
- 3) podczas przerw przebywa na terenie szkoły;
- 4) w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy;
- 5) zna zasady prowadzenia zdrowego trybu życia i ich przestrzega;
- 6) przestrzega zasad ruchu drogowego;
- 7) bezkonfliktowo rozwiązuje problemy z innymi uczniami.

6. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:

Uczeń/uczennica:

- 1) posiada wysoką kulturę osobistą;
- 2) zna i stosuje formy grzecznościowe;
- 3) używa zwrotów grzecznościowych: przepraszam, proszę, dziękuję.
- 4) przestrzega norm społecznych;
- 5) jest prawdomówny/prawdomówna, uczciwy/uczciwa;
- 6) ubiera się w sposób estetyczny, zgodny z regulaminem szkoły;
- 7) przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy i wulgarności.

7. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:

Uczeń/uczennica:

- 1) szanuje nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 2) szanuje koleżanki i kolegów;
- 3) szanuje dzieci i dorosłych;
- 4) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole jak i poza nią;
- 5) jest koleżeński/koleżeńska;
- 6) jest chętny/chętna do pomocy innym;
- 7) szanuje przekonania i poglądy innych osób.

§51.

1. Ocenę wzorową z zachowania otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią, spełnia kryteria opisane w **§ 50 WSO**. I tak:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia 100% - 91% kryteriów;

Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 75% - 90% kryteriów;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia 60% - 74% kryteriów;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia 45% - 59% kryteriów
 - 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia 30% - 44% kryteriów
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia 0 - 29% kryteriów.
2. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie przestrzega co najmniej 15 z 50 kryteriów wymagań na ocenę wzorową (30%), dopuścił się czynu karalnego, nie respektuje norm społecznych lub dopuszcza się świadomie czynów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych, a w szczególności:
- 1) wymuszania;
 - 2) przemocy fizycznej;
 - 3) poniżania;
 - 4) znęcania się;
 - 5) zastraszania;
 - 6) szantażowania;
 - 7) uczestniczy w tzw. fali oraz namawia do takich zachowań innych;
 - 8) używa wulgarnego słownictwa;
 - 9) oraz innych.

§ 52.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Na tydzień przed terminem klasyfikacji rocznej uczniowie oraz rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o proponowanych ocenach rocznych zachowania;
 - 1) uczniowie są informowani o proponowanej ocenie ustnie przez wychowawcę;
 - 2) rodzice są informowani o proponowanej ocenie pisemnie podczas czerwcowej wywiadówki.
3. W ciągu trzech dni (roboczych) od momentu otrzymania wiadomości o proponowanej ocenie zachowania, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć uzasadniony wniosek o uzyskanie wyższej niż proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania.
4. Wychowawca klasy niezwłocznie w oparciu o nowe argumenty zawarte w uzasadnieniu wniosku podejmuje (po uzyskaniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie) decyzję o:
 - 1) utrzymaniu oceny z zachowania;
 - 2) podwyższeniu oceny;
 - 3) w razie wątpliwości przedstawia sprawę na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej według następującej procedury:
 - a) wniosek formalny wychowawcy klasy o przeprowadzenie głosowania wniosku o uzyskanie oceny wyższej z zachowania niż proponowana,
 - b) przedstawienie nowych argumentów zawartych we wniosku,
 - c) dyskusja członków Rady Pedagogicznej,
 - d) przeprowadzenie głosowania, w którym uczestniczy cała Rada Pedagogiczna,
 - e) ustalenie wyników zwykłą większością głosów,
 - f) pisemne poinformowanie następnego dnia po radzie klasyfikacyjnej ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) o podjętej decyzji.
5. Wychowawca klasy o wszelkich rozstrzygnięciach informuje niezwłocznie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów). Powiadomienie ma zawsze formę pisemną.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ustępu 7.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia

Wewnętrzny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

- do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest następujący:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
 10. Ustalona w tym trybie roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół (załącznik nr 8) zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wyniki głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 53.

1. Wewnętrzny System Oceniania podlega ewaluacji.
2. Ewaluacji dokonuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły.
3. Wewnętrzny System Oceniania jest jawny i dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. W wypadku niejasności związanych z interpretacją WSO uczniów lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy klasy, opiekuna Samorządu Uczniowskiego i dyrektora szkoły.
5. Wewnętrzny System Oceniania konsultowany jest przed jego zatwierdzeniem z przedstawicielami rodziców i z Samorządem Uczniowskim.
6. Wszelkie zmiany w dokumencie wprowadza się w trybie wprowadzania zmian w statucie szkoły.
7. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły.

Załączniki

Załącznik nr 1

do Wewnętrznego Systemu Oceniania
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Jana Pawła II w Grajewie

Regulamin

przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

Podstawa prawna:

1. § 15 - 17 Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373).
2. § 11 -15 Wewnętrznego Systemu Oceniania stanowiącego załącznik nr 16 do Statutu Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.

Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego, według zasad poniżej wymienionych. Egzaminy nie dotyczą uczniów edukacji wczesnoszkolnej i uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym także na dalszych etapach kształcenia. Uczniowie ci mogą zdawać egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny.

§ 1. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek nieklasyfikowanego ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Przy czym zgodę na jego przeprowadzenie wyraża:
 - 1) Rada Pedagogiczna w przypadku wniosku dotyczącego ucznia nieklasyfikowanego z powodu jego nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych zajęciach w liczbie przekraczającej 50% całkowitej ich ilości;
 - 2) dyrektor szkoły w przypadku wniosku dotyczącego ucznia nieklasyfikowanego z powodu jego usprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) dyrektor szkoły w pozostałych przypadkach.
2. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także uczniowi zmieniającemu klasę lub szkołę, gdzie dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych.

Wzory wniosków o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego stanowią załączniki nr 1a i nr 1b do niniejszego Regulaminu.

1. W uzasadnionej sytuacji z wnioskiem o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego dla nieklasyfikowanego ucznia może wystąpić wychowawca klasy lub pedagog szkolny. Brak złożonego wniosku o egzamin klasyfikacyjny w wyznaczonym terminie skutkuje nieklasyfikowaniem i nieotrzymaniem promocji do klasy programowo wyższej lub nieukończeniem przez ucznia szkoły.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej został nieklasyfikowany, gdyż nie było podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej i nie zdał egzaminów klasyfikacyjnych, bądź do nich nie przystąpił nie może być również klasyfikowany na zakończenie roku

szkolnego.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, sztuki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego winien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia śródrocznych bądź rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin i miejsce egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły.

Wzór decyzji o wyznaczeniu terminu i miejsca egzaminu klasyfikacyjnego stanowi załącznik nr 1c do niniejszego Regulaminu.

8. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin klasyfikacyjny ucznia w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. W skład dwuosobowej komisji powołanej przez dyrektora wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne dla odpowiedniej klasy - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne z danej lub innej szkoły tego samego typu w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12, pkt. 1 może być zwolniony z udziału w pracy komisji w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje dwa zestawy pytań, konsultując je z innym nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym danego przedmiotu. Fakt ten zostaje potwierdzony podpisami nauczycieli w przygotowanych zestawach, zestawy pytań obejmują swym zakresem treści i umiejętności zrealizowane w danym oddziale w pełnej skali ocen.
13. Egzamin klasyfikacyjny powinien być przeprowadzony w odpowiedniej pracowni (w zależności od zdawanego przedmiotu), w której znajdują się potrzebne pomoce dydaktyczne.
14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem:
 - 1) jednej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (*Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego*);
 - 2) dwóch niedostatecznych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, które mogą być zmienione w wyniku egzaminu poprawkowego, za zgodą Rady Pedagogicznej (*Procedura przeprowadzania egzaminu poprawkowego*).
15. Uczniowi, który z powodu szczególnych przyczyn losowych lub zdrowotnych nie mógł

przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w określonym terminie z danego przedmiotu lub przedmiotów, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego z tego przedmiotu lub przedmiotów w dodatkowym terminie na podstawie udokumentowanego wniosku ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych).

16. Wniosek o wyznaczenie dodatkowego terminu egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni), w szczególnych przypadkach wychowawca klasy lub pedagog szkolny składają do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, na który wyznaczono pierwszy termin egzaminu klasyfikacyjnego.
17. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami), który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
18. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni na swój wniosek, bez prawa głosu (w charakterze obserwatorów) – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia. Wniosek o uczestniczenie w egzaminie składa się do dyrektora szkoły.

§ 2. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

Procedura:

- 1) *pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym;*
- 2) *w przypadku wniosku o dwa egzaminy poprawkowe Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów.*
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

Procedura:

- 1) *informację o wyznaczonych terminach egzaminów poprawkowych sporządza się na piśmie, przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia i pozostawia w dokumentach szkoły wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę);*
- 2) *uczeń potwierdza podpisem informację o terminie egzaminu poprawkowego i kwituje odbiór zagadnień egzaminacyjnych;*
- 3) *zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego;*
- 4) *egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi.*
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 pkt. 2) może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne lub pokrewne.
 6. Do części pisemnej i ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
 7. Pytania muszą być zatwierdzone przez dyrektora szkoły lub inną upoważnioną przez niego osobę i powinny obejmować materiał całego roku szkolnego.
 8. Stopień trudności pytań musi być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danego przedmiotu.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września danego roku kalendarzowego.

Procedura:

- 1) *nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona pisemnie przez rodziców ucznia (prawnych opiekunów) w dniu egzaminu;*
 - 2) *pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.*
10. Pozytywny wynik egzaminu poprawkowego jest równoznaczny z promocją do następnej klasy.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.
 12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym czasie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
 15. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił dyrektora szkoły o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie, utrzymuje się ocenę niedostateczną.
 16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego 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.

§ 3. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

**wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzony z powodu
nieprawidłowego trybu ustalania oceny**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Procedura:

- 1) zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;
- 2) termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;
- 3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia;
- 4) egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;

W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły 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, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel Rady Rodziców.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 1) pkt b), może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej 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.

Procedura:

- 1) *Pisemną prośbę o wyznaczenie nowego terminu egzaminu wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu;*
- 2) *Dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 7 września, termin ten jest terminem ostatecznym.*

§4. EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzany w celu podwyższenia pozytywnych ocen ucznia

1. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający, ubiegając się o podwyższenie ocen pozytywnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po uzyskaniu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu i wychowawcy klasy.
2. Termin i miejsce egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły. Egzamin sprawdzający nie może się odbyć później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym półroczu (roku szkolnym).

Procedura:

1. *Podstawę do przeprowadzenia egzaminu stanowi pisemna prośba rodziców ucznia, (podanie musi być zaopiniowane przez wychowawcę klasy i nauczyciela, który uczy przedmiotu, z którego uczeń zamierza zdawać egzamin) zgłoszona do dyrektora szkoły na co najmniej jeden dzień roboczy przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.*
2. *Nieuzasadnione niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust. 1, przez ucznia lub jego rodziców może stanowić podstawę odmowy przeprowadzenia egzaminu. Decyzję tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.*
3. *Podanie powinno zawierać:*
 - 1) *uzasadnienie,*
 - 2) *ocenę, o którą ubiega się uczeń,*
 - 3) *opinię wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu o przystąpieniu do egzaminu,*
 - 4) *wskazanie osoby, która powinna uczestniczyć w egzaminie, o ile taka jest wola zainteresowanego (patrz § 5. ust.1 pkt. 1), 2), 3), 4).*
4. *Wychowawca klasy, do której uczęszcza zainteresowany uczeń jest odpowiedzialny za powiadomienie go o terminie, miejscu egzaminu (nie później niż na drugi dzień po wyznaczeniu przez dyrektora szkoły),*
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

4. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoczesne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Zasadność usprawiedliwienia (z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego) ustala dyrektor szkoły.
5. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 5. ORGANIZACJA, PRZEBIEG, PROCEDURY WSPÓLNE DLA EGZAMINÓW

1. W egzaminie może uczestniczyć bez prawa głosu:
 - 1) na wniosek rodziców ucznia - przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 2) na wniosek egzaminatora - właściwy doradca metodyczny,
 - 3) na wniosek ucznia, jego rodziców, egzaminatora albo z inicjatywy własnej lub dyrektora szkoły- wychowawca klasy.
 - 4) na wniosek ucznia lub jego rodziców w czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
2. Egzamin odbywa się w pomieszczeniu zapewniającym samodzielność pracy zdającego.
3. W jednym pomieszczeniu może odbywać się egzamin tylko z jednego przedmiotu.
4. W jednym dniu uczeń zdaje egzamin z jednego przedmiotu z zastrzeżeniem § 1. ust. 22.
5. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący odbiera od zdającego ustne oświadczenie o gotowości przystąpienia do egzaminu.
6. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
7. Egzamin w czasie, którego zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy lub zakłóca jego prawidłowy przebieg, zostaje przerwany. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest ostateczny. Przerwanie egzaminu jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.
8. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny wystawionej przez nauczyciela.
9. Egzamin pisemny zdający pisze na ostemplowanym papierze.
10. Na egzamin ustny mogą być przygotowane pytania w formie zestawów do losowania. Wylosowanego zestawu nie wolno zamieniać. Wszystkie przygotowane w formie zestawów pytania obejmują zakres materiału wcześniej ustalony przez egzaminatora.
11. Czas trwania egzaminu pisemnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorem uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia. Nie może on być jednak krótszy niż 45 minut, licząc od momentu rozpoczęcia przez egzaminowanego rozwiązywania zadań z części pisemnej.
12. Czas trwania egzaminu ustnego ustala przewodniczący w porozumieniu z egzaminatorami: nie powinien być krótszy niż 15 minut.
13. Komisja ustala czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych przez egzaminowanego (od 10 do 15 minut).
14. Czas trwania egzaminów, w których decydującą rolę grają umiejętności praktyczne powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.
15. Przez cały czas trwania egzaminu komisja działa pełnym składzie.

§ 6. OCENA EGZAMINU

Egzaminator:

1. Wystawia z każdej części egzaminu ocenę.

2. Proponuje i uzasadnia stopień ogólny z całego egzaminu

Komisja:

1. Ustala ocenę ogólną z całości egzaminu:
 - 1) podwyższa stopień w przypadku pozytywnego wyniku z egzaminu,
 - 2) pozostawia stopień wystawiony przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku z egzaminu.
2. W razie rozbieżności opinii członków komisji przewodniczący zarządza głosowanie:
 - 1) decyduje zwykła większość głosów,
 - 2) członek komisji nie ma prawa do wstrzymania się od głosu.

Wynik egzaminu przewodniczący ogłasza uczniowi w dniu jego przeprowadzenia. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 7. DOKUMENTACJA

1. Podstawowy dokument z przeprowadzonego egzaminu stanowi protokół.
 2. Protokół zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, treść zadań praktycznych),
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję,
 - 6) decyzję komisji.
- Protokół może zawierać inne dane uznane przez komisję za istotne.*
3. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (o stopniu wykonania zadań praktycznych).
 4. Do protokołu możliwe jest dołączenie kasety lub płyty z nagraniem egzaminu
 5. **Wzory protokołów stanowią załączniki: nr 1d, nr 1e do niniejszego Regulaminu.**
 6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Po wypełnieniu przez komisję protokołu, przewodniczący komisji informuje o wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ucznia
 8. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę egzaminu oraz ustaloną ocenę.
 9. Załącznik do arkusza ocen wchodzi w skład księgi ocen.

§ 8. ODWOŁANIE, POWTÓRNY EGZAMIN

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo w terminie pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego odwołać się – podając uzasadnienie, do dyrektora szkoły od ustalonej przez komisję oceny niedostatecznej. Od oceny wystawionej przez komisję na egzaminie sprawdzającym odwołanie nie przysługuje.
2. Dyrektor może nie wszczynać postępowania wyjaśniającego z przyczyn formalnych w przypadku przekroczenia z powodów nieuzasadnionych terminu, o którym mowa w ust. 1.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 10 dni i postanawia oddalić postępowanie, podając uzasadnienie lub wyznaczyć powtórny egzamin poprawkowy.
4. O swojej decyzji dyrektor szkoły powiadamia na piśmie osobę zainteresowaną.
5. Powtórny egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy zostaje wyznaczony w szczególności w przypadku:
 - 1) niewłaściwego składu komisji egzaminacyjnej;
 - 2) pracy komisji w czasie egzaminu, w niepełnym składzie, zaniechanie którejś z form egzaminu – pisemnej lub ustnej;
 - 3) nieprawidłowości w trybie przeprowadzania egzaminu, niezatwierdzenia tematów (zadań)

egzaminacyjnych przez przewodniczącego;

- 4) niewłaściwego stopnia trudności tematów, błędów i braków w dokumentacji egzaminu;
- 5) stwierdzenia wszelkich innych nieprawidłowości związanych z postanowieniem aktualnie obowiązującego zarządzenia w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania.

6. Nie stanowią podstawy do pozytywnego rozpatrzenia odwołania:

- 1) niezawiadomienie ucznia i jego rodziców o grożących okresowych lub rocznych ocenach niedostatecznych na miesiąc przed zakończeniem okresu lub rocznych zajęć dydaktycznych;
- 2) niepoinformowanie ucznia przez nauczyciela lub wychowawcę na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidzianych dla niego stopniach okresowych lub rocznych.

7. Komisją do przeprowadzenia powtórnego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego powołuje dyrektor szkoły. W pracach komisji, bez prawa głosu, w charakterze obserwatora może uczestniczyć przedstawiciel organu nadzorującego.

8. Powtórny egzamin poprawkowy należy przeprowadzić:

- 1) przypadku oceny półrocznej – w ciągu dwóch pierwszych tygodni następnego półrocza,
- 2) w przypadku oceny rocznej – do końca września.

9. Powtórny egzamin poprawkowy organizuje się, przeprowadza i sporządza z niego dokumentację według zasad określonych we wcześniejszych zapisach niniejszego Regulaminu. Dokumentacja egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Od oceny ustalonej w wyniku powtórnego egzaminu odwołanie nie przysługuje.

11. Rada Pedagogiczna jest zobowiązana zmienić swoją uchwałę dotyczącą promocji ucznia, jeżeli w wyniku powtórnego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego nastąpiła zmiana oceny z przedmiotu.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego zatwierdza Rada Pedagogiczna. Fakt ten stwierdzają dokonane na dokumencie stosowne adnotacje i podpis dyrektora szkoły.
2. Poprawki i uzupełnienia do regulaminu wprowadza się aneksem na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej podjętej zwykłą większością głosów.

Regulamin został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej dnia.....

.....
*imię i nazwisko ucznia
lub rodzica (prawnego opiekuna)*

.....
adres i numer telefonu

**Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Jana Pawła II w Grajewie**

**Wniosek
o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyznaczenie dla mnie egzaminu klasyfikacyjnego
śródrocznego*, rocznego* z następujących przedmiotów nauczania, z których zosta-
łem*/zostałam* nieklasyfikowany*/nieklasyfikowana* w związku z moimi nieusprawiedliwionymi
na nich nieobecnościami:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Imię i nazwisko nauczyciela

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....

Grajewo, dnia

.....
podpis rodziców (prawnych opiekunów)

.....
podpis ucznia

Adnotacja wychowawcy:

*W tym miejscu wychowawca potwierdza, że uczeń jest nieklasyfikowany (nazwisko nauczyciela),
wpisuje dokładne ilości godzin dla danego przedmiotu (ile miało się odbyć, ile się odbyło, na ilu*

Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie
uczeń był nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych) oraz wpisuje informacje o uczniu (np. ogólna frekwencja, zachowanie, uwagi).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Wychowawca klasy

Opinia Zespołu: wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego:
Zespół opiniuje powyższy wniosek pozytywnie*/negatywnie.*

.....

.....

.....
podpisy członków zespołu

Decyzja Rady Pedagogicznej:

Rada Pedagogiczna wyraża zgodę*/nie wyraża zgody* na przeprowadzenie wnioskowanych egzaminów (uchwała Rady Pedagogicznej z dnia).

.....
data i podpis dyrektora Szkoły

* niepotrzebne skreślić

.....
*imię i nazwisko ucznia
lub rodzica (prawnego opiekuna)*

.....
adres i numer telefonu

**Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Jana Pawła II w Grajewie**

**Wniosek
o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyznaczenie dla mnie egzaminu klasyfikacyjnego
śródrocznego*, rocznego*, końcowego* z następujących przedmiotów nauczania:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Imię i nazwisko nauczyciela

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....
.....
.....

Grajewo, dnia

.....
podpis rodziców (prawnych opiekunów)

.....
podpis ucznia

Adnotacja wychowawcy:

W tym miejscu wychowawca potwierdza, że uczeń jest niesklasyfikowany (nazwisko nauczyciela), wpisuje dokładne ilości godzin dla danego przedmiotu (ile miało się odbyć, ile się odbyło, na ilu uczeń był nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych i usprawiedliwionych) oraz wpisuje informacje o uczniu (np. ogólna frekwencja, zachowanie, uwagi).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
wychowawca klasy

Opinia Zespołu: wychowawcy klasy, pedagoga i psychologa szkolnego:

Zespół opiniuje powyższy wniosek pozytywnie*/negatywnie.*

.....
podpisy zespołu

Decyzja Dyrektora Szkoły:

Wyrażam zgodę*/nie wyrażam zgody* na przeprowadzenie wnioskowanych egzaminów.

.....
data i podpis dyrektora Szkoły

* niepotrzebne skreślić

**Wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego
przez dyrektora szkoły
po uzgodnieniach z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)**

Egzamin klasyfikacyjny w roku szkolnym dla ucznia
kl. z
(wpisać nazwę przedmiotu)

w formie pisemnej i ustnej zostanie przeprowadzony dnia o godzinie.....
w sali

Skład komisji:

L. p.	Pełniona funkcja w komisji	Nazwisko i imię Nauczyciela	Podpis Nauczyciela potwierdzający udział w pracach komisji
1.	Przewodniczący (Dyrektor szkoły lub Nauczyciel zajmujący w szkole stanowisko kierownicze)		
2.	Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania		

Grajewo, dnia:

.....
Podpis Dyrektora Szkoły

Potwierdzenie odbioru wymagań przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub pełnoletniego ucznia oraz informacji o terminie egzaminu klasyfikacyjnego

Grajewo, dnia:

.....
podpis rodziców ucznia (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia

Podstawa prawna: *Rozporządzenie MEN z dnia z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373).*

z egzaminu klasyfikacyjnego z:
nazwa przedmiotu, zajęć

dla ucznia:
nazwisko i imię ucznia

Klasy:
stownie

1. Przewodniczący komisji:

2. Członek komisji:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....
Wynik egzaminu:
.....

Stopień z egzaminu ustalony przez Komisję egzaminacyjną:
.....

Podpis przewodniczącego Komisji:
.....

Podpis członka Komisji:
.....

Podpis ucznia:
.....

Załączniki do protokołu:

1. Zadania (pytania egzaminacyjne)
2. Pisemne odpowiedzi ucznia

.....
pieczętka szkoły

Grajewo, dnia

**Protokół z egzaminu poprawkowego
w roku szkolnym**

przeprowadzonego w dniu w godz. od do

Nazwisko i imię Ucznia

.....
Klasa

Nazwa zajęć edukacyjnych

.....
Komisja w składzie :

Lp.	Funkcja pełniona w komisji	Nazwisko, imię nauczyciela	Podpis nauczyciela potwierdzający udział w pracach komisji
1.	Przewodniczący (dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze)		
2.	Nauczyciel egzaminujący (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne)		
3.	Członek komisji (nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne)		

Pisemne pytania egzaminacyjne :

1.
2.

3.

Ustne pytania egzaminacyjne :

1.

2.

3.

Uwagi do udzielanych odpowiedzi (jeśli są):

.....
.....
.....

Uwaga: zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach Ucznia stanowi załącznik do protokołu.

Wyniki egzaminu poprawkowego:

.....
.....
.....

Uzyskana ocena

Podpisy Komisji :

1.

2.

3.

Załączniki do protokołu:

1) pisemne prace ucznia,

2) zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.

Niniejszy protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Grajewo, dnia

.....
imię i nazwisko ucznia, kl.

.....
adres zamieszkania

Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Jana Pawła II w Grajewie
ul. Łtcka 11, 19-200 Grajewo

Zwracam się z prośbą o dopuszczenie mnie*/ mojego syna*/ mojej córki* do egzaminu popraw-
kowego z przedmiotu*/przedmiotów*:

Prośbę swą uzasadniam:

.....
podpis

Decyzja dyrektora szkoły

.....
podpis dyrektora szkoły

*niepotrzebne skreślić

Zasady wypełniania świadectw i innych druków szkolnych

- Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy uzyskania tytułu zawodowego i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe, zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydaje się na drukach wg określonych wzorów.
- Świadectwa szkolne, dyplomy i zaświadczenia, o których mowa w p.1 są drukami ścisłego zarachowania.
- Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczniów, zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie albo nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
- Uczeń szkoły podstawowej lub szkoły ponadpodstawowej, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo danej szkoły.
- Absolwent Branżowej Szkoły I stopnia, który zdał egzamin z nauki zawodu lub z przygotowania zawodowego otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.
- Świadectwa szkolne wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
- Świadectwa szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym.
- Wypełniając świadectwa szkolne i inną dokumentację szkolną pismem ręcznym, należy zwrócić uwagę na trwałość zapisu (zabrania się wypełniania dokumentacji długopisami ścieralnymi).**
- Dane osobowe ucznia, miesiąc urodzenia, klasę, nazwę szkoły, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jako datę wystawienia świadectwa uczniowi, który zdał egzamin poprawkowy przyjmuje się datę zdania tego egzaminu. W miejscu przeznaczonym na wpisanie numeru wpisuje się numer, pod którym uczeń jest wpisany w księdze uczniów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie Szkoły, z tym, że w nazwie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół pomija się nazwę zespołu.
- W wierszach, które nie są wypełnione wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:
 - zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz „zwolniony”,
 - nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych – w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz „nieklasyfikowany”.
- W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy na świadectwie szkolnym można je przekreślić ukośną kreską, z tym, że w pierwszym i ostatnim wolnym wierszu wstawia się poziome kreski.
- Dopuszcza się wpisywanie nazwy zajęć edukacyjnych w dwóch wierszach, z tym, że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęć edukacyjnych wstawia się poziomą kreskę.
- Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę skarbową w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej.
- W arkuszach ocen w tytule rubryk przeznaczonych na wpisanie wyników klasyfikacji rocznej przekreśla się wyraz „końcoworoczna” i wpisuje odpowiednio wyraz „końcowa” lub „roczna”.

Wewnątrzszkolny System Oceniania Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

15. W arkuszach ocen uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej w kolejnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen rocznych wpisuje się nazwy zajęć edukacyjnych realizowanych w danej klasie, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, a w następnych rubrykach przeznaczonych na wpisanie ocen końcowych wpisuje się oceny końcowe (roczne) uzyskane przez uczniów w wyniku klasyfikacji końcowej (rocznej) w kolejnych latach szkolnych. Rubryki przeznaczone na wpisanie ocen za I półrocze przekreśla się.
16. W świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne z tych zajęć w klasie programowo najwyższej, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

**Procedura
przedłużenia uczniowi okresu nauki
w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639 ze zm.).
2. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).

Przedłużenie okresu nauki stosuje się w przypadku ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści zawartych w programie nauczania w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje rok dłużej.

Rozważając możliwość wydłużenia okresu nauki, należy wziąć pod uwagę wiek ucznia, gdyż kształcenie uczniów niepełnosprawnych może być prowadzone tylko do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat – w przypadku szkoły podstawowej oraz 24 lata – w przypadku szkoły ponadpodstawowej.

Procedura postępowania:

§ 1.

1. Uczniom niepełnosprawnym można przedłużyć okres nauki:
 - w szkole podstawowej - na I etapie edukacyjnym - o jeden rok,
 - w szkole podstawowej - na II etapie edukacyjnym - o dwa lata,
 - w szkole ponadpodstawowej - o jeden rok, jeżeli uczniowi przedłużono okres nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym,
 - w szkole ponadpodstawowej- o dwa lata, jeżeli uczniowi nie przedłużono okresu nauki w szkole podstawowej na I lub II etapie edukacyjnym.

zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych w następnym roku szkolnym.

2. Ucznia, któremu przedłuża się okres nauki, obowiązuje aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez właściwą publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 2.

1. Wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3a** do niniejszej procedury należy złożyć w sekretariacie szkolnym w terminie **do końca maja** danego roku szkolnego odpowiednio:
 - w klasie I, II lub III szkoły podstawowej,

- w klasie IV, V, VI, VII lub VIII szkoły podstawowej,
 - w klasie I, II lub III szkoły ponadpodstawowej.
2. Osobami uprawnionymi do złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 są:
- 1) rodzice lub opiekunowie prawni ucznia;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) członkowie szkolnego Zespołu d/s planowania i koordynowania działań, związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zwanego dalej Zespołem.

§ 3.

1. Wniosek o przedłużenie uczniowi okresu nauki podlega zaopiniowaniu przez Zespół, w składzie:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) psycholog;
 - 4) specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
2. Wydania opinii, o której mowa w ust. 1 dokonuje się w terminie 7-dniowym, liczonym od daty przekazania Zespołowi przedmiotowego wniosku.
3. Opinia Zespołu, rekomendująca przedłużenie uczniowi okresu nauki, powinna zawierać zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a także szczegółową analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia i wskazywać na uzasadnioną potrzebę przedłużenia mu etapu edukacyjnego. Należy ją opracować na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych zainteresowanego ucznia z uwzględnieniem jego dyspozycji intelektualnej oraz możliwości psychofizycznych. W tym celu zaleca się przeprowadzić niezbędne obserwacje i pomiary pedagogiczne.
4. **Wniosek o przedłużenie niepełnosprawnemu uczniowi okresu nauki przedstawia radzie pedagogicznej wychowawca klasy lub osoba koordynująca pracę Zespołu. Do wniosku załącza się pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia – Załącznik nr 3b oraz opinię Zespołu – Załącznik nr 3c.**

§ 4.

1. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu oraz zgody rodziców ucznia. Wzór decyzji stanowi **Załącznik nr 3d** do niniejszej procedury.
2. Decyzję, o której mowa w ust. 2, podejmuje się:
3.
 - 1) w przypadku szkoły podstawowej:
 - na I etapie edukacyjnym - nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III,
 - na II etapie edukacyjnym - nie później niż do zakończenia roku szkolnego w klasie VIII,
 - 2) w przypadku szkoły ponadpodstawowej - nie później niż do końca roku szkolnego w ostatnim roku nauki.

§ 5.

1. W protokole rady pedagogicznej klasyfikacyjnej umieszcza się zapis informujący, którym uczniom przedłużono okres nauki.
2. Wychowawca klasy wpisuje na pierwszej stronie arkusza ocen adnotację dotyczącą przedłużenia danemu uczniowi okresu nauki **wpisując numer i datę uchwały rady pedagogicznej.**

§ 6.

1. Uczeń, któremu przedłużono okres nauki nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje promocyjnego lub końcowego świadectwa szkolnego.
2. Szkoła, o ile zachodzi taka potrzeba, może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu

przedłużono okres nauki, zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

3. W zbiorze danych SIO uczeń jest wykazany jako uczeń z wydłużonym okresem nauki na danym etapie edukacyjnym.
4. Komplet dokumentów związanych z przeprowadzeniem procedury przedłużenia okresu nauki składa się do teczki ucznia i przechowuje się w sekretariacie szkolnym.

Grajewo, dnia

Rada Pedagogiczna
Zespołu Szkół Specjalnych
im. Jana Pawła II w Grajewie

Wniosek o przedłużenie okresu nauki

Na podstawie § 5 Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639 ze zm.).

wnioskuję o przedłużenie okresu nauki

.....
(imię i nazwisko ucznia)

uczniowi*/uczennicy* klasy

W
(nazwa szkoły)

Nadmieniam, że
(imię i nazwisko ucznia)

ur.
(data i miejsce urodzenia)

nie miał*/ nie miała* przedłużanego okresu nauki na etapie

.....
(etap edukacyjny)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....

Załączniki:

1. Zgoda rodziców (prawnych opiekunów).
2. Opinia szkolnego Zespołu d/s planowania i koordynowania działań, związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

.....
(podpis wnioskodawcy)

*niepotrzebne skreślić

Grajewo, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie
rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu zgody na przedłużenie okresu nauki

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na przedłużenie okresu nauki w: szkole podstawowej*, szkole przysposabiającej do pracy*, w szkole ponadpodstawowej*, mojemu synowi*/mojej córce*

.....
(imię i nazwisko ucznia)

ucz. kl. w
(nazwa szkoły)

w roku szkolnym

.....
(podpis rodziców, opiekunów prawnych)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3c
do procedury przedłużenia uczniowi
okresu nauki

Opinia

szkolnego Zespołu d/s planowania i koordynowania działań, związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
o przedłużeniu uczniowi okresu nauki

Zespół, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie działań, związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie na posiedzeniu w dniu zaopiniował wniosek o przedłużenie okresu nauki uczniowi* / uczennicy* na poziomie klasy w szkole

Uzasadnienie¹:

.....
.....
.....
.....

.....
(data)

.....
(podpisy członków Zespołu)

Opinię Zespołu przedstawiono Radzie Pedagogicznej w dniu Rada Pedagogiczna podjęła uchwałę nr (Protokół z posiedzenia rady pedagogicznej nr z dnia)

*niepotrzebne skreślić

¹ Opinia Zespołu, rekomendująca przedłużenie uczniowi okresu nauki, powinna zawierać zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a także szczegółową analizę osiągnięć edukacyjnych ucznia i wskazywać na uzasadnioną potrzebę przedłużenia mu etapu edukacyjnego. Należy ją opracować na podstawie rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych zainteresowanego ucznia z uwzględnieniem jego dyspozycji intelektualnych oraz możliwości psychofizycznych. W tym celu zaleca się przeprowadzić niezbędne obserwacje i pomiary pedagogiczne.

Uchwała Nr.....
Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie
z dnia.....

w sprawie przedłużenia okresu nauki uczniowi/uczennicy.....

Na podstawie § 5 Rozporządzenie MEN z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r., poz. 639).

§ 1.

Przedłuża się etap nauki w szkole
(nazwa szkoły)

uczniowi* / uczennicy*

.....
(klasa, szkoła)

w roku szkolnym.....

§ 2.

Realizację uchwały powierza się dyrektorowi szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Podpis przewodniczącego Rady Pedagogicznej

.....

Uchwała została przyjęta ilością głosów:

1. Za:
2. Przeciw:
3. Wstrzymało się:
4. Członków Rady Pedagogicznej ogółem:
5. Obecnych:

Procedura
w sprawie zwalniania uczniów
z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub z wykonywania ćwiczeń
fizycznych, obowiązująca w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie

(dotyczy zwolnień powyżej 1 miesiąca)

Podstawa prawna:

1. Art. 44 Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, ze zm.).
2. § 4 § 4 Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373).
3. § 7 i 27 Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania stanowiącego zał. nr 16 do Statutu Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie.

Osoba wydająca decyzję w sprawie zwolnienia – Dyrektor Szkoły.

Wymagane dokumenty:

- 1) 1. Opinia lekarza o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania fizycznego wzór opinii - załącznik nr 1.
- 2) Wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych wzór wniosku - załącznik nr 2.

Miejsce złożenia dokumentacji: Sekretariat Szkoły.

Termin dostarczenia dokumentów: do 14 dni od pierwszego dnia zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.

Termin wydania decyzji administracyjnej przez Dyrektora Szkoły: 7 dni od otrzymania kompletnej dokumentacji.

Procedura postępowania:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego półrocza lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w wystawionej przez niego opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia nauczycielowi ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Opinię lekarską, wskazującą na konieczność zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, należy przekazać

nauczycielowi właściwego przedmiotu nauczania, który obowiązany jest przechowywać je do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

7. Opinię lekarską wskazującą na konieczność zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na okres dłuższy niż jeden miesiąc, należy złożyć razem z podaniem w sekretariacie szkolnym. Podanie należy wydrukować ze szkolnej strony internetowej.
8. O zwolnienie ucznia małoletniego z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych występują rodzice. Uczeń pełnoletni podanie składa w swoim imieniu (**Załącznik nr 4a**).
9. Podanie z dołączoną opinią lekarską należy złożyć w sekretariacie szkolnym:
 - 1) w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru i całego roku - do 15 września danego roku szkolnego,
 - 2) w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru - do 15 stycznia danego roku szkolnego.
 - 3) w przypadku zdarzeń zdrowotnych, losowych zaistniałych w trakcie roku szkolnego podanie z dołączoną opinią lekarską należy złożyć w ciągu tygodnia od uzyskania opinii lekarskiej.
10. **Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu** ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania wraz z opinią lekarską. **Decyzję dołącza się do akt ucznia**, kopię przekazuje się nauczycielom właściwego przedmiotu nauczania. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą otrzymać jego kopię - na życzenie.

Inne postanowienia:

1. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany. Zwolnienia takie nie dotyczą uczniów, którzy są w trakcie uzyskiwania zaświadczenia lekarskiego.
2. Zaświadczenia lekarskie zwalniające ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych niedostarczone w terminie, będą ważne od daty jego złożenia w sekretariacie Szkoły.
3. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie stanowią podstawy do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza.
5. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń uczestniczy w zajęciach i jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
6. Uczeń zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń uczestniczy w nich w każdy inny możliwy sposób, np.:
 - 1) poznając zasady gier zespołowych,
 - 2) ucząc się przez obserwację prawidłowego sposobu wykonywania ćwiczeń demonstrowanych przez nauczyciela i wykonywanych przez kolegów z klasy/grupy.
7. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych w trakcie roku szkolnego, a okres zwolnienia nie przekracza połowy wymaganego czasu przeznaczonego na zajęcia w szkolnym planie nauczania i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z tego przedmiotu.

8. Jeżeli zwolnienie ucznia trwa całe II półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania jako ocenę roczną wpisuje się ocenę uzyskaną za I półrocze.
9. Do czasu uzyskania zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
10. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia. Fakt ten potwierdza podpisem złożonym na decyzji.
11. Kopię decyzji dyrektora szkoły o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych włącza się do arkusza ocen ucznia oraz teczki ucznia.
12. Zwolnienia lekarskie, rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia do 1 miesiąca ciągłego zwolnienia pozostają w gestii nauczyciela wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych.
13. **Z procedurami zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych na pierwszych zajęciach, natomiast wychowawca klasy rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.**
14. Procedura powyższa obowiązuje od pierwszego września roku szkolnego 2015/2016.
15. W przypadku uzyskania decyzji odmownej rodzice (prawni opiekunowie), pełnoletni uczeń mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora szkoły do Podlaskiego Kuratora Oświaty w Białymstoku.
16. W sprawach nie uregulowanych powyższą procedurą, decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
17. Tracą moc dotychczasowe ustalenia w sprawie zwolnień uczniów z zajęć wychowania fizycznego.

Procedurę wprowadzono po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2015 r.

Grajewo, dnia

.....
imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)

Dyrektor
Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II
w Grajewie

PODANIE O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Proszę o zwolnienie mojego syna*/mojej córki*

.....
ucznia*/uczennicy* klasy z zajęć wychowania fizycznego*, informa-
tyki*, zajęć komputerowych* w okresie od dnia do dnia
..... z powodu:

.....
.....
W załączeniu przedstawiam opinię lekarską.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

** Niepotrzebne skreślić.*

....., dnia

Orzeczenie

Uczeń klasy
szkoły

1) jest całkowicie niezdolny do udziału w zajęciach wychowania fizycznego*, informatyki * zajęć komputerowych* w okresie od dnia do dnia

2) ma ograniczone możliwości wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego:

.....
.....
.....

Opinia lekarza:

.....
.....
.....
.....

.....
pieczęć Zakładu Opieki Zdrowotnej

.....
pieczęć i podpis lekarza

* Niepotrzebne skreślić.

**Zwolnienie ucznia
z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych
na zajęciach z wychowania fizycznego**

Zwalniam ucznia* / uczennicę* kl.
(imię, nazwisko ucznia / uczennicy)

z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego, których zakres został określony w załączonej do niniejszej decyzji opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach wykonywania ćwiczeń fizycznych przez ucznia / uczennicę* na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony od dnia roku do dnia roku.

Podstawa prawna: § 4 Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373).

.....
dyrektor szkoły

Grajewo, dn.

Załączniki:

- 1) opinia lekarska z dnia
- 2)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) uczeń/rodzice ucznia:
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego:
- 3) wychowawca oddziału:
- 4) a/a

* - niepotrzebne skreślić

Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć
z wychowania fizycznego* informatyki* zajęć komputerowych*

Zwalniam ucznia / uczennicę* kl.
(imię, nazwisko ucznia / uczennicy)

z realizacji zajęć wychowania fizycznego* informatyki* zajęć komputerowych*

na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia / uczennicy* w zajęciach wychowania fizycznego* informatyki* zajęć komputerowych* na czas określony od dnia roku do dnia roku.

Podstawa prawna: § 4 Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 373).

Dyrektor szkoły

.....

Grajewo, dn.

Załączniki:

- 1) opinia lekarska z dnia
- 2)

Otrzymują do wiadomości:

- 1) uczeń/rodzice ucznia:
- 2) nauczyciel wychowania fizycznego* informatyki* technologii informatycznej*:
.....
- 3) wychowawca oddziału:
- 4) a/a

* - niepotrzebne skreślić

Grajewo, dnia

Pan/i

.....
.....
.....
.....

Dyrekcja Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie zawiadamia,
że uczeń*/uczenica*,

Uczęszczający*/uczęszczająca* w roku szkolnym/..... do klasy jest zagrożony
otrzymaniem nagannej oceny zachowania w klasyfikacji rocznej.

.....
Wychowawca klasy

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ nr z dnia
dotyczący ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
w trybie odwoławczym od oceny

Imię i nazwisko ucznia:

Termin posiedzenia komisji:

Uczeń odwołuje się od oceny wyrażonej stopniem

.....

Skład Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Na podstawie obserwacji oraz zapisów w dokumentacji szkolnej dotyczących zachowania ucznia(uczenicy) klasy, po przeprowadzeniu dyskusji i analizy zachowania, za ustaleniem oceny z zachowania w stopniu głosowało członków komisji, przeciw członków komisji, od głosu wstrzymało się

W wyniku głosowania przeprowadzonego w dniu w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie uczeń/uczenica otrzymał(a) roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wyrażoną stopniem

Uzasadnienie:
.....

Podpisy członków komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

Podpis przewodniczącego komisji

.....

Arkusz oceny zachowania
ucznia
imię i nazwisko/klasa

L.p.	Kryteria oceny zachowania	Samoocena ucznia	Ocena nauczy- cieli uczących	Ocena wycho- wawcy
ocena				

Data:

.....

podpis ucznia

.....

podpis wychowawcy

Legenda:

- 1) Przestrzega kryteria ocen z zachowania – 1pkt
- 2) Nie przestrzega kryteriów ocen z zachowania – 0 pkt

Grajewo, dnia

Pan/i

.....
.....
.....
.....

Dyrekcja Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie zawiadamia, że uczeń
....., uczęszczający w roku szkolnym / do klasy
jest zagrożony:

- otrzymaniem śródrocznej /rocznej* oceny niedostatecznej z następujących przedmiotów:
.....
- nieklasyfikowaniem z następujących przedmiotów z powodu zbyt niskiej frekwencji
na zajęciach z tych przedmiotów:
.....,

co skutkować może niepromowaniem ucznia do klasy lub nieukończeniem szkoły
w roku szkolnym...../..... .

Proszę o kontakt z wychowawcą klasy w wyżej wymienionej sprawie.

Wychowawca klasy

*- niepotrzebne skreślić

Grajewo, dnia

Pan/i

.....
.....
.....
.....

Dyrekcja Zespołu Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie zawiadamia, że uczeń*/uczenica* uczęszczający*/uczęszczająca* w roku szkolnym / do klasy jest zagrożony*/zagrożona* niezyskaniem promocji do klasy w roku szkolnym/..... .

Proszę o kontakt z wychowawcą klasy w wyżej wymienionej sprawie.

Wychowawca klasy

*niepotrzebne skreślić

Grajewo, dnia

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

.....

Oświadczenie

**rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu zgody na nieuzyskanie promocji ucznia klasy I-III
szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej**

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na nieuzyskanie promocji do klasy programowo
wyższej przez mojego syna*/moją córkę*

.....

(imię i nazwisko ucznia)

ucz. kl. w roku szkolnym/.....

.....

(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

*niepotrzebne skreślić

Spis załączników:

Załącznik	Strona
Załącznik nr 1 Regulamin przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzającego w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie	27
Załącznik nr 1a Wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego (nieobecności nieusprawiedliwione)	36
Załącznik nr 1b Wniosek o wyznaczenie egzaminu klasyfikacyjnego (nieobecności usprawiedliwione)	38
Załącznik nr 1c Wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego przez dyrektora szkoły po uzgodnieniach z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)	40
Załącznik nr 1d Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego	41
Załącznik 1e Protokół z egzaminu poprawkowego	43
Załącznik 1f Wniosek o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego	45
Załącznik 2 Zasady wypełniania świadectw i innych druków szkolnych	46
Załącznik nr 3 Procedura przedłużenia uczniowi okresu nauki (wydłużenie etapu edukacyjnego) w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie	48
Załącznik nr 3a Wzór wniosku o przedłużenie okresu nauki	51
Załącznik nr 3b Wzór oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu zgody na przedłużenie okresu nauki	52
Załącznik 3c Wzór opinii szkolnego Zespołu d/s planowania i koordynowania działań, związanych z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej o przedłużenie okresu nauki	53
Załącznik 3d Wzór uchwały rady pedagogicznej w sprawie przedłużenia uczniowi okresu nauki	54

Załącznik nr 4	
Procedura w sprawie zwalniania uczniów z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych lub z wykonywania ćwiczeń fizycznych, obowiązująca w Zespole Szkół Specjalnych im. Jana Pawła II w Grajewie	55
Załącznik nr 4a	
Podanie o zwolnienie z zajęć wychowania fizycznego	58
Załącznik 4b	
Wzór orzeczenia lekarskiego	59
Załącznik nr 4c	
Zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach z wychowania fizycznego	60
Załącznik nr 4d	
Zwolnienie ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego* informatyki* zajęć komputerowych*	61
Załącznik nr 5	
Zawiadomienie o zagrożeniu otrzymaniem nagannej oceny roczną z zachowania	62
Załącznik nr 6	
Protokół dotyczący ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w trybie odwoławczym od oceny	63
Załącznik nr 7	
Arkusz oceny z zachowania ucznia	64
Załącznik nr 8	
Zawiadomienie o zagrożeniu nieklasyfikowaniem lub/i otrzymaniem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej	65
Załącznik nr 9	
Zawiadomienie o zagrożeniu nie uzyskania promocji przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej	66
Załącznik nr 10	
Wzór oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) o wyrażeniu zgody na nieuzyskanie promocji ucznia klasy I-III szkoły podstawowej	67