

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 28

Założenia ogólne

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Ocenianie wewnętrzne zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) tworzenie warunków do obiektywizacji oceny szkolnej.
4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) formułowanie kryteriów i trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) ustalanie warunków poprawiania niedostatecznych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości;
 - 2) stopień zrozumienia materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) wykonywanie poleceń (zadań) w wyznaczonym terminie.
6. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

L.p.	Ocena słowna	Cyfra	Skrót
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db

4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

Oceny bieżące mogą być rozszerzane znakiem „+” lub „-”.

7. Oceny bieżące, o których mowa w ust. 6, wystawiane są według kryteriów zawartych w rozdziale Statutu „Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów” oraz w szczegółowych wymaganiach edukacyjnych formułowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się wg skali zgodnej z aktualnym rozporządzeniem ministerialnym:

L.p.	Ocena słowna
1	wzorowe
2	bardzo dobre
3	dobre
4	poprawne
5	nieodpowiednie
6	naganne

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana lub ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
 - 1) uczniowie są informowani na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu i wychowawcę;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 3) wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów są do wglądu uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) u wychowawców klas.
10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana lub ustalona rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) uczniowie informowani są na pierwszych godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) informowani są na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

§ 29

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

- 1) opinię poradni rodzice (opiekunowie prawni) dołączają do dokumentów składanych przy przyjęciu do klasy pierwszej;
 - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, opinia winna być dostarczona zaraz po jej otrzymaniu.
4. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne oceny:

Skala ocen	Elementy treści nauczania	Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych
niedostateczny		Uczeń ma rażące braki w opanowaniu programu nauczania danego przedmiotu. Braki te przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Nie potrafi rozwiązać typowych zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności. Nie zna elementarnych pojęć, terminów, faktów, praw, zasad i reguł. Nie potrafi nazwać, wymienić, wskazać, wyliczyć, zidentyfikować. Nie potrafi odtworzyć treści, podstawowych sądów i opinii.
dopuszczający	Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu. Potrzebne w życiu.	Uczeń ma braki w opanowaniu programu nauczania wybranego przez nauczyciela przedmiotu. Braki te nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Zna elementarne pojęcia, terminy, fakty, prawa, zasady, reguły. Potrafi nazwać, wymienić, wskazać, wyliczyć, zidentyfikować. Potrafi poprawnie odtworzyć treści, podstawowe sądy i opinie.
dostateczny	Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu. Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego. O niewielkim stopniu złożoności. Często powtarzające się w programie nauczania. Dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.	Uczeń opanował głównie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem danym etapie nauki (w danej klasie). Rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności. Potrafi wytłumaczyć, streścić, zinterpretować, uporządkować, rozróżnić, zilustrować. Potrafi przywołać podstawowe konteksty, argumenty. Potrafi odtworzyć znane opinie i sądy. Podejmuje próbę porządkowania wypowiedzi i obrony własnego stanowiska.
dobry	Istotne w strukturze przedmiotu. Bardziej złożone, mniej przystępne niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych. Użyteczne w szkole i pozaszkolnej działalności. Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.	Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone programem na danym etapie (w klasie). Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. Potrafi zastosować, porównać, sklasyfikować, określić, skonstruować, narysować, scharakteryzować, zmierzyć, wybrać sposób, zaprojektować, wykreślić, zanalizować. Stosuje właściwą argumentację, wyciąga trafne wnioski, uogólnia, syntetyzuje. Formułuje częściowo własne opinie i sądy, podejmuje próbę porządkowania wypowiedzi i obrony własnego stanowiska.

bardzo dobry	Złożone, trudne, ważne do opanowania. Wymagające korzystania z różnych źródeł. Umożliwiające rozwiązywanie problemów. Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym. Pełne opanowanie treści programu nauczania.	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania na danym etapie (w klasie). Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach. Uczeń potrafi dokonać analizy i syntezy nowych zjawisk, umie formułować plan działań, tworzyć oryginalne rozwiązania, przywołuje bogate i właściwe konteksty z różnych dziedzin. Uczeń potrafi udowodnić, przewidzieć, rozwiązać, ocenić, wykryć, zaproponować, wartościować, uogólnić, zsyntetyzować, przedstawić własne opinie i sądy.
celujący	Znacznie wykraczające poza program nauczania. Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia. Wynikające z indywidualnych zainteresowań. Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych;	Uczeń posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy). Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe, formułuje własne opinie i sądy, wartościuje, uogólnia, syntetyzuje. Właściwie wykorzystuje materiał pomocniczy. Lub: Uczeń osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 30

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

1. Formy i metody:

Mając na uwadze zróżnicowanie predyspozycji uczniów oraz zbiektywizowanie oceny szkolnej, należy stosować różnorodne formy i metody kontroli osiągnięć:

1) pisemne:

- sprawdzian (praca klasowa) – obejmujący materiał działu programowego lub partię materiału stanowiącą zamkniętą, logiczną całość,
- kartkówka (krótki sprawdzian pisemny) obejmujący treści bieżące (1–3 lekcje),
- referaty,
- zadania domowe,
- wypracowania,
- projekty.

2) ustne:

- odpowiedź (materiał bieżący, w zakresie określonym w wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu),
- prezentacja indywidualna i grupowa,
- aktywność na lekcji.

3) praktyczne:

- ćwiczenia,

- b) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych.
- 4) inne:
 - a) konkursy, olimpiady,
 - b) systematyczne prowadzenie zeszytu przedmiotowego.
- 2. Zasady i częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - a) jawność,
 - b) systematyczność,
 - c) obiektywizm,
 - d) indywidualizacja,
 - e) konsekwencja.
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, określeniem zakresu obowiązujących treści (z wpisem do dziennika);
 - 3) w jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian (praca klasowa), a w ciągu jednego tygodnia ich liczba nie może przekroczyć trzech (ograniczenie to nie dotyczy sprawdzianów przełożonych przez uczniów).
Kartkówki z bieżącego materiału (1 – 3 lekcje) nie muszą być zapowiadane;
 - 4) termin oceniania i oddania sprawdzianów pisemnych nie może przekraczać 3 tygodni;
 - 5) przed klasyfikacją śródroczną i roczną należy tak ustalić terminy sprawdzianów pisemnych, aby uczeń miał możliwość poprawy oceny;
 - 6) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianego sprawdzianu termin należy ponownie uzgodnić, przy czym nie obowiązuje już tygodniowe wyprzedzenie;
 - 7) w klasach pierwszych przez trzy pierwsze tygodnie września obowiązuje „okres ochronny” – nie stawiamy ocen niedostatecznych.
- 2a. Przywilejem ucznia jest:
 - 1) być zwolnionym z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki w każdy pierwszy dzień po świętach ustawowo wolnych od pracy (oprócz niedziel);
 - 2) zgłosić nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania domowego w trybie jakim nauczyciel przedmiotu wprowadził takie rozwiązanie w wymaganiach edukacyjnych – zwolnienie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów i innych form kontroli – zgłoszenie nieprzygotowania lub braku zadania po wywołaniu do odpowiedzi lub w trakcie sprawdzania zadania pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej;
 - 3) nie zostać ukaranym oceną niedostateczną za jednorazowe nieprzyniesienie na lekcję zeszytu lub podręcznika pod warunkiem, że nie wiąże się to z brakiem zadania domowego;
 - 4) być zwolnionym z odpowiedzi i niezapowiedzianej kartkówki, jeśli organizował lub uczestniczył w dniu poprzednim w szkolnej imprezie sportowej, kulturalnej, sesji naukowej lub dłuższym spotkaniu istotnym dla pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły, a ostatnie zajęcia z tego przedmiotu odbywały się w dniu imprezy lub w dniu ją poprzedzającym;
 - 5) być zwolnionym z odpowiedzi i wszystkich form pisemnego sprawdzenia wiadomości w pierwszym dniu po powrocie z wycieczki szkolnej;
 - 6) być zwolnionym z niezapowiedzianych kartkówek i odpowiedzi ustnych w przypadku wylosowania w danym dniu „numerka niepytanego”.
- 2b. Przywileje dotyczące ulg w odpytywaniu zostają zawieszane na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i na dwa tygodnie przed terminem wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych (z wyjątkiem tych uczniów, którzy z powodu choroby lub innych zdarzeń losowych byli nieobecni w szkole powyżej jednego tygodnia).
- 3. Zasady i formy poprawiania osiągnięć i korygowania niepowodzeń:
 - 1) po każdym sprawdzianie (pracy klasowej) dokonuje się analizy błędów i wskazuje sposoby (zadania) służące ich skorygowaniu;
 - 2) jeżeli nauczyciel uzna za konieczne, uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, powinien ją poprawić w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu (maksymalnie 2 podejścia do poprawy);
 - 3) uczeń może jeden raz w semestrze poprawić niekorzystny dla niego wynik sprawdzianu w terminie i formie ustalonej z nauczycielem;
 - 4) szczegółowe zasady możliwości poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel przedmiotu w wymaganiach edukacyjnych;

- 5) przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe;
 - 6) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie (pracy klasowej) jest on zobowiązany do jej zaliczenia w terminie nie przekraczającym trzech tygodni. W przypadku nie dotrzymania tego terminu w możliwie najbliższym uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) uczeń, który ma kłopoty z opanowaniem pewnych partii materiału, może korzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
 - 8) samorząd klasowy, wychowawcy lub nauczyciele przedmiotów mogą organizować pomoc koleżeńską dla uczniów mających trudności w nauce;
 - 9) w pracy z uczniem słabym lub z dysfunkcjami uwzględnia się wskazania, zalecenia, bądź obniża wymagania edukacyjne na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej specjalistycznej.
4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
- 1) Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) Wychowawca gromadzi i dokumentuje (w formie przez siebie wybranej) informacje o zachowaniu uczniów, nagrodach, wyróżnieniach, aktywności w pracy pozalekcyjnej, a także upomnieniach, karach itp.;
 - 3) Oprócz oceny w dzienniku umieszcza się informacje dodatkowe takie, jak: zakres materiału na sprawdzianie, forma oceniania itp.;
 - 4) Oceny ze sprawdzianów (prac klasowych) wpisywane są kolorem czerwonym, prace przechowywane są przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, inne prace pisemne w zależności od uznania nauczyciela przedmiotu.

§ 31

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w bezpośredniej rozmowie.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach klasowych (minimum 4 razy w roku szkolnym) oraz na spotkaniach indywidualnych z wychowawcą bądź nauczycielem przedmiotu.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) sprawdzone i ocenione prace pisemne, kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Na miesiąc przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów i wychowawców o zagrożeniach oceną niedostateczną. Uczniowie są zobowiązani do ustnego poinformowania o tym fakcie rodziców.
6. Wyniki klasyfikacji śródrocznej są przedstawiane rodzicom (opiekunom prawnym) na zebraniach klasowych, a uczniom na lekcjach wychowawczych oraz spotkaniach informacyjnych z dyrektorem szkoły.
7. Na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do poinformowania uczniów i wychowawców o zagrożeniach oceną niedostateczną.
8. Informacje o ocenach, o których mowa w ust. 7, przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) wychowawcy w formie powiadomienia ustnego poświadczonego podpisem rodzica (opiekuna prawnego) w dzienniku lekcyjnym lub listu poleconego.

§ 32

Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:

- 1) śródroczne - w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły na początku danego roku szkolnego uzależnionym od resortowego harmonogramu ferii zimowych;
- 2) roczne – w ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w Statucie Szkoły- śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w Statucie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania wychowawca klasy. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym zatwierdza wyniki klasyfikacji.
5. Wszystkie oceny klasyfikacyjne ustalane są zgodnie z aktualnie z obowiązującym rozporządzeniem dotyczącym warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jedynie jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Opinia ta przechowywana jest w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
10. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia do końca edukacyjnego etapu ponadgimnazjalnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku takiego zwolnienia w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
12. Procedura postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia zawarta jest w par. 37 o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń informowany jest przez nauczycieli przedmiotów i wychowawcę w poniedziałek rozpoczynający przedostatni tydzień zajęć edukacyjnych.
13. Rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w tym samym terminie w formie pisemnej za pośrednictwem uczniów.
14. Uczniowie klas trzecich i ich rodzice (opiekunowie prawni) informowani są w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.

§ 33

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest zdanie sprawdzianu wiadomości i umiejętności obejmującego treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
2. Uczeń klasy pierwszej i drugiej, ubiegający się o podwyższenie przewidywanej oceny składa podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły najpóźniej w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.

- 2a. W podaniu uczeń wskazuje także ocenę o jaką zamierza się ubiegać.
- 2b. Uczniowie klas trzecich składają podanie najpóźniej w piątek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
- 2c. W przypadku, gdy podanie dotyczy przedmiotu nauczanego przez dyrektora szkoły, sprawę rozpatruje wicedyrektor.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje podanie i podejmuje decyzję w sprawie sprawdzianów.
- 3a. W odniesieniu do uczniów klas pierwszych i drugich najpóźniej w piątek przedostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
- 3b. W odniesieniu do uczniów klas trzecich najpóźniej w poniedziałek w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
- 3c. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji zainteresowani uczniowie są informowani ustnie, na podaniu jest nanoszona odpowiednia adnotacja.
4. Sprawdziany odbywają się w terminach ustalonych przez dyrektora szkoły.
- 4a. Sprawdziany dla uczniów klas pierwszych i drugich odbywają się w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć.
- 4b. Sprawdziany dla uczniów klas trzecich odbywają się we wtorek i w środę ostatniego tygodnia zajęć dydaktycznych.
5. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół według wzoru obowiązującego przy egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych.
8. W przypadku zdania sprawdzianu na wskazaną przez ucznia ocenę, ocena ta staje się oceną ustaloną.
9. W przypadku nie zdania sprawdzianu na wskazaną przez ucznia ocenę, ocena dotąd przewidywana staje się ustaloną.
10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie to ocena przewidywana staje się ustaloną.
11. Oceny przewidywane nie zmienione w wyniku sprawdzianu stają się ustalonymi.

§ 34

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń klasy pierwszej i drugiej ubiegający się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania składa podanie wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły najpóźniej w czwartek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
- 1a. Uczeń klasy trzeciej składa podanie najpóźniej w piątek w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor rozpatruje zasadność podania uczniów klas pierwszych i drugich, podejmuje decyzję co do ewentualnego powołania komisji do rozpatrzenia sprawy najpóźniej w piątek przedostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
- 2a. Podania uczniów klas trzecich dyrektor rozpatruje najpóźniej w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
- 2b. Decyzja podjęta przez dyrektora jest ostateczna. O podjętej decyzji zainteresowani uczniowie są informowani ustnie, na podaniu jest nanoszona odpowiednia adnotacja.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) wychowawca ucznia,
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego,
 - 5) wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w oddziale, do którego uczeń uczęszcza.
4. W sprawie uczniów klas pierwszych i drugich komisja obraduje w poniedziałek ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.

- 4a. W sprawach uczniów klas trzecich komisja obraduje we wtorek lub środę ostatniego tygodnia zajęć edukacyjnych.
5. Po rozpatrzeniu sprawy komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów.
6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji i wynik głosowania.
7. O ustalonej przez komisję rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dyrektor powiadamia ucznia pisemnie przed konferencją klasyfikacyjną.

§ 35

Postępowanie w przypadku niezgodnego z przepisami trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 1a. W przypadku, gdy dotyczy to przedmiotu nauczanego przez dyrektora szkoły, sprawę rozpatruje wicedyrektor.
 2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych na piśmie ze wskazaniem przepisów prawa, które zostały naruszone.
 3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu przewidzianego programem nauczania na dany rok szkolny, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli prowadzących takie same zajęcia edukacyjne (mogą nimi być także nauczyciele z innej szkoły).
5. Termin sprawdzianu ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Sprawdzian musi odbyć się najpóźniej w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 7a. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem oceny niedostatecznej (patrz par. 38).
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
- 8a. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił w wyznaczonym terminie do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Procedura powyższa ma zastosowanie również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi do 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
- 10a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia musi się odbyć w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, ustalona w jego wyniku ocena jest ostateczna.

§ 36

Postępowanie w przypadku niezgodnego z przepisami trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć edukacyjnych na piśmie ze wskazaniem przepisów prawa, które zostały naruszone.
3. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny powołuje komisję, która ustala w terminie najpóźniej do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania tajnego zwykłą większością głosów.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog – jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 7a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 37

Procedura postępowania w przypadku nieklasyfikowania ucznia

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców- opiekunów prawnych) nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Wniosek o roczny egzamin klasyfikacyjny uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają na ręce dyrektora szkoły najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, do godziny 9.00.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą a także zmieniający typ szkoły lub oddział - z przedmiotów, w których występują różnice programowe (z wyjątkiem wychowania fizycznego).
5. Do egzaminu klasyfikacyjnego rocznego uczeń musi przystąpić nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Szczegółowe terminy ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem wychowania fizycznego i technologii informacyjnej, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny roczny obejmuje treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego.
10. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) ustala nauczyciel przedmiotu w oparciu o wymagania edukacyjne.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne), wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach w części ustnej.
- 13a. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem par. 35 i 38.
15. Wobec ucznia nieklasyfikowanego z jednego lub kilku przedmiotów, któremu wyznaczono egzaminy klasyfikacyjne wszystkie procedury określone w par. 35 i 38 muszą zostać zachowane, przy czym muszą zakończyć się do 15 września.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, musi przystąpić do zaliczenia materiału I semestru w terminie do 4 tygodni od daty śródrocznej konferencji klasyfikacyjnej (z zastrzeżeniem, że zaliczenia nie będą przeprowadzane w czasie ferii).
17. Niezaliczenie materiału bądź nieprzystąpienie do poprawy skutkuje wpisaniem częściowej oceny niedostatecznej na drugi semestr.

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, gdzie powinien on mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 4a W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor – 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 ust. 4a pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
7. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania realizowane w ciągu całego roku szkolnego zgodnie z podstawą programową i wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 8a. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 8b. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem par. 35 ust. 10.

§ 39

Promowanie

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem par. 40 ust. 6.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu edukacyjnego etapu ponadgimnazjalnego 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. Prośbę o promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych składa na piśmie do dyrektora szkoły zainteresowany uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) najpóźniej w przeddzień zebrania Rady Pedagogicznej odbywanego po egzaminach poprawkowych do godz. 15.00.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem par. 40 ust. 6.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z zastrzeżeniem ust. 5a.
- 5a. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3 wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej o której mowa w ust. 2 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z zastrzeżeniem ust. 6a.
- 6a. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 4 wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.
7. Absolwent szkoły przystępujący po jej ukończeniu do egzaminu maturalnego w przypadku zdania tego egzaminu otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 40

Zasady oceniania zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków określonych w Statucie Szkoły, funkcjonowania w środowisku szkolnym, respektowania zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceny zachowania wystawiane są z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) wypełnianie obowiązków szkolnych określonych w paragrafie 47 Statutu Szkoły;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje 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.
3. Oceny zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:
 - 1) opinie nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu;
 - 2) opinie innych uczniów;
 - 3) opinię samego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciele i pracownicy szkoły zobowiązani są do współpracy z wychowawcą przy ustalaniu oceny zachowania.
6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust. 6.
7. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem par. 34 i 36.
10. Wychowawca gromadzi i przechowuje przez okres trwania nauki dokumentację ocen zachowania ustalonych w oparciu o zapisy par. 40 ust. 3.

§ 41

Opis wymagań na poszczególne oceny zachowania

- 1 Ocena wzorowa – otrzymuje ją uczeń, który:
 - 1) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - 2) wypełnia sumiennie obowiązki szkolne, w tym dotyczące nauki;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia- nie może mieć więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione w semestrze i nie więcej niż dwa spóźnienia;
 - 4) reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych lub jest inicjatorem i współorganizatorem imprez szkolnych (środowiskowych) lub prowadzi systematyczną i aktywną działalność wolontariacką;
 - 5) dba o dobre imię szkoły i jej tradycję;
 - 6) dba o kulturę słowa i przeciwstawia się wulgarności;
 - 7) szanuje mienie szkolne i przeciwstawia się jego niszczeniu;
 - 8) cechuje go wysoka kultura osobista i etyczna, szacunek dla prawa w szkole i poza nią;
 - 9) jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny;
 - 10) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 11) potrafi zgodnie żyć w zespole, okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską.
2. Ocena bardzo dobra – otrzymuje ją uczeń, który:

- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - 2) wypełnia sumiennie obowiązki szkolne, w tym dotyczące nauki;
 - 3) systematycznie uczęszcza na zajęcia - nie może mieć więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione w semestrze i nie więcej niż trzy spóźnienia;
 - 4) chętnie włącza się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
 - 5) dba o dobre imię szkoły i jej tradycję;
 - 6) jego kultura osobista i etyczna nie budzi zastrzeżeń, wykazuje szacunek dla prawa w szkole i poza nią;
 - 7) dba o kulturę słowa i przeciwstawia się wulgarności;
 - 8) szanuje mienie szkolne i przeciwstawia się jego niszczeniu;
 - 9) jest uczciwy, prawdomówny, odpowiedzialny;
 - 10) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 11) potrafi zgodnie żyć w zespole, okazuje życzliwość i pomoc koleżeńską.
3. Ocena dobra – otrzymuje ją uczeń, który:
- 1) przestrzega postanowień statutu szkoły;
 - 2) wypełnia obowiązki szkolne dotyczące nauki na miarę swoich możliwości;
 - 3) nie może mieć więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż pięć spóźnień;
 - 4) rzadko włącza się w organizowanie imprez klasowych i szkolnych;
 - 5) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
 - 6) dba o dobre imię szkoły i jej tradycję;
 - 7) jego kultura osobista i etyczna nie budzi zastrzeżeń, wykazuje szacunek dla prawa w szkole i poza nią;
 - 8) dba o kulturę słowa;
 - 9) szanuje mienie społeczne;
 - 10) dba o bezpieczeństwo swoje i innych osób;
 - 11) potrafi zgodnie żyć w zespole, okazuje życzliwość koleżeńską.
4. Ocena poprawna – otrzymuje ją uczeń, który:
- 1) naruszył postanowienia statutu szkoły, ale podejmuje próbę poprawy;
 - 2) wypełnia obowiązki szkolne dotyczące nauki poniżej swoich możliwości;
 - 3) nie może mieć więcej niż 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż siedem spóźnień;
 - 4) nie wykazuje aktywności w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) nie zawsze wypełnia powierzone zadania;
 - 6) nie narusza dobrego imienia szkoły, ale nie zawsze dba o tradycje szkoły;
 - 7) jego kultura osobista i etyczna budzi czasem zastrzeżenia;
 - 8) jego uczciwość i prawdomówność budzi zastrzeżenia;
 - 9) dba o kulturę słowa;
 - 10) szanuje mienie szkoły;
 - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole i poza nią;
 - 12) nie zawsze potrafi zgodnie żyć w zespole.
5. Ocena nieodpowiednia – otrzymuje ją uczeń, który:
- 1) narusza postanowienia statutu szkoły i nie podejmuje próby poprawy;
 - 2) nie może mieć więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie więcej niż dziewięć spóźnień;
 - 3) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - 4) narusza dobre imię szkoły, lekceważy tradycję;
 - 5) jego kultura osobista i etyczna budzi poważne zastrzeżenia;
 - 6) wpływa negatywnie na postawy innych osób;
 - 7) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 8) nie szanuje mienia społecznego;
 - 9) nie dba o kulturę słowa;
 - 10) narusza zasady uczciwości i prawdomówności;
 - 11) narusza zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i poza nią;
 - 12) lekceważy zasady współżycia społecznego.
6. Ocena naganna – otrzymuje ją uczeń, który:

- 1) często narusza postanowienia statutu szkoły i nie podejmuje próby poprawy;
 - 2) w sposób rażący lekceważy obowiązki szkolne dotyczące nauki i frekwencji;
 - 3) ma powyżej 14 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze oraz dziesięć i więcej spóźnień;
 - 4) zdecydowanie odmawia udziału w działaniach na rzecz klasy i szkoły, przeszkadza innym w podejmowanych działaniach;
 - 5) wpływa negatywnie na postawy innych osób;
 - 6) narusza dobre imię szkoły i ośmiesza tradycję;
 - 7) świadomie niszczy mienie szkolne, kradnie czyjąś własność;
 - 8) cechuje go niska kultura osobista;
 - 9) używa wulgarnego słownictwa;
 - 10) w sposób niekulturalny przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - 11) narusza zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole i poza nią;
 - 12) w sposób rażący lekceważy zasady współżycia społecznego.
- 6a. Uczeń może otrzymać ocenę naganną zachowania także w przypadkach nie przewidzianych w powyższych kryteriach jeżeli będzie to jedyna adekwatna ocena zaistniałej sytuacji.
7. Wychowawca ma prawo wystawić ocenę zachowania wyższą o jeden stopień, aniżeli wynikająca z powyższych kryteriów, jeśli uczeń reprezentuje szkołę i osiąga sukcesy w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych, prowadzi systematyczną i aktywną działalność wolontariacką lub jest inicjatorem i współorganizatorem imprez szkolnych (środowiskowych).

§ 42

Ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania Uczniów

Ewaluacja Zasad Wewnętrznej Oceniania Uczniów dokonywana jest po zakończeniu roku szkolnego. W sytuacjach szczególnych (np. zmiana przepisów prawa obowiązującego w szkole) może być dokonywana częściej.

§ 43

Pomoc psychologiczna - pedagogiczna

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce;
 - 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;

- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
- 1) rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów;
 - 2) pedagogiem;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi szkołami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi, placówkami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na podstawie:
- 1) orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 2) opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) wniosku nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) wniosku rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego;
 - 5) wniosku ucznia pełnoletniego.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 12) z innych potrzeb ucznia.
7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w:
- 1) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 2) rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - a) zajęcia te organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
 - c) zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
 - d) zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzi się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
 - e) Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć rozwijających uzdolnienia spośród nauczycieli danego przedmiotu

- f) nauczyciel zajęć rozwijających uzdolnienia jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych:
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego,
 - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 8,
 - c) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych,
 - d) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
 - e) Dyrektor Szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danego przedmiotu,
 - f) nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych;
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 5,
 - c) zajęcia prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
 - d) nauczyciel lub specjalista zajęć specjalistycznych korekcyjno – kompensacyjnych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 4) zajęć specjalistycznych: logopedycznych;
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę,
 - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 4,
 - c) zajęcia prowadzą nauczyciele lub specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
 - d) nauczyciel lub specjalista zajęć specjalistycznych logopedycznych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 5) zajęć specjalistycznych: socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- a) zajęcia te organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
 - b) liczba uczestników zajęć wynosi do 10,
 - c) zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć,
 - d) nauczyciel lub specjalista zajęć specjalistycznych socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej.
- 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, które organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
- a) zajęcia te prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych,
 - b) zajęcia prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - c) doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej,
 - d) do zadań doradcy zawodowego lub nauczyciela, posiadającego przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu należy ponadto:

- systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
- koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
- współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.

7) porad i konsultacji;

- a) porady i konsultacje dla uczniów prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści;
- b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

9. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno – wyrównawczych trwa 45 min., a godzina zajęć specjalistycznych – 60 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 min., zachowując ustalony łączny czas tych zajęć.
10. Objęcie ucznia formami pomocy psychologiczno- pedagogicznej wymienionymi w ust. 7 wymaga pisemnej zgody rodzica (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego.
11. O zakończeniu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie oceny Zespołu dokonanej na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) ucznia niepełnoletniego, ucznia pełnoletniego, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z danym uczniem.
12. W celu objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole funkcjonują Zespoły Nauczycieli i Specjalistów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwany dalej Zespołami.
13. Zespół tworzy Dyrektor Szkoły dla ucznia posiadającego:
- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia);
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania (niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia);
 - 3) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej (niezwłocznie po otrzymaniu opinii);
 - 4) wobec którego nauczyciel, wychowawca lub specjalista stwierdził potrzebę objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną, wynikającą z przeprowadzonych działań pedagogicznych (niezwłocznie po otrzymaniu wniosku).
14. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w tym:
 - a) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień.
 - 2) określenie form, sposobów i okresu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do dokonanego rozpoznania, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych i innych zajęć, stosownie do potrzeb oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
 - 4) wyrażanie opinii dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego;
 - 5) planowanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji;
 - 6) zakładanie i prowadzenie karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz przedstawianie jej Dyrektorowi Szkoły po każdym spotkaniu,
 - 7) opracowywanie i wdrażanie planów działań wspierających dla uczniów wymienionych w ust. 13, pkt 2, 3,4;
 - 8) opracowywanie i wdrażanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 9) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych, w tym rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 10) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 12) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 13) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. W skład każdego Zespołu wchodzi; pedagog jako przewodniczący, wychowawca i nauczyciele obowiązkowych zajęć u ucznia, którego sprawa jest rozpatrywana, specjaliści zatrudnieni w szkole. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Szkoły lub rodzica (opiekuna prawnego) mogą wchodzić osoby wymienione w ust. 18 i 19.
 16. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą uczestniczyć w pracach Zespołu, w części dotyczącej ich dziecka. O terminie posiedzenia Zespołu i możliwości uczestnictwa w jego pracach zawiadamia rodziców (opiekunów prawnych), na piśmie, Dyrektor Szkoły.
 17. W przypadku nieobecności rodziców (opiekunów prawnych) na posiedzeniu Zespołu, Dyrektor Szkoły informuje na piśmie rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyjętych przez Zespół ustaleniach.
 18. Na wniosek Dyrektora Szkoły w pracach Zespołu może uczestniczyć także przedstawiciel organu prowadzącego i przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 19. Na wniosek rodzica ucznia (opiekunów prawnych) w pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, logopeda lub inny specjalista.
 20. Osoby biorące udział w spotkaniu Zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu Zespołu.
 21. Pracę Zespołu koordynuje jej przewodniczący, który:
 - 1) zwołuje w miarę potrzeb spotkanie Zespołu, podając cel spotkania;
 - 2) prowadzi spotkanie;
 - 3) kieruje pracami Zespołu;
 - 4) przedstawia Dyrektorowi Szkoły zalecane przez Zespół formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej wypracowane przez Zespół;
 - 5) dba o wypełnienie karty indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 6) przedstawia Dyrektorowi Szkoły Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia po każdym spotkaniu;
 - 7) przechowuje Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia lub Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny w indywidualnej teczce ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - 8) nawiązuje kontakty z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć).
 22. W przypadkach, o których mowa w ust. 13, pkt. 2, 3,4 Zespół zakłada i prowadzi Kartę Indywidualnych Potrzeb Ucznia, zwana dalej „Kartą”.
 23. Karta Indywidualnych Potrzeb Ucznia zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę szkoły oraz oznaczenie klasy, do której uczeń uczęszcza;
 - 3) podstawę objęcia ucznia opieką psychologiczno - pedagogiczną (tytuł orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej oraz numer i datę wydania lub inną potrzebę)
 - 4) zakres wymaganej pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 5) zalecane przez Zespół formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 6) ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, sposoby i okresy pomocy oraz ich liczba godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielonej uczniowi;

- 8) terminy spotkań Zespołu;
- 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach Zespołu.
24. Po każdym spotkaniu Zespołu Kartę przedstawia się Dyrektorowi Szkoły.
25. Po upływie okresu udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, wskazanej przez Zespół i przydzielonej, za zgodą organu prowadzącego, przez Dyrektora Szkoły, Zespół dokonuje okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy oraz proponuje form i sposobów udzielania pomocy na kolejny okres, z określeniem czasu trwania i wymiaru godzin, w którym powinny być realizowane. Okresowa ocena musi być odnotowana w Karcie.
26. Karta jest dokumentem szkolnym i podlega przepisom w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
27. Po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia niepełnoletniego (opiekunowie prawni) albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał Karty. W dokumentacji szkolnej pozostaje kopia Karty.
28. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, Kartę przekazuje się do tej szkoły za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) lub ucznia pełnoletniego.
29. Zespół, na podstawie ustalonych przez Dyrektora Szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia (opiekunów prawnych);
 - 6) zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci, młodzieży – w zależności od potrzeb.
30. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających.
31. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia Zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
32. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny zawiera:
 - 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem (zakres działań o charakterze rewalidacyjnym, resocjalizacyjnym, socjoterapeutycznym);
 - 3) formy i metody pracy z uczniem;
 - 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań związanych z realizacją zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz przygotowaniem ucznia do samodzielności w życiu dorosłym.
33. Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
34. Zespół nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej temu uczniowi (dotyczy zajęć specjalistycznych) oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego.