

Procedura Nr 1

Postępowanie w przypadku wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do nauczyciela zajęć edukacyjnych o ustalenie oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana , ale tylko o jeden stopień.
2. Wniosek musi być złożony w okresie nie dłuższym niż tydzień od dnia otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
3. Uczeń w terminie określonym przez nauczyciela pisze sprawdzian (wykonuje zadania określone przez nauczyciela).
4. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do uzyskania oceny klasyfikacyjnej, o którą się uczeń ubiega.
5. Z kontroli wykonanych przez ucznia zadań nauczyciel sporządza protokół zawierający:
 - a. termin zgłoszenia chęci poprawy oceny
 - b. wyznaczone uczniowi zadania (sprawdzian)
 - c. termin przeprowadzenia sprawdzianu i oceny wykonanych przez ucznia zadań
 - d. uzyskaną przez ucznia ocenę
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu innych zadań.
7. Protokół podpisują: nauczyciel, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. O wyniku postępowania nauczyciel informuje dyrektora szkoły i radę pedagogiczną.
9. Dokumentację, o której mowa w ust.6, przechowuje nauczyciel przez okres jednego roku.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona przez nauczyciela w wyniku przeprowadzonego, zgodnie z powyższą procedurą, postępowania jest ostateczna .

Procedura Nr 2

Postępowanie w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają zastrzeżenia w formie pisemnego wniosku do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzenie przeprowadza się **przed upływem 5 dni od** chwili złożenia wniosku.
5. Dokładny termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) z zastrzeżeniem pkt.6
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor- 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
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.7 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przyczyn. 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.
9. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a. skład komisji
 - b. termin sprawdzianu
 - c. zadania (pytania sprawdzające)
 - d. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Przepisy ust. 1-12 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. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Procedura Nr 3

Postępowanie w przypadku ustalania wyższej od przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń oraz jego rodzice składają pisemny wniosek o ustalenie oceny z zachowania wyższej niż przewidywana do wychowawcy w terminie nie dłuższym niż tydzień od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Ponownego ustalenia oceny z zachowania dokonuje wychowawca po:
 - a. przeprowadzeniu konsultacji z nauczycielami uczącymi ucznia oraz samorządem klasowym, a w przypadku ucznia korzystającego ze świetlicy – również z wychowawcą świetlicy.
 - b. przeprowadzeniu rozmowy z uczniem i jego rodzicami (analiza wpisów do zeszytu obserwacji, postępów po klasyfikacji śródrocznej, wysłuchanie argumentów ucznia).
3. Procedura w ust 2 jest dokumentowana w formie protokołów podpisanych przez nauczyciela, ucznia i rodzica.
4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona przez wychowawcę w wyniku przeprowadzonego, zgodnie z powyższą procedurą postępowania jest ostateczna .

Procedura Nr 4

Postępowanie w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

1. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny zachowania niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. 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 tajnego zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi :
 - a. dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji
 - b. wychowawca klasy
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. pedagog
 - e. psycholog
 - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - g. przedstawiciel rady szkoły
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 w szczególności:
 - a. skład komisji ,
 - b. termin posiedzenia komisji
 - c. wynik głosowania
 - d. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

Procedura Nr 5

Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły – jeżeli nieobecność ucznia była usprawiedliwiona.
2. Wniosek może złożyć również nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami w przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
3. W przypadku ,gdy nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona do wniosku o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się zgodę Rady Pedagogicznej.
4. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły nie później niż na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. **Termin egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.**
6. Z uzgodnienia terminu dyrektor sporządza notatkę służbową, którą po przeprowadzeniu egzaminu dołącza do protokołu .
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający :
 - a. imiona i nazwiska nauczycieli,
 - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne ,
 - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną .
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia lub wykonywanych ćwiczeniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Procedura Nr 6

Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu poprawkowego.

1. Pisemny wniosek o egzamin poprawkowy składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły nie później niż na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły **do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych**. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 - 2.1 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.
 - 2.2. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia najpóźniej dzień po wyznaczonym terminie egzaminu.
 - 2.3. Pisemny wniosek o ponowne ustalenie terminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. dyrektor albo wicedyrektor jako przewodniczący komisji
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący
 - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust.3 lit b. , może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający :
 - a. skład komisji
 - b. termin egzaminu poprawkowego
 - c. pytania egzaminacyjne
 - d. wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego , nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę .

Procedura Nr 7

Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły.
2. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły nie później niż na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Z uzgodnienia terminu dyrektor sporządza notatkę służbową, którą po przeprowadzeniu egzaminu dołącza do protokołu.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska nauczycieli
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne
 - wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
 - do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 9.1. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Procedura Nr 8

Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

1. Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego do dyrektora szkoły.
2. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły nie później niż na 14 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu (egzaminów) klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Z uzgodnienia terminu dyrektor sporządza notatkę służbową, którą po przeprowadzeniu egzaminu dołącza do protokołu.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
10. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji
 - nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu mogą być obecni w charakterze obserwatorów- rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - skład komisji
 - termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - Zadania egzaminacyjne
 - Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny

- do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

13.1 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

Procedura Nr 9

Postępowanie w przypadku promowania ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) po uzyskaniu zgody wychowawcy lub wychowawca klasy po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) składa wniosek do dyrektora szkoły o promocję ucznia do klasy programowo wyższej..
2. Wychowawca klasy na podstawie prowadzonej obserwacji i stwierdzeniu ponadprzeciętnych zdolności ucznia dołącza do wniosku opinie na temat ucznia..
3. Wychowawca klasy za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) kieruje ucznia na badania do poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wniosek o promocję ucznia do klasy programowo wyższej wraz z uzasadnieniem i opinią poradni..
5. Rada pedagogiczna po rozpatrzeniu wniosku może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uchwałę rady pedagogicznej o promocji ucznia do klasy programowo wyższej dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Procedura Nr 1.....	1
Postępowanie w przypadku wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych	
Procedura Nr 2.....	2
Postępowanie w przypadku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zastrzeżeń dotyczących trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych do dyrektora szkoły	
Procedura Nr 3.....	4
Postępowanie w przypadku ustalenia wyższej od przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	
Procedura Nr 4.....	5
Postępowanie w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny	
Procedura Nr 5.....	6
Postępowanie w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny	
Procedura Nr 6.....	8
Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu poprawkowego	
Procedura Nr 7.....	9
Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia realizującego na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki	
Procedura Nr 8.....	10
Postępowanie w przypadku przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą	
Procedura Nr 9.....	12
Postępowanie w przypadku promowania ucznia klasy I-II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego	