

ROZDZIAŁ IV

UWAGI KOŃCOWE

1. Uczeń może zgłosić nie przygotowanie do lekcji, brak zeszytu czy innych niezbędnych pomocy do 3 razy w semestrze, bez podania przyczyny.
2. Ilość ocen z danego przedmiotu w semestrze powinna być przynajmniej równa podwójnej liczbie godzin w tygodniu nie mniej jednak niż trzy.
3. Prace pisemne, obejmujące materiał wiadomości z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych muszą być zapowiadane przynajmniej na tydzień przed terminem z adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
4. W tygodniu uczeń może mieć nie więcej niż trzy prace określone w pkt 3. Krótkie prace pisemne sprawdzające bieżącą wiedzę ucznia (do trzech tematów lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane i mogą się odbywać w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej.
5. Przyjmuje się następującą zasadę oceny prac pisemnych (procentowo do uzyskanych punktów):
 - 100% - celujący
 - 99% - 90% - bardzo dobry
 - 89% - 74% - dobry
 - 73% - 50% - dostateczny
 - 49% - 30% - dopuszczający
 - 29% - 0% - niedostateczny
6. W przypadku przeprowadzenia prac pisemnych wielopoziomowych, nauczyciel może opracować inną punktację, obowiązującą przy ocenianiu danej pracy.
7. Prace pisemne powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni od dnia ich napisania. Po upływie tego terminu nie sprawdzone prace tracą swoją ważność i oceny z nich nie mogą być wpisane do dziennika lekcyjnego.
8. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel ma obowiązek przechowywać do końca roku szkolnego, a na wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) udostępnić je do wglądu.
9. Jeżeli uczeń nie pisał pracy pisemnej z powodu nieobecności ma obowiązek ją napisać do dwóch tygodni po przyjściu do szkoły w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Poziom i zakres pracy pisemnej musi odpowiadać poziomowi pracy, który pisała reszta klasy. Brak oceny z danej pracy pisemnej traktowany jest jako ocena niedostateczna.

10. Poprawa krótkiej pracy pisemnej o której mowa w pkt 4 odbywa się na zasadach ustalonych z nauczycielem.
11. Uczeń ma prawo jeden raz poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej. Termin i sposób poprawy uczeń ustala z nauczycielem. Podczas poprawy pracy nie ulega zmianie zakres tematyczny pracy. Nauczyciel zobowiązany jest jednak do zmiany pytań.
12. Przy wpisywaniu oceny uzyskanej na skutek poprawy pracy pisemnej do dziennika wpisuje się ocenę uzyskaną z poprawy.
13. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwić nieobecność swojego dziecka w szkole. Ostateczny termin przedłożenia usprawiedliwienia upływa 10 dnia miesiąca następującego po nieobecności. Usprawiedliwienia nieobecności można dokonać poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS ale tylko i wyłącznie z konta rodzica. Usprawiedliwienie pisemne może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwić swojej nieobecności.
14. Nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% zajęć podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole trwającej nie mniej niż dwa tygodnie.
16. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.