

Załącznik do Statutu Zespołu Szkół Licealnych  
im. Zbigniewa Herberta w Słubicach

**Załącznik Nr 2**

## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

w Zespole Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach

- 1 Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania<sup>1</sup>.
- 2 Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.<sup>2</sup>.
- 3 Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.<sup>3</sup>.

---

<sup>1</sup>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. ... (Dz.U. z 2023 r. poz. 2572).

<sup>2</sup>Ustawa z 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750).

<sup>3</sup>Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737).

## Spis treści



# 1 Postanowienia Ogólne

## §1 Cel i Zakres Stosowania Wewnątrzszkolnego Oceniania

- 1 Celem wewnątrzszkolnego oceniania (**WO**) jest w szczególności:
  - 1 Informowanie i motywowanie uczniów do dalszego rozwoju.
  - 2 Wspieranie uczniów w procesie kształcenia i doskonalenia umiejętności.
  - 3 Doskonalenie pracy nauczycieli poprzez analizę wyników nauczania i wychowania.
- 2 Zakres Stosowania:
  - 1 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości oraz umiejętności, w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej<sup>4</sup> oraz w realizowanych programach nauczania.
  - 2 Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

## §2 Podstawa Prawna oraz Zgodność WO

- 1 Podstawa Prawna:
  - 1 Ocenianie wewnątrzszkolne prowadzone jest w oparciu o obowiązujące przepisy Prawa Oświatowego, w szczególności:
    - 1) Podstawę Programową kształcenia ogólnego<sup>4</sup>.
    - 2) Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów<sup>1</sup>.
    - 3) Ustawę – Prawo Oświatowe<sup>3</sup>.
- 2 Niniejsze zasady oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z:
  - 1 Statutem Szkoły.
  - 2 Wewnętrznymi regulacjami oraz procedurami obowiązującymi w szkole.

## §3 Przedmiot Regulacji Oceniania Wewnątrzszkolnego

- 1 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje w szczególności:
  - 1 Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych.
  - 2 Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
  - 3 Ocenianie bieżące i śródroczne (klasyfikacyjne).
  - 4 Ocenianie roczne (klasyfikacyjne).
  - 5 Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
  - 6 Ustalanie warunków otrzymania wyższych ocen klasyfikacyjnych.
  - 7 Ustalanie sposobów przekazywania informacji rodzicom.

#### §4 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

- 1 W czasie trwania zajęć edukacyjnych **urządzenia elektroniczne muszą być wyłączone** i przechowywane w plecaku lub w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela. Wyjątek jest możliwy wyłącznie za wyraźnym zezwoleniem nauczyciela.
- 2 Korzystanie z niedozwolonych środków (np. telefonu, smartwatcha) w czasie trwania form sprawdzania wiedzy i umiejętności bez zgody nauczyciela skutkuje:
  - 1 Otrzymaaniem **0 punktów**.
  - 2 Utratą możliwości poprawy tej oceny.

#### §5 Ogólne zasady oceniania

- 1 Obowiązuje **punktowo-procentowy** system oceniania wewnątrzszkolnego, stosowany w szkole młodzieżowej, którego celem jest:
  - 1 Zapewnienie uczniowi informacji o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie, w szczególności dotyczących:
    - 1) Jakości wykonanej pracy.
    - 2) Skuteczności stosowanych metod uczenia się.
    - 3) Poziomie opanowania wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, oraz realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
  - 2 Udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co wykonał prawidłowo i jak powinien się dalej uczyć, wraz ze wskazówkami do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
  - 3 Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
  - 4 Umożliwienie rodzicom lub prawnym opiekunom oraz nauczycielom monitorowania:
    - 1) Postępów edukacyjnych i trudności ucznia w nauce i zachowaniu.
    - 2) Wkładu ucznia w jego własny rozwój, w tym specjalnych uzdolnień.
    - 3) Efektywności realizowanego procesu nauczania.
  - 5 Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- 2 System oceniania wewnątrzszkolnego jest prosty, przejrzysty i opiera się na następujących zasadach:
  - 1 Zakres oceniania:
    - 1) Ocenie podlegają:
      - a Osiągnięcia edukacyjne ucznia – poziom opanowania wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach programowych.
      - b Zachowanie ucznia – stopień przestrzegania zasad współżycia szkolnego oraz norm obowiązujących w placówce.
    - 2) Ocenianie wewnątrzszkolne realizują nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach oddziałów klasowych lub grup międzyoddziałowych.
  - 2 W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
    - 1) Bieżące:
      - a Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) Nauczyciele sprawdzają wiedzę i umiejętności uczniów na bieżąco oraz po zrealizowaniu materiału z kolejnych działów programowych.
- b) Największy nacisk kładzie się na systematyczną ocenę pracy ucznia.
- b) Oceny bieżące dotyczące zachowania:
  - a) Ocenianie zachowania opiera się na systematycznej obserwacji postawy ucznia wobec rówieśników, nauczycieli oraz innych członków społeczności szkolnej.
  - b) Uwzględnia się przestrzeganie regulaminu szkoły, zaangażowanie w życie szkoły oraz odpowiedzialność za wykonywane zadania.
- 2) Klasyfikacyjne:
  - a) Śródroczne – na koniec pierwszego okresu;
  - b) Roczne – na koniec roku szkolnego;
  - c) Ocena końcowa:
    - a) Ustalana po zakończeniu cyklu nauczania w szkole;
    - b) Odpowiada ocenie rocznej uzyskanej w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych;
    - c) Może być określona na podstawie:
      - Wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego przeprowadzonego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych;
      - Wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
  - d) Końcowa ocena zachowania:
    - a) Stanowi ocenę klasyfikacyjną wystawioną w klasie programowo najwyższej.
- 3) Skala ocen:
  - 1) Oceny bieżące są wystawiane w systemie punktowym, który pozwala na precyzyjne określenie postępów ucznia.
  - 2) Oceny klasyfikacyjne są przeliczane na skalę procentową według progów z [2], a następnie na stopnie zgodnie z [1].

## §6 Zasady i kryteria wystawiania ocen klasyfikacyjnych

### 1 Skala stopni klasyfikacyjnych

- 1 Przy wystawianiu ocen stosuje się skalę stopni przedstawioną w tabeli 1:

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

Tabela 1: Skala ocen klasyfikacyjnych.

### 2 Kryteria procentowe przypisane poszczególnym stopniom

- 1 Kryteria procentowe przedstawia tabela 2:
- 2 Wynik procentowy oblicza się na podstawie liczby uzyskanych punktów i zaokrągla do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi.

Ocena	Udział punktowy w procentach
niedostateczny	0–29%
dopuszczający	30–49%
dostateczny	50–64%
dobry	65–79%
bardzo dobry	80–95%
celujący	96% i więcej

Tabela 2: Kryteria oceniania w procentach.

**3** Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych stosuje się następujące kryteria jakościowe:

- 1 Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w danym etapie kształcenia,
  - 2) Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - 3) Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania,
  - 4) Proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2 Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki,
  - 2) Samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania,
  - 3) Potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach.
- 3 Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki niemal w pełnym zakresie,
  - 2) Poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika.
- 4 Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Opanował znaczącą część wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki,
  - 2) Poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji.
- 5 Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu,
  - 2) Potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym.
- 6 Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
  - 1) Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,

- 2) Nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

#### 4 Kryteria ilościowe ocen klasyfikacyjnych

- 1 Stopień realizacji wymagań edukacyjnych wynikający z PP jest ustalany na podstawie zasad określonych w Szczegółowym Ocenianiu [a)] danego przedmiotu.
- 2 Podstawą ustalenia oceny jest spełnienie jednolitych dla wszystkich uczniów minimalnych progów, wyrażonych procentem realizowanych wymagań programowych i uzyskanych punktów, zgodnie z tabelą 3.

Ocena klasyfikacyjna	Minimalna liczba zrealizowanych wymagań [%]	Minimalny wynik punktowy [%]
Celująca (cel)	96	96
Bardzo dobra (bdb)	80	80
Dobra (db)	65	65
Dostateczna (dst)	50	50
Dopuszczająca (dop)	30	30

Tabela 3: Skala ocen klasyfikacyjnych z minimalnymi progami realizacyjnymi i punktowymi

#### 5 Ocena klasyfikacyjna (śródroczna lub roczna) jest obliczana na podstawie punktów zdobytych przez ucznia w dzienniku elektronicznym. Liczba punktów obejmuje:

- 1 Dla oceny śródrocznej – pierwszy okres roku szkolnego.
- 2 Dla oceny rocznej – cały rok szkolny.

#### 6 Obliczanie ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów edukacyjnych

- 1 Do obliczeń uwzględnia się dla każdej wystawionej oceny parę:
  - 1) liczbę punktów  $p_j$  uzyskanych przez ucznia,
  - 2) maksymalną liczbę punktów  $m_j$  możliwych do zdobycia.
- 2 Wynik procentowy  $P$  oblicza się jako stosunek łącznej liczby zdobytych punktów  $\sum_{j=1}^k p_j$  do łącznej maksymalnej liczby punktów  $\sum_{j=1}^k m_j$ , zgodnie ze wzorem 1.

$$P = \frac{\sum_{j=1}^k p_j}{\sum_{j=1}^k m_j} \times 100\%, \quad (1)$$

gdzie  $k$  oznacza liczbę ocen (par  $(p_j, m_j)$ ). Otrzymany wynik  $P$  interpretuje się według progów określonych w [2] i przekłada na stopień z [1].

- 3 Przed wystawieniem oceny nauczyciel weryfikuje, czy uczeń spełnia warunki klasyfikowalności określone w [3].



## §7 Obliczanie oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

### 1 Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1 Ocena roczna z zachowania jest ustalana na podstawie sumy punktów zdobytych przez ucznia w okresie klasyfikacyjnym, przyznawanych zgodnie z procedurą opisaną w rozdziale Ustalenia Kryteriów Oceniania Zachowania.
- 2 Każdy uczeń rozpoczyna semestr z początkową pulą punktów określoną w [??].
- 3 Dodatkowe punkty (zarówno dodatnie, jak i ujemne) są przyznawane zgodnie z kryteriami opisanymi w tabeli [??].
- 4 Końcowa liczba punktów jest sumą obliczoną zgodnie z [??].
- 5 Wynik punktowy jest przeliczany na ocenę według przedziałów punktowych, określonych w [??].
- 6 W przypadku uczniów z udokumentowanymi zaburzeniami rozwojowymi lub dysfunkcjami, ich wpływ na zachowanie jest uwzględniany przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z [??].
- 7 Ocena semestralna i roczna jest ostateczna i ustalana przez wychowawcę klasy, z uwzględnieniem opinii nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danej klasy. Procedura ta jest opisana w [??].

## §8 Zasady przenoszenia ocen z innych szkół

- 1 Uczeń przyjęty do szkoły w trakcie etapu edukacyjnego, zgodnie z decyzją **Dyrektora Szkoły**, uzyskuje zaliczenie określonej części programu z poszczególnych przedmiotów na podstawie arkusza ocen.
- 2 Uzyskane przez ucznia w poprzedniej szkole oceny przelicza się na punkty według skali przedstawionej w tabeli 4.

Ocena	Przeliczenie na punkty (%)
Dopuszczający (2)	40
Dostateczny (3)	57
Dobry (4)	72
Bardzo dobry (5)	88
Celujący (6)	98

Tabela 4: Skala przeliczania ocen uzyskanych w poprzedniej szkole na punkty procentowe.

## §9 Oceny za osiągnięcia olimpijskie

- 1 Uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z odpowiednich zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
- 2 Jeśli tytuł laureata lub finalisty został przyznany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel ją modyfikuje na celującą.
- 3 Ocena celująca przysługuje wyłącznie za osiągnięcia na etapach krajowych lub międzynarodowych olimpiad.



## §10 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Terminy posiedzeń śródrocznej oraz rocznej rady klasyfikacyjnej określa **Dyrektor Szkoły** w drodze zarządzenia wewnętrznego.
- 2 Nie później niż w dniu posiedzenia rady klasyfikacyjnej:
  - 1 Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują wpisu ocen klasyfikacyjnych z tychże zajęć do dokumentacji przebiegu nauczania.
  - 2 Wychowawca klasy dokonuje wpisu oceny klasyfikacyjnej z zachowania do dokumentacji przebiegu nauczania.
- 3 W razie zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem ucznia, nauczyciele zajęć edukacyjnych informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach śródrocznych poprzez wpis w dzienniku elektronicznym Librus w terminie:
  - 1 Nie później niż miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

## §11 Zasady klasyfikacji wewnątrzszkolnej

- 1 Charakter i cel klasyfikacji
  - 1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu okresowe podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania oraz jego zachowania, w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
  - 2 Dotyczy zarówno obowiązkowych, jak i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 2 Zasady ustalania ocen śródrocznych i rocznych
  - 1 Śródroczne i roczne oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
  - 2 Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy zgodnie z obowiązującym punktowym systemem oceny zachowania określonym w rozdziale dotyczącym ustalenia kryteriów oceniania zachowania.
  - 3 Oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 3 Warunki klasyfikowalności ucznia
  - 1 Uczeń może być uznany za nieklasyfikowanego z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli:
    - 1) Brakuje minimalnej liczby ocen cząstkowych, określonej w [??] jeżeli nie została ona ustalona w PO ([c])).
    - 2) Uczeń nie został poddany ocenie w co najmniej trzech różnych formach sprawdzania wiedzy, o których mowa w [??], w okresie roku szkolnego, z zastrzeżeniem odmiennego ustalenia w Przedmiotowym Ocenianiu [d]).
    - 3) Jego nieobecność na zajęciach wynosi co najmniej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
    - 4) Nie można wystawić oceny klasyfikacyjnej z powodu niespełnienia wymogu realizacji wymagań edukacyjnych, zgodnie z procedurami opisanymi w punkcie 4.
  - 2 Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu kryteriów określonych w [1], ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego z zastrzeżeniem warunków określonych w rozdziale dotyczącym przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

## §12 Poprawa rocznej oceny niedostatecznej

### 1 Zakres stosowania:

- 1 Niniejsze postanowienia dotyczą wyłącznie sytuacji, w której uczeń otrzymał roczną ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasyfikacji końcoworocznej.

### 2 Egzamin poprawkowy – tryb i zasady:

- 1 Rocznią ocenę niedostateczną **można zmienić wyłącznie** w drodze egzaminu poprawkowego.
- 2 Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, a w przypadku niektórych przedmiotów (np. wychowanie fizyczne, informatyka) – głównie z zadań praktycznych.
- 3 **Termin egzaminu poprawkowego** ustala **Dyrektor szkoły**, przy czym przeprowadza się go zwykle w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4 Organizację i przebieg egzaminu poprawkowego nadzoruje komisja egzaminacyjna powołana przez **Dyrektora szkoły**, w skład której wchodzi:
  - 1) **Dyrektor szkoły** (lub nauczyciel zajmujący w szkole 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 Z egzaminu poprawkowego sporządza się **protokół**, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i krótką notatkę o odpowiedziach ustnych (lub wynikach zadań praktycznych).

### 3 Skutki egzaminu poprawkowego:

- 1 Uczeń, który **zda egzamin poprawkowy**, uzyskuje roczną ocenę pozytywną z danego przedmiotu, co umożliwia mu promocję do klasy programowo wyższej.
- 2 Uczeń, który **nie zda egzaminu poprawkowego**, co do zasady nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem [3].
- 3 **Rada Pedagogiczna** może jednak jednorazowo w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia warunkowo do klasy programowo wyższej, przy uwzględnieniu możliwości edukacyjnych ucznia.
- 4 Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest **ostateczna** i nie podlega dalszym trybom odwoławczym.

### 4 Sytuacje szczególne i terminy dodatkowe:

- 1 Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, **Dyrektor szkoły** wyznacza dodatkowy termin, jednak nie później niż do końca września danego roku szkolnego.
- 2 Uczeń, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego, zachowuje roczną ocenę niedostateczną i powtarza klasę, o ile **Rada Pedagogiczna** nie podejmie innej decyzji w wyjątkowych sytuacjach losowych.

## §13 Jawność ocen

- 1 Zasada powszechnej dostępności informacji o ocenach

- 1 Oceny uzyskane przez ucznia podlegają jawności wobec ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2 Zasada jawności obejmuje wszelkie rodzaje ocen, w szczególności:
  - 1) Oceny bieżące.
  - 2) Oceny klasyfikacyjne, w tym śródroczne oraz roczne, ustalane z zajęć edukacyjnych i zachowania.
- 3 Jawność dotyczy zarówno ocen uzyskanych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jak i ocen zachowania ucznia.

## 2 Rejestracja i przechowywanie ocen

- 1 Oceny bieżące, śródroczne klasyfikacyjne oraz roczne klasyfikacyjne podlegają obligatoryjnemu wpisowi do dziennika elektronicznego w terminach określonych w [??], w celu dostarczenia rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
- 2 Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie mają zapewniony stały dostęp do informacji o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego po dokonaniu autoryzowanego logowania.
- 3 Zasady udostępniania pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) Sprawdzone prace pisemne udostępniane są uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych oraz rodzicom lub prawnym opiekunom na terenie szkoły podczas konsultacji, godzin dostępności lub indywidualnych spotkań.
  - 2) Sposób udostępnienia ocenionej pracy pisemnej ustalany jest indywidualnie z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia.
  - 3) Przy udostępnianiu prac zachowuje się przepisy o ochronie danych osobowych oraz zapewnia się poszanowanie prywatności ucznia.
- 4 Sprawdzone i ocenione pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia podlegają przechowywaniu przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

## 3 Uzasadnienie ocen z zajęć edukacyjnych

- 1 Prawo do uzasadnienia:
  - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść o uzasadnienie każdej oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej (śródrocznej, rocznej), w tym ustalonej w trybie egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzającego lub poprawkowego.
- 2 Obowiązek nauczyciela:
  - 1) Nauczyciel, na żądanie określone w [1], niezwłocznie przedstawia uzasadnienie, które powinno w szczególności uwzględniać:
    - a Wymagania edukacyjne – tj. odniesienie do podstawy programowej i wewnętrznych kryteriów (SO – Szczegółowego Oceniania).
    - b Kryteria wystawiania ocen – zarówno minimalne, jak i rozszerzone, zastosowane podczas oceny danej pracy.
    - c Metodę obliczania wyników – zgodną z punktowo-procentowym systemem oceniania.
    - d Mocne strony pracy (co uczeń zrobił poprawnie).
    - e Obszary do poprawy (co wymaga uzupełnienia, przećwiczenia).
    - f Wskazówki rozwojowe – jak uczeń może doskonalić swoje umiejętności i zaplanować dalszą naukę.

- g Formę weryfikacji – np. rodzaj pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej czy egzaminu.
- h Możliwości poprawy lub tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z obowiązującymi procedurami (PO).

#### 4 Uzasadnienie ocen zachowania

- 1 Na żądanie ucznia lub jego rodziców albo prawnych opiekunów wychowawca klasy jest obowiązany przedstawić uzasadnienie wystawionej oceny zachowania, odwołując się do kryteriów określonych w niniejszym Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (WO).
- 2 Uzasadnienie oceny zachowania winno zawierać:
  - 1) Odniesienie do kryteriów oceny zachowania, w tym w szczególności frekwencji, kultury osobistej, współpracy w grupie oraz przestrzegania regulaminu szkoły i norm etycznych.
  - 2) Wskazanie pozytywnych aspektów postaw i zachowań ucznia.
  - 3) Określenie obszarów wymagających poprawy.
  - 4) Wskazówki w zakresie dalszego rozwoju społecznego i osobistego ucznia, wspierające motywację do postępów w zachowaniu.

#### 5 Tryb przekazywania uzasadnienia ocen

- 1 Uzasadnienie oceny przekazywane jest uczniowi w formie ustnej, w trakcie zajęć lub podczas indywidualnej konsultacji, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.
- 2 Uzasadnienie oceny przekazywane jest rodzicom lub prawnym opiekunom w trakcie indywidualnego spotkania, w tym w ramach zebrań z rodzicami lub konsultacji, lub w innej formie uzgodnionej z wnioskodawcą, w szczególności w formie zdalnej, w celu zapewnienia informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, postępach i trudnościach ucznia.

## 2 Formułowanie Wymagań Edukacyjnych

### §14 Przedmiot Regulacji Formułowania Wymagań Edukacyjnych.

#### 1 Niniejszy rozdział określa:

- 1 Zasady opracowywania przez nauczyciela wymagań edukacyjnych, w szczególności:
  - 1) Opracowanie dokumentu **Szczegółowego Oceniania (SO)**.
  - 2) Sporządzenie dokumentu **Przedmiotowego Oceniania (PO)**.
  - 3) Terminy i tryb przedkładania dokumentów dyrekcji szkoły.
- 2 Ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom informacji, w tym:
  - 1) Obowiązki nauczycieli i wychowawców w zakresie informowania o wymaganiach edukacyjnych.
  - 2) Zasady przekazywania informacji o postępach w nauce i o ocenach.
  - 3) Sposoby zapoznawania rodziców z dokumentami regulującymi proces oceniania (**WO**, **SO**, **PO**).
  - 4) Procedurę dokumentowania tych faktów w dzienniku.

### §15 Zasady opracowywania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych dla uczniów

#### 1 Szczegółowe Ocenianie (SO):

---

<sup>4</sup>Podstawa programowa wychowania ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i technikum z dnia 28 czerwca 2024 r., opracowana przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

- 1 Dokument **SO**, opracowany przez **nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne**, zawiera wytyczne dotyczące:
  - 1) Metody punktacji wiadomości i umiejętności uczniów;
  - 2) Spójne kryteria weryfikacji postępów, pozwalające na systematyczną ewaluację pracy uczniów;
  - 3) Narzędzie monitorowania realizacji wymagań edukacyjnych określonych w PP<sup>4</sup>.
- 2 **Cel dokumentu SO:**
  - 1) Celem niniejszego dokumentu jest ustanowienie **transparentnego i obiektywnego** systemu punktacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, który charakteryzuje się:
    - a **Prawidłowością** – zgodnością z obowiązującymi przepisami Oświatowego<sup>3</sup> i PP<sup>4</sup>;
    - b **Jednoznacznością** – jasnym określeniem kryteriów;
    - c **Odpornością na subiektywne interpretacje** – dzięki precyzyjnym, ilościowo opisanym wymaganiom.
- 3 **Zakres stosowalności dokumentu SO:**
  - 1) Dokument **SO** odnosi się do realizacji programu nauczania danego przedmiotu, na określonym poziomie kształcenia, zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową<sup>4</sup> i przyjętym rozkładem nauczania.
- 4 **Przedmiot regulacji w dokumencie SO:**
  - 1) Dokument **SO** powinien zawierać:
    - a Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych — ogólnych i szczegółowych — dla danego poziomu i zakresów nauczania, zgodny z **PP**<sup>4</sup> oraz przyjętym rozkładem materiału;
    - b Spójny system oceny ilościowej, obejmujący:
      - a) Mierzalne wskaźniki punktowe i procentowe określające stopień realizacji wymagań **PP**;
      - b) Jednoznaczne kryteria klasyfikacyjne oparte na tych wskaźnikach;
      - c) Narzędzia i procedury potrzebne do wdrożenia systemu oceny.
    - c Podstawowe dane identyfikacyjne: nazwę zajęć edukacyjnych oraz odpowiadające im zakres i poziom nauczania.
- 5 **Procedury składania dokumentu SO:**
  - 1) Nauczyciel przedkłada dokument **SO** kierownictwu szkoły w terminie do dnia 30 września.
  - 2) Dokument **SO** musi być sporządzony w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodnie z wytycznymi przyjętymi przez szkołę.
  - 3) Dokument **SO** staje się oficjalną podstawą do wystawiania ocen klasyfikacyjnych w danym roku szkolnym.
  - 4) Dokument **SO** jest udostępniany uczniom i ich rodzicom w formie pisemnej w bibliotece szkoły, aby zapewnić pełną przejrzystość procesu oceniania.

## 2 Przedmiotowe Ocenianie (PO)

### 1 Dokument PO – definicja i cel

- 1) Dokument Przedmiotowego Oceniania (PO) jest opracowywany przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w oparciu o Wewnątrzszkolne Ocenianie (WO) oraz Szczegółowe Ocenianie (SO). Określa on szczegółowe wytyczne w zakresie metod i form oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, **z uwzględnieniem** charakteru i specyfiki danego przedmiotu.



- 2) Celem dokumentu PO jest zapewnienie **przejrzystego i obiektywnego** systemu oceniania zgodnego z Podstawą Programową, zasadami wskazanymi w WO i SO, a także dostosowanego do poziomu edukacyjnego uczniów danego przedmiotu.

## 2 Zakres stosowalności dokumentu PO

- 1) Dokument PO ma zastosowanie do realizacji programu nauczania przedmiotu na określonym poziomie kształcenia, **zgodnie z obowiązującą Podstawą Programową<sup>4</sup>**.
- 2) Dokument PO jest **wiążący** dla nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu na danym poziomie edukacyjnym; w szczególności definiuje on kryteria i sposoby oceniania uczniów przez cały rok szkolny.

## 3 Zakres regulacji dokumentu PO

- 1) Każdy dokument PO powinien zawierać co najmniej następujące elementy:
  - a) **Nazwa zajęć edukacyjnych** i poziom edukacyjny, którego dotyczy.
  - b) **Formy i sposoby weryfikacji** osiągnięć edukacyjnych uczniów, obejmujące w szczególności:
    - a) Rodzaje prac pisemnych (np. sprawdziany, testy, kartkówki), wskazane w [??] lub dotyczące ostatnich lekcji [??].
    - b) Ewentualne specyficzne formy sprawdzania (np. ćwiczenia praktyczne, projekty, prezentacje), uwzględniające charakterystykę danego przedmiotu ([??]).
  - c) **Szczegółowe zasady oceniania** osiągnięć edukacyjnych, w tym:
    - a) **Maksymalną liczbę punktów** możliwych do uzyskania w każdej formie sprawdzania wiedzy.
    - b) Sposób przeliczania punktów na oceny, z uwzględnieniem punktowo-procentowego systemu opisanych w [2].
    - c) **Minimalną liczbę ocen cząstkowych** w semestrze, zgodną co najmniej z [??], jeśli PO nie ustala wyższych wymagań.
    - d) **Minimalną liczbę różnych form sprawdzania** (pisemnych, ustnych, praktycznych) w semestrze, nie mniejszą niż określona w [??], jeśli PO nie ustala inaczej.
    - e) **Minimalna liczba prac pisemnych**: Dokument PO określa minimalną liczbę prac pisemnych w semestrze, nie mniejszą niż wskazana w [??].
  - d) **Indywidualne zasady poprawy ocen z pisemnych form weryfikacji wiedzy i umiejętności**:
    - a) Określa się **próg maksymalnej oceny** uzyskanej z pisemnej formy sprawdzania wiedzy, którego nieprzekroczenie uprawnia ucznia do skorzystania z prawa do poprawy; w przypadku **braku określenia** powyższego progu stosuje się zasady, o których mowa w punkcie [??].
    - b) Określa się **zasady ustalania oceny końcowej** po przeprowadzonej poprawie pisemnej formy weryfikacji; w sprawach nieuregulowanych niniejszym punktem stosuje się przepisy, o których mowa w punkcie [??].
  - e) **Indywidualne zasady poprawy ocen z form weryfikacji wiedzy i umiejętności obejmujących materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych**:
    - a) Określa się **warunki dopuszczenia do poprawy** (np. próg maksymalnej oceny pierwotnej, liczbę prób, terminy), których spełnienie uprawnia ucznia do skorzystania z prawa do poprawy; w **przypadku braku takich ustaleń** stosuje się domyślną zasadę braku poprawy określoną w punkcie [??]. *Ustalenie możliwości poprawy w niniejszym punkcie wymaga równoczesnego sprecyzowania zasad z pkt [b)].*

- b) Określa się **zasady ustalania oceny końcowej** po przeprowadzonej poprawie bieżącej formy sprawdzania wiedzy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
- f **Sposób informowania** uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wynikach oceniania – w szczególności o postępach i trudnościach, z uwzględnieniem ustaleń rozdziału o Przekazywaniu Informacji Rodzicom.
- g **Dodatkowe elementy** wspierające indywidualizację procesu dydaktycznego np. dostosowanie wymagań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zgodnie z opiniami/orzeczeniami poradni).
- h **Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania** do lekcji, z zgodnie [??]. Dokument PO może określić większą liczbę dopuszczalnych zgłoszeń nieprzygotowania w semestrze, niż wynika z niniejszych **WO**.

#### 4 Procedura przedkładania dokumentu PO

- 1) Nauczyciel przedkłada dokument **PO** kierownictwu szkoły w terminie do dnia 30 września.
- 2) Dokument **PO** musi być sporządzony w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodnie z wytycznymi przyjętymi przez szkołę.
- 3) Dokument **PO** staje się oficjalną podstawą do wystawiania ocen klasyfikacyjnych w danym roku szkolnym.
- 4) Dokument **PO** jest udostępniany uczniom i ich rodzicom w formie pisemnej w bibliotece szkoły, aby zapewnić pełną przejrzystość procesu oceniania.

### §16 Ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniom i rodzicom informacji

#### 1 Procedura informowania przez nauczyciela.

##### 1 Nauczyciel informuje uczniów:

- 1) Na pierwszej lekcji danego przedmiotu o:
  - a Wymaganiach edukacyjnych, uwzględniających wymagania ogólne i szczegółowe określone w Szczegółowym Ocenianiu **SO**, na podstawie których ustala się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, realizowanych w szkole.
  - b Sposobach oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem (**PO**).
  - c Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

##### 2 Odnotowuje w dzienniku fakt poinformowania uczniów, o którym mowa w [??].

#### 2 Procedura informowania przez wychowawcę:

##### 1 Wychowawca klasy informuje uczniów:

- 1) Na pierwszej godzinie wychowawczej o:
  - a Zasadach oceniania zachowania.
  - b Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - c Dostępie do Wewnątrzszkolnego oceniania (WO), **zgodnie z §9 ust. 4 Statutu Szkoły**, poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS w zakładce "Organizacja szkoły - pliki szkoły".



- d Dostęp do dokumentów: **SO** i **PO**, określających sposoby oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów dla nauczanych przedmiotów w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
- 2) Odnotowuje w dzienniku fakt poinformowania uczniów, o którym mowa w [??].

### 3 Wychowawca klasy informuje rodziców:

- 1 Na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
  - 1) Zapoznaniu rodziców z informacjami, o których mowa w [??];
  - 2) Konieczności potwierdzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu faktu zapoznania się z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem (**WO**) własnoręcznym podpisem na liście obecności;
  - 3) Tym, że rodzice nieuczestniczący w spotkaniach z wychowawcą klasy, niekontaktujący się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne lub niekorzystający z e-dziennika, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce;
  - 4) Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole, przekazując loginy i hasła do kont oraz wskazując, gdzie i jak można uzyskać pomoc w obsłudze dziennika. Takie same informacje przekazuje rodzicom uczniów przyjętych do szkoły w trakcie trwania etapu edukacyjnego.

## 3 Ustalanie kryteriów oceniania zachowania

### §17 Zakres i cele ustalania kryteriów oceniania zachowania

- 1 Ustalanie kryteriów oceniania zachowania odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w art. 44b ustawy o Systemie Oświaty<sup>2</sup>.
- 2 Proces ten obejmuje:
  - 1 Zakres ustalania kryteriów oceniania zachowania obejmuje:
    - 1) Niniejszy dokument reguluje wszelkie kwestie związane z definiowaniem, wdrażaniem oraz weryfikacją kryteriów oceniania zachowania uczniów, obejmujących w szczególności:
      - a zachowanie na terenie szkoły,
      - b postępowanie uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
      - c reprezentowanie szkoły podczas uroczystości i imprez szkolnych bądź międzyszkolnych,
      - d stosunek uczniów do rówieśników, pracowników szkoły oraz osób z zewnątrz.
  - 2 Cele ustalania kryteriów oceniania zachowania
    - 1) Cele wprowadzenia jednolitych kryteriów oceniania zachowania to:
      - a zapewnienie przejrzystych i spójnych zasad oceny postępowania uczniów,
      - b kształtowanie postaw społecznych, obywatelskich i etycznych,
      - c motywowanie uczniów do rozwoju osobistego i postępowania zgodnego z normami społecznymi,
      - d promowanie właściwych relacji rówieśniczych, kultury osobistej i odpowiedzialności.

### §18 Zasady oceniania zachowania

- 1 Zasady oceniania zachowania
  - 1 Informacje ogólne
    - 1) Charakter oceny zachowania

- a Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o tym, w jakim stopniu uczeń:
  - a) spełnia obowiązki szkolne,
  - b) przestrzega zasad współżycia społecznego,
  - c) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne.
- b Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a) zdefiniowane w [??] zasady (tj. obowiązki szkolne, zasady współżycia społecznego i normy etyczne), w tym:
    - postawę uczniów względem szkoły: przestrzeganie przepisów wynikających z obowiązujących regulaminów, punktualność i obowiązkowość,
    - postawę uczniów względem innych ludzi: pomoc i życzliwość wobec kolegów i pracowników szkolnych, szacunek dla starszych, uprzejmość, prawdomówność, poszanowanie cudzego mienia, kultura słowa,
    - postawę uczniów względem siebie: pilność, dbałość o własny rozwój, czystość i higienę osobistą.
  - b) przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności,
  - c) realizację założeń szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - d) liczbę godzin nieusprawiedliwionych.

## 2) Funkcja wychowawcza oceny zachowania

- a Ocena zachowania pełni funkcję wychowawczą:
  - a) wspiera rozwój osobowości ucznia,
  - b) motywuje do samodoskonalenia,
  - c) pomaga kształtować postawy społeczne i prospołeczne.

## 3) Zasady przyznawania punktów

- a Nauczyciele, wychowawcy oraz inni pracownicy szkoły mają prawo wpisywać uwagi (pozytywne i negatywne) oraz przyznawać punkty w elektronicznym dzienniku za zachowanie ucznia, zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.

## 4) Procedura informowania uczniów i rodziców

- a Wychowawca oddziału zapoznaje z zasadami oceniania zachowania i tabelą punktową:
  - a) uczniów – zgodnie z [??],
  - b) rodziców (prawnych opiekunów) – zgodnie z [??].

## 2 Zasady punktowej oceny zachowania

### 1) Początkowa pula punktów i zasady naliczania

- a Każdy uczeń rozpoczyna semestr z początkową pulą punktów wynoszącą 65.
- b Punkty **dodatnie** przyznawane są za zachowania i aktywności uznane za wspierające funkcjonowanie szkoły lub pozytywnie wpływające na jej społeczność (np. udział w wolontariacie, konkursach, działaniach prospołecznych).
- c Punkty **ujemne** przyznawane są za nieprzestrzeganie regulaminu szkoły lub przejawy zachowań uznanych za niepożądane (np. spóźnienia, lekceważenie nauczycieli, zachowania agresywne).

### 2) Dodatkowe punkty przyznawane przez wychowawcę

- a Wychowawca klasy raz w każdym semestrze ma możliwość przyznania dodatkowych (maksymalnie 15) punktów, zarówno dodatnich, jak i ujemnych, uwzględniając:
  - a) opinie nauczycieli i pracowników szkoły,
  - b) opinię klasy,
  - c) samoocenę ucznia.

3) Nagana **Dyrektora szkoły**

- a Otrzymanie nagany **Dyrektora szkoły** skutkuje ustaleniem maksymalnie **poprawnej** oceny, z liczbą punktów minimalną dla tej oceny (50). Nagana ta oraz ustalona ocena poprawna dotyczą **tylko semestru**, w którym nagana została przyznana.

## 3 Procedura ustalania oceny końcowej z zachowania

## 1) Zakres czasowy i przedziały punktowe

- a Przedziały punktowe dla ocen z zachowania są następujące:

Ocena	Przedział punktowy
Wzorowe	96 i więcej
Bardzo dobre	80–95
Dobre	65–79
Poprawne	50–64
Nieodpowiednie	30–49
Naganne	29 i mniej

## 2) Procedura ustalania oceny końcowej z zachowania

## a Zakres czasowy i przedziały punktowe

- a) Przedziały punktowe pozostają bez zmian; patrz ??.
- a) **Roczna liczba punktów (algorytm średniej pełnych sum)**
- Oblicz średnią arytmetyczną sum semestralnych:

$$S_{\text{roczna}} = \text{round}\left(\frac{S_1 + S_2}{2}\right) \quad (2)$$

gdzie round oznacza zaokrąglenie do najbliższej liczby całkowitej.

- Początkowa pula 65 pkt jest stosowana niezależnie w każdym semestrze i nie podlega korekcie przy obliczaniu  $S_{\text{roczna}}$ .
- Ocena roczna ustalana jest na podstawie  $S_{\text{roczna}}$  według tych samych progów co w ??.

## 3) Uwzględnienie specyficznych trudności ucznia

- a Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z udokumentowanymi zaburzeniami lub dysfunkcjami rozwojowymi uwzględnia się ich wpływ na zachowanie, zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## 4) Ostateczność oceny i ewentualne odwołania

- a Ocena semestralna i roczna jest ostateczna oraz ustalana przez wychowawcę klasy z uwzględnieniem opinii nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów danej klasy.
- b W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje osoba wyznaczona przez **Dyrektora szkoły**.
- c Statut szkoły może przewidywać możliwość odwołania się od oceny w określonym terminie (np. w ciągu 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

## 5) Wpływ oceny zachowania na promocję

- a Ocena z zachowania nie ma bezpośredniego wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, jednak może być uwzględniana przy przyznawaniu nagród, stypendiów oraz innych wyróżnień.

## 2 Kryteria jakościowe i tabela opisowa

- 1 Punkty (dodatnie i ujemne) przyznaje się według ustalonych kategorii, takich jak:

**I. A1 Frekwencja (% obecności) — weryfikacja semestralna**

Źródło: Librus – Statystyki «Frekwencja %»; odczyt wykonywany po zakończeniu semestru

Nr	Obszar / kryterium	Pkt	Opis zdarzenia	Maks. ocena z zachowania
1	98–100 %	+5	brak lub incydentalne opuszczenia	Wzorowe
2	94–97,9 %	+3	frekwencja bardzo wysoka	Bardzo dobre
3	86–93,9 %	+1	frekwencja wysoka	Dobre
4	70–85,9 %	–1	frekwencja obniżona	Poprawne
5	> 50 % – 69,9 %	–3	frekwencja niska	Nieodpowiednie
6	≤ 50 %	–5	uczeń nieklasyfikowany	Naganne

Tabela 5: Kryteria A1 – Frekwencja (% obecności)

**II. A2 Frekwencja (% godzin nieuspr.) — weryfikacja comiesięczna**

Źródło danych: system Librus – moduł Statystyki «Nieobecności (nieusprawiedliwione) %»; zestawienie sporządzane na przełomie każdego miesiąca kalendarzowego

Nr	% godzin nieusprawiedliwionych	Pkt	Opis zdarzenia	Reakcja wychowawcza
1	0 %	+2	brak godzin nieusprawiedliwionych	Brak reakcji (premia)
2	0,1–1 %	0	drobne uchybienia (neutralne)	Brak reakcji
3	1,1–3 %	–1	próg minimalnej kary	Ustne upomnienie
4	3,1–7 %	–2	nieusprawiedliwione opuszczenia rosną	Nagana wychowawcy I°
5	7,1–15 %	–3	poważne uchybienia frekwencyjne	Nagana wychowawcy II°
6	15,1–31 %	–4	trwała, wysoka absencja nieusprawiedliwiona	Pisemna nagana Dyrektora
7	31,1–49,9 %	–5	bardzo wysoka absencja nieusprawiedliwiona	Statut + instytucje zewn.
8	≥ 50 %	–6	nieklasyfikowany	Decyzja RP, egzamin klasyf.

Tabela 6: Kryteria A2 – Frekwencja (% godzin nieusprawiedliwionych)

**III. A3 Spóźnienia (liczba zdarzeń) — weryfikacja comiesięczna**

Źródło danych: system Librus – raport „Zestawienie absencji w wybranym okresie”; kolumna «Liczba spóźnień»; zestawienie sporządzane na przełomie każdego miesiąca kalendarzowego

Nr	Przedział liczby spóźnień	Pkt	Opis zdarzenia
1	0	+2	Brak spóźnień – wzorowa punktualność
2	1–2	+1	Sporadyczne spóźnienia (efekt losowy)
3	3–5	0	Umiarkowana liczba spóźnień
4	6–9	–1	Spóźnienia częste; rozmowa z wychowawcą
5	10–14	–2	Spóźnienia znaczące; zakłócenie toku lekcji
6	≥ 15	–3	Notoryczne spóźnienia; naruszenie statutu

Tabela 7: Kryteria A3 — Spóźnienia (liczba zdarzeń w miesiącu)

<b>IV. B Udział w życiu szkoły</b>			
<b>Nr</b>	<b>Obszar / kryterium</b>	<b>Pkt</b>	<b>Opis zdarzenia</b>
1	Miejsce 1–3 w finale ogólnopolskim	+5	Laureat olimpiady / konkursu
2	Finał wojewódzki / laureat etapu wojewódzkiego	+2	Szczebel regionalny
3	Udział w etapie rejonowym	+1	Kwalifikacja rejon
4	Koordynator dużej inicjatywy ekologicznej	+2	Np. szkolna zbiórka elektroodpadów
5	Udział w jednorazowej akcji ekologicznej	+1	Sprzątanie świata, sadzenie drzew itp.
6	Aktywny udział w zespole / reprezentacji	+2	Sport, konkursy, olimpiady
7	Lider szkolnego projektu / wydarzenia	+1	Główna rola organizacyjna
8	Stała funkcja w semestrze (radiowęzeł, samorząd)	+1	Systematyczne pełnienie zadań
9	Regularna działalność społeczna (harcerstwo, PCK)	+2	Aktywność min. pół semestru
<b>V. C Kultura osobista</b>			
1	Wolontariat (regularny)	+1	Potwierdzone przez opiekuna
2	Jednorazowa bezinteresowna pomoc	+1	Udokumentowany akt wsparcia
3	Wulgarne słownictwo / gesty	–1	Incydentalne naruszenie kultury słowa
4	Groźby lub agresja słowna	–3	Umyślne zastraszanie
5	Udział w bójce	–5	Przemoc fizyczna
<b>VI. D Bezpieczeństwo</b>			
1	Zgłoszenie zagrożenia / usunięcie niebezpieczeństwa	+1	Podniesienie bezpieczeństwa innych
2	Użycie telefonu po upomnieniu	–2	Ponowne korzystanie na lekcji
3	Wandalizm lub dewastacja mienia	–3	Celowe niszczenie wyposażenia
4	Zaśmiecanie terenu szkoły	–1	Nieporządek powodowany przez ucznia
<b>VII. E Nałóg</b>			
1	Posiadanie / używanie wyrobów nikotynowych	–3	E-papierosy, papierosy na terenie szkoły
2	Spożycie alkoholu lub narkotyków	–5	Poważne naruszenie prawa i regulaminu
<b>VIII. F Sytuacje nietypowe</b>			
1	Zdarzenie spoza tabeli – decyzja wychowawcy	–10 ... +10	Indywidualna punktacja z uzasadnieniem

Tabela 8: Kryteria B–F (wersja ostateczna)

## 4 Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

### §19 Przedmiot regulacji ustalania ocen (bieżących i śródrocznych)

- 1 Niniejsze zasady obejmują zarówno bieżące ocenianie osiągnięć ucznia w trakcie roku szkolnego, jak i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (także prowadzonych na podstawie przepisów wydanych na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy Prawo Oświatowe). Mają one na celu:
  - 1 Ustalenie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
  - 2 Wspieranie wielostronnego rozwoju ucznia.
  - 3 Zapewnienie prawidłowej realizacji założeń programowych.
  - 4 Dostarczanie rodzicom, wychowawcom i dyrekcji informacji o efektywności procesu nauczania, wkładzie ucznia w jego własny rozwój oraz o postępach edukacyjnych.

### 4.1 Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia

#### §20 Zasady ogólne

- 1 Ocenianie bieżące jest prowadzone systematycznie.
- 2 Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego wraz z czytelnym komentarzem.
- 3 Oceny z wychowania fizycznego przekazywane są uczniowi ustnie i wpisywane do dziennika elektronicznego.

#### §21 Minimalna liczba ocen cząstkowych i różne formy sprawdzania wiedzy

- 1 Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze zależy od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, co przedstawiono w tabeli ??.

Liczba godzin tygodniowo	Minimalna liczba ocen
1–2	co najmniej 3
3 i więcej	co najmniej 4

Tabela 9: Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze w zależności od liczby godzin tygodniowo.

- 2 Każdy uczeń musi być oceniany w co najmniej **trzech różnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności** w ciągu semestru. Jeżeli w dokumencie PO danego przedmiotu ustalono inaczej, obowiązują zasady wynikające z tych ustaleń ([d]).

#### §22 Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz zasady ich przeprowadzania

- 1 Znaczenie form sprawdzania wiedzy:
  - 1 Służą weryfikacji stopnia realizacji wymagań określonych w podstawie programowej.
  - 2 Przygotowują uczniów do egzaminów zewnętrznych, kształtując umiejętność pracy w warunkach kontrolowanych i ograniczonych czasowo.
- 2 Maksymalne liczby punktów dla poszczególnych form sprawdzania wiedzy określone są w dokumentacji Przedmiotowego Oceniania ([a]) i obejmują w szczególności:
  - 1 Dostosowanie punktacji do wymagań podstawy programowej w zakresie ich realizacji



- 2 Uwzględnienie liczby oraz poziomu trudności sprawdzanych umiejętności i wiedzy, zapewniające obiektywną ocenę postępów ucznia.
  - 3 Minimalna liczba prac pisemnych:
    - 1 Z każdego przedmiotu, w każdym semestrze, przeprowadza się co najmniej jedną pracę pisemną obejmującą zakres zrealizowanych wymagań edukacyjnych zgodnych z Podstawą Programową<sup>4</sup> oraz przyjętym rozkładem materiału, chyba że inaczej stanowi dokument *PO*, co zostało określone w e).
    - 2 Praca pisemna, o której mowa w ??, jest przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w ??.
  - 4 Prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy, diagnozy podlegające ocenie):
    - 1 Znaczenie prac pisemnych:
      - 1) Umożliwiają samodzielne, uporządkowane zaprezentowanie wiedzy, wymagające przemyślanej organizacji i logicznego argumentowania.
      - 2) Pozwalają na sprawdzenie umiejętności rozwiązywania zadań o różnej konstrukcji (zadania otwarte i zamknięte) oraz różnym poziomie trudności.
      - 3) Ułatwiają szczegółową analizę błędów w celu indywidualnej diagnozy i planowania działań remediacyjnych.
      - 4) Zapewniają obiektywność oceniania dzięki pisemnej formie odpowiedzi, którą można ponownie przeanalizować.
    - 2 Czas trwania prac pisemnych ustalany jest w oparciu o rodzaj formy, zgodnie z tabelą ??:
- | Rodzaj formy                               | Minimalny czas trwania         |
|--|--------------------------------|
| Sprawdziany, Testy                         | co najmniej 20 minut           |
| Prace klasowe, Diagnozy podlegające ocenie | co najmniej 1 godzina lekcyjna |
- Tabela 10: Minimalny czas trwania pisemnych prac sprawdzających wiedzę i umiejętności.
- 3 Powtórzenie materiału oraz zakres planowanej pracy pisemnej są przedstawiane uczniom przed jej przeprowadzeniem.
  - 4 Terminy prac pisemnych:
    - 1) Ogłaszane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
    - 2) Zgłaszane do dziennika elektronicznego.
    - 3) W jednym tygodniu mogą zostać przeprowadzone maksymalnie trzy takie prace.
    - 4) W ciągu jednego dnia – nie więcej niż jedna taka praca.
  - 5 Wyniki prac pisemnych:
    - 1) Terminy publikowania wyników prac pisemnych:
      - a Publikowane są do 10 dni roboczych od przeprowadzenia pracy pisemnej, w sposób określony w [1].
      - b W przypadku dłuższych form (np. z języka polskiego czy rozbudowanych diagnoz podlegających ocenie) termin publikacji wyników ulega wydłużeniu do 15 dni roboczych, zgodnie z procedurami wskazanymi w [1].
    - 2) Uczeń ma prawo do wglądu w sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, po czym zwraca ją nauczycielowi zgodnie z procedurami opisanymi w [3].



- 3) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego roku co zostało określone w [4].
- 6 Zasady poprawy ocen z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1) Każdy uczeń jest uprawniony do jednokrotnej poprawy pisemnych form weryfikacji wiedzy i umiejętności, **niezależnie od otrzymanej oceny**, w terminie do dwóch tygodni od oddania ocenionej pracy, z zastrzeżeniem, że w punkcie [a)] mogą być określone inne regulacje dotyczące **maksymalnego progu oceny**.
  - 2) W razie przeprowadzenia poprawy, **wyższa z dwóch ocen** (pierwotnej lub uzyskanej w wyniku poprawy) jest uznawana za ostateczną i zostaje wpisana do dziennika elektronicznego z odpowiednią adnotacją, z zastrzeżeniem, że w punkcie [b)] mogą być ustalone odmienne postanowienia dotyczące **ustalenia oceny poprawy**.
- 5 Formy sprawdzania wiedzy z materiału omawianego na trzech ostatnich jednostkach lekcyjnych:
  - 1 Znaczenie:
    - 1) Umożliwiają bieżącą weryfikację systematyczności i postępów w przyswajaniu nowych treści.
    - 2) Sprzyjają nawykowi regularnego uczenia się oraz szybkiemu reagowaniu na zadania w ograniczonym czasie.
    - 3) Dostarczają nauczycielowi aktualnych informacji o poziomie opanowania materiału, wspomagając diagnozę potrzeb edukacyjnych.
  - 2 Realizowane są bez wcześniejszej zapowiedzi
  - 3 Zasady poprawy ocen z form sprawdzania wiedzy obejmujących materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych:
    - 1) Formy te **domyślnie nie podlegają poprawie**, z zastrzeżeniem, że w punkcie [e)] mogą być określone odmienne postanowienia dotyczące dopuszczalności poprawy.
  - 4 Kartkówki:
    - 1) Trwają maksymalnie 15 minut.
    - 2) Wyniki przekazywane są w terminie do 10 dni roboczych.
  - 5 Odpowiedzi ustne:
    - 1) Uczeń wybierany jest w sposób gwarantujący równomierne obciążenie klasy.
    - 2) Może otrzymać 1–2 minuty na krótkie przygotowanie, jeżeli pytanie tego wymaga.
    - 3) Ocena wraz z informacją zwrotną przekazywana jest niezwłocznie po odpowiedzi.
  - 6 Odstępstwa od zasad dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów przez nauczyciela.
- 6 Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
  - 1 Obejmują aktywność na lekcji oraz zadania charakterystyczne dla danego przedmiotu (m.in. ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne, referaty, prezentacje, projekty, prace twórcze).
  - 2 Szczegóły i zakres ich stosowania określa nauczyciel w dokumencie PO zgodnie z ([b)]).

### §23 Nieobecności i terminy

- 1 Ostatnia praca pisemna może się odbyć najpóźniej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
- 2 Uczeń, który był nieobecny na sprawdzianie z powodu usprawiedliwionej nieobecności, ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły uzgodnić z nauczycielem przedmiotu termin i formę zaliczenia sprawdzianu.

- 3 Udział ucznia w lekcji, na którą zapowiedziano pracę pisemną, jest obowiązkowy, z wyłączeniem nieobecności spowodowanej chorobą lub innym czynnikiem losowym.
- 4 Każda zapowiedziana forma sprawdzania wiedzy jest obowiązkowa do zaliczenia przez ucznia.
- 5 Nieprzystąpienie ucznia do zapowiedzianej pracy pisemnej:
  - 1 Skutkuje brakiem oceny cząstkowej w dzienniku elektronicznym.
  - 2 Oznacza niewykonanie przypisanych do tej pracy wymagań edukacyjnych.
  - 3 Niewykonanie prac pisemnych w stopniu uniemożliwiającym osiągnięcie minimalnego progu realizacji wymagań edukacyjnych skutkuje **nieklasyfikowaniem ucznia** z danych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w [4].
- 6 Uczeń ma prawo do jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ciągu semestru. Prawo to nie obejmuje zajęć, na których wcześniej zapowiedziano pracę pisemną (z zastrzeżeniem [??] i [??]). Liczba dopuszczalnych zgłoszeń może zostać zmieniona przez nauczyciela w ramach Przedmiotowego Systemu Oceniania ([??]).
- 7 Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował szkołę (np. w konkursach lub zawodach), jest usprawiedliwiane na wniosek nauczyciela-opiekuna.
- 8 Uczeń jest zwolniony z pisania bieżących kartkówek i odpowiedzi w pierwszym dniu po usprawiedliwionej nieobecności trwającej co najmniej 5 dni w przypadku przedmiotów realizowanych raz w tygodniu lub co najmniej 3 dni w przypadku pozostałych przedmiotów.

## 4.2 Klasyfikacja śródroczna (okresowa)

### §24 Klasyfikacja śródroczna

- 1 Zasady ogólne
  - 1 Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest jednorazowo w ciągu roku szkolnego.
  - 2 Obejmuje ona podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie od początku roku szkolnego do końca pierwszego semestru.
  - 3 W jej ramach ustala się:
    - 1) śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów nauczania,
    - 2) śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ucznia.
  - 4 Klasyfikacja stanowi podstawę do monitorowania postępów ucznia oraz planowania dalszej pracy pedagogicznej.
- 2 Terminy klasyfikacyjne:
  - 1 Termin posiedzenia śródrocznej rady klasyfikacyjnej ustala **Dyrektor szkoły** zgodnie z zasadami określonymi w [1].
  - 2 Informację przewidywanych ocenach śródrocznych nauczyciele przekazują uczniom w następujących terminach:
    - 1) W przypadku zagrożenia nieklasyfikacją lub oceną niedostateczną — co najmniej miesiąc przed terminem tego posiedzenia, zgodnie z zasadami określonymi w [3].
- 3 Podstawa punktowa i zasady ustalania ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych:

- 1 Śródroczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu opiera się na liczbie punktów uzyskanych w pierwszym okresie roku szkolnego, z uwzględnieniem różnych form sprawdzania wiedzy.
- 2 Ostateczna ocena śródroczna wyliczana jest automatycznie w programie Librus jako średnia ważona, przy czym uwzględnia się:
  - 1) Liczbę punktów uzyskanych w pierwszym semestrze,
  - 2) Łączną maksymalną liczbę punktów ustaloną dla zrealizowanych form sprawdzania wiedzy w pierwszym semestrze (zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem).
  - 3) Zasady określone w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, w tym procedury popraw ocen, opisane w tym dokumencie.
- 4 Ocena klasyfikacyjna zachowania:
  - 1 Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy na zasadach określonych w [2].
- 5 Nieklasyfikowanie śródroczne:
  - 1 Warunki nieklasyfikowania ucznia w klasyfikacji śródrocznej są określone w [3].
  - 2 W przypadku nieklasyfikacji, nauczyciel zobowiązany jest określić ramy i tryb, w jakim uczeń może nadrobić zaległości w drugim półroczu:
    - 1) Nauczyciel ustala plan działań, uwzględniając:
      - a Materiał do uzupełnienia.
      - b Terminy realizacji poszczególnych elementów.
      - c Formy sprawdzenia wiedzy.
    - 2) Monitoruje postępy ucznia, zapewniając możliwość konsultacji.
    - 3) Informuje rodziców o warunkach nadrabiania zaległości poprzez stosowne wpisy w dzienniku elektronicznym.

## 5 Klasyfikacja roczna

### §25 Klasyfikacja roczna - przedmiot regulacji

- 1 Niniejsza sekcja reguluje zasady, tryb oraz warunki przeprowadzania klasyfikacji rocznej, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1 Zakresu przedmiotowego, czyli rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2 Rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 3 Decyzji dotyczących promocji uczniów oraz ukończenia szkoły.

### §26 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana jednorazowo w trakcie roku szkolnego, zgodnie z postanowieniami [1].
- 2 Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) co najmniej miesiąc przed datą posiedzenia rady klasyfikacyjnej, zgodnie z [3].

### §27 Ustalanie ocen rocznych z przedmiotów edukacyjnych

- 1 Ocena roczna ustalana jest zgodnie z zasadami opisanymi w [1], uwzględniając liczbę punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego ([2]).

### §28 Ustalanie oceny rocznej z zachowania

- 1 Ocena roczna ustalana jest zgodnie z zasadami opisanymi w [1], uwzględniając liczbę punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego ([2]).

### §29 Warunki poprawy ocen

- 1 **Niedostateczna ocena roczna** może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego zgodnie z [2].
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo przystąpić do **egzaminu klasyfikacyjnego**, na zasadach wskazanych w rozdziale dotyczącym przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

### §30 Klasyfikacja końcowa

- 1 Klasyfikacja końcowa jest dokonywana na podstawie rocznych ocen z ostatniego roku nauki i **rozstrzyga o ukończeniu szkoły**.
- 2 Uczeń kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe aniżeli niedostateczne.

## 6 Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

### §31 Zakres i cele egzaminów klasyfikacyjnych

- 1 Egzamin klasyfikacyjny umożliwia ustalenie rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu w sytuacjach określonej w [1]
- 2 Celem egzaminu klasyfikacyjnego jest:
  - 1 Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych w zakresie przewidzianym Podstawą Programową.
  - 2 Stworzenie uczniowi szansy na uzyskanie **rocznej (lub końcowej) oceny klasyfikacyjnej**, w sytuacjach określonych w [??].

### §32 Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 **Prawo do egzaminu klasyfikacyjnego** przysługuje uczniowi, dla którego:
  - 1 **Dyrektor szkoły** lub **Rada Pedagogiczna** wyrazili zgodę na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2 **Wniosek o egzamin klasyfikacyjny**
  - 1 Składa rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń w formie pisemnej w terminie do 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

### §33 Organizacja i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 **Forma egzaminu:**
  - 1 Egzamin klasyfikacyjny (dla rocznej lub końcowej oceny) przeprowadza się w części pisemnej i ustnej. W przypadku przedmiotów takich jak wychowanie fizyczne czy informatyka, egzamin powinien uwzględniać **zadania praktyczne**.

## 2 Termin i wyznaczenie komisji:

- 1 Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala **Dyrektor szkoły** w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu i rodzicami (prawnymi opiekunami) lub pełnoletnim uczniem, tak aby odbył się nie później niż na tydzień przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną (chyba że przepisy wewnątrzszkolne stanowią inaczej).
- 2 Komisję egzaminacyjną powołuje Dyrektor szkoły. W jej skład wchodzi:
  - 1) Nauczyciel danego przedmiotu (przewodniczący),
  - 2) Nauczyciel tej samej lub pokrewnej specjalności (członek komisji),
  - 3) Ewentualnie pedagog, psycholog lub inny specjalista, w charakterze obserwatora, jeżeli Dyrektor szkoły uzna to za konieczne.
- 3 Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na ich obecność w charakterze obserwatorów.

## 3 Dostosowanie warunków:

- 1 Zadania egzaminacyjne i sposób sprawdzania wiedzy należy dostosować do **możliwości psychofizycznych** ucznia – zwłaszcza jeśli dysponuje on opinią albo orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej (np. w przypadku dysleksji).

### §34 Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego i dokumentacja

#### 1 Roczna (lub końcowa) ocena klasyfikacyjna:

- 1 Na podstawie wyników egzaminu komisja ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu. Niezwłocznie informuje o niej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

#### 2 Protokół egzaminu:

- 1 Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o jego odpowiedziach ustnych lub zadaniach praktycznych. W protokole należy ująć:
  - 1) Skład komisji i termin egzaminu.
  - 2) Zakres wymaganych wiadomości i umiejętności (zadania, pytania).
  - 3) Uzyskane wyniki i ustaloną ocenę.
  - 4) Adnotację o ewentualnej obecności rodziców/opiekunów w charakterze obserwatorów.
- 2 Protokół przechowuje się w arkuszu ocen i/lub w dzienniku elektronicznym (w formie załącznika).
- 3 **Ostateczność oceny:**
  - 1) Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (lub końcowa) ocena jest **ostateczna**, o ile nie zostanie wniesione zastrzeżenie dotyczące niezgodności z przepisami trybu ustalenia oceny. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikującą, zgodnie z obowiązującymi przepisami (patrz: procedura odwoławcza).

## 7 Ustalanie warunków otrzymania wyższych ocen klasyfikacyjnych

### §35 Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej

#### 1 Zakres stosowania i cel regulacji

- 1 Niniejsze postanowienia stosuje się w sytuacji, gdy przewidywana ocena klasyfikacyjna (roczna bądź śródroczna) jest **niższa** niż ta, o którą wnioskuje uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie).
- 2 Celem procedury jest zapewnienie **rzetelnego i sprawiedliwego** sprawdzenia, czy uczeń **zdołał uzupełnić** braki i osiągnął poziom osiągnięć edukacyjnych określony w **Podstawie Programowej (PP)** dla oceny, o którą wnioskuje.

#### 2 Warunki i analiza braków

- 1 Uczeń (lub jego rodzice/prawni opiekunowie) **składa wniosek** o podwyższenie przewidywanej oceny nie później niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
- 2 Nauczyciel sprawdza, czy uczeń **spełnia minimalne kryteria formalne, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Przedmiotowym Ocenianiu (PO)**. Jeżeli w PO nie określono inaczej, do głównych warunków należą:
  - 1) brak **nieobecności nieusprawiedliwionych** powyżej 20% czasu przeznaczonego na zajęcia w planie nauczania,
  - 2) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych prac pisemnych (sprawdzianów, kartkówek),



3) terminowe nadrabianie ewentualnych zaległości.

- 3 Na podstawie dotychczasowych prac pisemnych i ocen cząstkowych nauczyciel **identyfikuje braki** – tj. wymagania edukacyjne, w których uczeń **nie osiągnął** dotąd wymaganego **progu procentowego** lub poziomu przewidzianego dla wyższej oceny.

### 3 Forma sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych

- 1 Jeżeli nauczyciel **uzna**, że uczeń musi dodatkowo udowodnić opanowanie brakujących wymagań **na wyższą ocenę**, wówczas wyznacza dodatkową formę sprawdzania wiedzy, którą **samodzielnie** przeprowadza (bez udziału komisji), np.:
  - 1) **dodatkowy sprawdzian pisemny** z zagadnień, w których uczeń nie osiągnął wystarczającej liczby punktów,
  - 2) ustną odpowiedź lub zadanie praktyczne,
  - 3) projekt lub inną formę pracy twórczej (jeśli specyfika przedmiotu tego wymaga).
- 2 Zakres materiału i **poziom trudności** zadań muszą **odpowiadać** wymaganiom edukacyjnym właściwym dla oceny, o którą uczeń się ubiega. W szczególności uczeń powinien wykazać się uzupełnieniem braków, o których mowa w [??].
- 3 Uczeń **musi osiągnąć** próg punktowy (lub jakościowy) przewidziany w kryteriach ilościowych ([4]) na ocenę, o którą wnioskuje.
- 4 Termin i sposób przeprowadzenia tej dodatkowej weryfikacji uzgadnia nauczyciel z uczniem, biorąc pod uwagę warunki organizacyjne szkoły i możliwości ucznia.

### 4 Rozstrzygnięcie i charakter ostateczny

- 1 Po sprawdzeniu dodatkowej formy weryfikacji nauczyciel **oblicza wynik** (np. w skali procentowej) lub wystawia ocenę jakościową zgodnie z **SO**.
- 2 Jeżeli uczeń osiągnie wymagany próg (lub poziom kompetencji) dla wyższej oceny, nauczyciel **podwyższa** ocenę do poziomu, o jaki uczeń wnioskował (lub do poziomu faktycznie uzyskanego).
- 3 Decyzja o podwyższeniu (bądź niepodwyższeniu) oceny jest **ostateczna** i zostaje niezwłocznie przekazana uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom), najpóźniej 2 dni przed radą klasyfikacyjną (jeśli wewnętrzne regulacje nie stanowią inaczej).

## 8 Ustalanie sposobów przekazywania informacji rodzicom

### §36 Zakres i cele informowania rodziców

- 1 Niniejsze postanowienia określają **zakres** oraz **formy** przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o:
  - 1 postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu,
  - 2 szczególnych uzdolnieniach i osiągnięciach ucznia,
  - 3 wynikach klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz wymaganiach edukacyjnych obowiązujących ucznia.
- 2 Celem niniejszych przepisów jest zapewnienie **sprawnej i skutecznej** komunikacji szkoły z rodzicami, tak aby:
  - 1 umożliwić bieżące śledzenie postępów ucznia,



- 2 szybko wychwytywać ewentualne trudności wychowawcze czy edukacyjne,
- 3 wspomagać rozwój indywidualnych predyspozycji i uzdolnień ucznia.

### §37 Formy przekazywania informacji rodzicom

#### 1 Różnorodność form komunikacji

Szkoła stosuje różne sposoby informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach, trudnościach i sukcesach uczniów, w szczególności:

- 1 **zebrania klasowe** – odbywające się co najmniej raz w semestrze,
- 2 **indywidualne konsultacje** z nauczycielami i wychowawcą,
- 3 **dziennik elektroniczny** – bieżący wgląd w oceny, frekwencję i uwagi,
- 4 inne formy **kontaktów indywidualnych** – np. rozmowy telefoniczne, e-mail, spotkania z pedagogiem lub psychologiem.

#### 2 Zakres i harmonogram spotkań

Zakres oraz szczegółowy plan zebrań, konsultacji i dyżurów nauczycieli oraz wychowawców określa Statut szkoły lub odrębne **wewnątrzszkolne procedury**.

#### 3 Prawo rodziców do konsultacji

Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo **w dowolnym momencie** roku szkolnego zwrócić się z prośbą o dodatkowe konsultacje lub spotkanie, szczególnie gdy dostrzegają niepokojące symptomy w nauce lub zachowaniu ucznia, bądź chcą omówić kwestie rozwoju jego uzdolnień.

## 9 Postanowienia końcowe

### §38 Zakres obowiązywania i procedura zmian

- 1 Niniejsze wewnątrzszkolne zasady oceniania stanowią integralną część **Statutu Szkoły** i podlegają zatwierdzeniu przez **Radę Pedagogiczną** zgodnie z obowiązującą procedurą.
- 2 Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym dokumentem rozstrzygane są w oparciu o:
  - 1 Ustawę Prawo oświatowe oraz ustawę o systemie oświaty<sup>2</sup>,
  - 2 przepisy wykonawcze Ministra Edukacji i Nauki w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3 przepisy regulujące funkcjonowanie szkoły, zawarte w Statucie Szkoły.
- 3 Zmiany i uzupełnienia do niniejszego dokumentu wprowadza się w trybie przewidzianym dla zmian w dokumentacji szkolnej, po zaopiniowaniu przez właściwe organy szkoły. Nowelizacja staje się obowiązująca po zatwierdzeniu przez **Radę Pedagogiczną** i podpisaniu przez **Dyrektora szkoły**.

### §39 Wejście w życie

- 1 Niniejsze **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania** obowiązują od dnia wskazanego w zarządzeniu **Dyrektora Szkoły**, po uwzględnieniu terminów konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 2 Z dniem wejścia w życie niniejszego dokumentu tracą moc wszelkie wcześniejsze przepisy wewnątrzszkolne w zakresie oceniania, które są z nim sprzeczne.

## Dodatek A – Rewizja dokumentu

### Rewizja 1 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** 1746306000 (03.05.2025T21:00)
- **Data i czas utworzenia rekordu:** 10 maja 2025, 19:00 CEST
- **Autorzy uwag:** JG, MM
- **Uwagi:**
  - Zmiana struktury nagłówka.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** Nagłówek
- **Zmiany:**
  - Dodanie unikalnej wersji dokumentu do nagłówka.

### Rewizja 2 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** 1746306000 (03.05.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 15 maja 2025 r., 20:00 CEST
- **Autorzy uwag:** JG, MM
- **Uwagi:**
  - Minimalna liczba prac pisemnych.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** Paragrafy
- **Zmiany:**
  - ?? ,
  - e)

### Rewizja 3 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** 1746306000 (03.05.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 18 maja 2025 r., 20:00 CEST
- **Autorzy uwag:** AZ, JG, MM
- **Uwagi:**
  - Zmieniona początkowej puli punktów.
  - Aktualizacja kryteriów oceny zachowania
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** Paragrafy, tabela punktowa
- **Zmiany:**
  - Zmieniono początkową pulę punktów z 50 na 65 (??);

- Zaktualizowano kryteria oceny zachowania (??);

#### Rewizja 4 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** 1747602000 (18.05.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 24 maja 2025 r., 20:00 CEST
- **Autorzy uwag:** KB
- **Uwagi:**
  - Konsekwencje nieprzystąpienia do zapowiedzianej pracy pisemnej.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** § Nieobecności i terminy
- **Zmiany:**
  - Dodano punkt [??].

#### Rewizja 5 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** 1747602000 (18.05.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 27 maja 2025 r., 21:00 CEST
- **Autorzy uwag:** KB
- **Uwagi:**
  - Ujednolicenie zapisów dotyczących **zasad poprawy prac pisemnych**.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** § „Ustalanie ocen bieżących ...”, pkt [??]
- **Zmiany:**
  - Doprecyzowano brzmienie punktów [??] i [??].
- **Uzasadnienie zmian:**
  - Zapewnia przejrzyste rozróżnienie między regułą ogólną w WO a możliwym „przeciążeniem” tej reguły w dokumencie PO, dzięki czemu nauczyciel przedmiotu może dowolnie (ale jawnie) określić próg maksymalnej oceny uprawniającej do poprawy.
  - Zapewnia przejrzyste określenie sposobu ustalania oceny po poprawie, gwarantując jednolite stosowanie przyjętej metody (np. „wyższa z dwóch ocen” lub inny wariant wskazany w PO).

#### Rewizja 6 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** 1747602000 (18.05.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 27 maja 2025 r., 21:30 CEST
- **Autorzy uwag:** KB
- **Uwagi:**

- Zamiana sformułowania „na trzech ostatnich lekcjach” na „na trzech ostatnich jednostkach lekcyjnych”.
- **Autorzy zmian:** KB, JG, MM
- **Zakres zmian:** [??]
- **Zmiany:**
  - Słowo „lekcjach” zastąpiono wyrażeniem „jednostek lekcyjnych”.
- **Uzasadnienie zmian:**
  - Modyfikacja dostosowuje terminologię *do ustaleń pierwszej Rady Pedagogicznej w bieżącym roku szkolnym*; pojęcie „jednostka lekcyjna” obejmuje również zajęcia łączone i międzyoddziałowe, eliminując potencjalne wątpliwości interpretacyjne.

### Rewizja 7 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** v0.3, 1749243600 (06.06.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 20 czerwca 2025 r., 09:30 CEST
- **Autorzy uwag:** JG, MM
- **Uwagi:**
  - Ustalono termin poprawy prac pisemnych.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** [??]
- **Zmiany:**
  - Dodano "w terminie do dwóch tygodni od oddania ocenionej pracy".
- **Uzasadnienie zmian:**
  - Modyfikacja precyzuje maksymalny termin poprawy prac pisemnych.

### Rewizja 8 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** v0.3, 1749243600 (06.06.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 20 czerwca 2025 r., 12:00 CEST
- **Autorzy uwag:** JG, MM
- **Uwagi:**
  - Konieczne ustalenie zasad poprawy form sprawdzania wiedzy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** [??], [e]
- **Zmiany:**
  - Ustalono domyślne zasady poprawy form sprawdzania wiedzy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych w WO oraz określono zakresy dopuszczalnych zmian w PO.
- **Uzasadnienie zmian:**

- Zmiany zapewniają przejrzyste rozróżnienie między regułą ogólną w WO a możliwością jej modyfikacji w dokumencie PO, umożliwiając nauczycielowi przedmiotu jawne i elastyczne określenie zasad poprawy bieżących form sprawdzania wiedzy z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych.

## Rewizja 9 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** v0.3, 1749243600 (06.06.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 20 czerwca 2025 r., 13:00 CEST
- **Autorzy uwag:** JG, MM
- **Uwagi:**
  - Dodano zakres czasowy trwania nagany Dyrektora szkoły.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** [??]
- **Zmiany:**
  - Usunięto odniesienie do Statutu szkoły.
  - Dodano informację, że nagana oraz ustalona ocena poprawna dotyczą tylko semestru, w którym nagana została przyznana.
- **Uzasadnienie zmian:**
  - Określenie czasowego zakresu nagany (tylko semestr, w którym została przyznana) precyzuje konsekwencje dla ucznia i ułatwia stosowanie przepisów.

## Rewizja 10 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** v0.4, 17504532000 (20.06.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 27 czerwca 2025 r., 15:00 CEST
- **Autorzy uwag:** JG, MM
- **Uwagi:**
  - Wprowadzono zmianę na obliczanie wyniku procentowego jako stosunku sumy zdobytych punktów do sumy maksymalnych punktów.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** [2]
- **Zmiany:**
  - Zmieniono metodę obliczania wyniku procentowego  $P$  z średniej arytmetycznej wyników cząstkowych ( $P = \frac{1}{k} \sum_{j=1}^k \frac{p_j}{m_j} \times 100\%$ ) na stosunek sumy zdobytych punktów do sumy maksymalnych punktów ( $P = \frac{\sum_{j=1}^k p_j}{\sum_{j=1}^k m_j} \times 100\%$ ).
- **Uzasadnienie zmian:**
  - Nowa metoda obliczania wyniku procentowego uwzględnia wagę poszczególnych zadań proporcjonalnie do ich maksymalnej liczby punktów, co jest zgodne z alg. zaimplementowanym w dzienniku Librus.

- Ujednolicono zapis wzoru, aby był zgodny z nową metodologią i czytelniejszy dla użytkownika.

## Rewizja 11 Opis

- **Wersja bazowa dokumentu:** v0.5, 1751050800 (27.06.2025T21:00)
- **Data i godzina utworzenia rekordu:** 7 lipca 2025 r., 14:00 CEST
- **Autorzy uwag:** AP, KP
- **Uwagi:**
  - **AP-1:** W tabeli przyznawania punktów za zachowanie (druga kategoria – Frekwencja) należy dopisać: „Punkty (0–5) za usprawiedliwione i nieusprawiedliwione godziny nieobecności obliczamy jako średnią arytmetyczną z obu semestrów.”
  - **AP-2:** W tej samej tabeli trzeba dodać, że „Punkty za frekwencję wyrażoną w (statystyki główne → procentowe zestawienie frekwencji).”
  - **KP-1:** W procedurach nagan za nieobecności określić przedziały i limity godzin nieusprawiedliwionych oddzielnie per semestr i per rok.
  - **KP-2:** Doprecyzować, czy ocena zachowania jest wystawiana za każdy semestr, czy za cały rok; odpowiednio dostosować limity nieusprawiedliwionych godzin.
- **Autorzy zmian:** JG, MM
- **Zakres zmian:** [??]
- **Zmiany:**
  - (dot. AP-1 & AP-2) Wprowadzono Kryteria A1, A2, A3:
  - opis obliczania punktów dla oceny śródrocznej oraz rocznej jako **średniej arytmetycznej** z dwóch semestrów;
  - określono ze Kryteria: A1 są wyznaczane semestralnie, a A2 i A3 comiesięcznie (addytywnie)
  - (dot. KP-1) W sekcji ?? dodano progi nieobecności nieusprawiedliwionych rzutujące na maksymalną ocenę z zachowania: **Kryterium A2 – limit per semestr**.
  - (dot. KP-2) W § klasyfikacji zachowania zapisano, że ocena wystawiana jest **oddzielnie za każdy semestr** a roczna liczona jest jako średnia z 2 semestrów
  - Zaktualizowano tabelę ??
- **Uzasadnienie zmian:**
  - Zapewnienie spójności procedur frekwencyjnych z regulaminem oceniania zachowania
  - realizacja uwag AP-1,2, KP-1,2.