

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

**Załącznik Nr 1**

## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

w Zespole Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach

System oceniania opracowany w oparciu o:

- 1 Rozporządzenie określające szczegółowe warunki oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów<sup>1</sup>.
- 2 Ustawę *Prawo Oświatowe*<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup>Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 413).

<sup>2</sup>Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. 2023 poz. 908, tekst jednolity).

## Spis treści

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>1</b> | <b>Postanowienia Ogólne</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2</b> | <b>Formułowanie Wymagań Edukacyjnych</b>                             | <b>7</b>  |
| <b>3</b> | <b>Ustalanie kryteriów oceniania zachowania</b>                      | <b>10</b> |
| <b>4</b> | <b>Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych</b> | <b>11</b> |
| 4.1      | Bieżące ocenianie osiągnięć ucznia . . . . .                         | 11        |
| 4.2      | Klasyfikacja śródroczna (okresowa) . . . . .                         | 14        |
| <b>5</b> | <b>Ocenianie roczne (klasyfikacyjne)</b>                             | <b>14</b> |
| <b>6</b> | <b>Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych</b>                    | <b>16</b> |
| <b>7</b> | <b>Ustalanie warunków otrzymania wyższych ocen klasyfikacyjnych</b>  | <b>17</b> |
| <b>8</b> | <b>Ustalanie sposobów przekazywania informacji rodzicom</b>          | <b>18</b> |
| <b>9</b> | <b>Postanowienia końcowe</b>   | <b>19</b> |

# 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>3</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>3</sup>.
    - 2) Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów<sup>1</sup>.
    - 3) Ustawę – Prawo oświatowe<sup>2</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 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 **Kończowa ocena zachowania:**
  - a) Stanowi ocena klasyfikacyjna wystawiona 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 śródroczne i roczne** oraz **końcowe** są przeliczane na **skalę procentową**, a następnie na **stopnie** w skali od 1 do 6 według ustalonych kryteriów.

## §5 Jawność ocen

### 1 Zasada powszechnej dostępności informacji o ocenach

- 1 Oceny uzyskane przez ucznia w Zespole Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach 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, ustalone 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 niniejszym Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (WO), 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 Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia podlegają przechowywaniu do końca danego roku szkolnego i są udostępniane uczniom w trakcie zajęć lekcyjnych oraz rodzicom lub prawnym opiekunom na terenie szkoły podczas konsultacji, godzin dostępności lub indywidualnych spotkań, przy czym sposób udostępnienia ocenionej pracy pisemnej ustalany jest indywidualnie z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia.

### 3 Uzasadnienie ocen z zajęć edukacyjnych

- 1 Uczeń lub jego rodzice albo prawni opiekunowie mają prawo wnosić o uzasadnienie każdej oceny bieżącej lub klasyfikacyjnej, zarówno śródrocznej, jak i rocznej, wystawionej w ramach zajęć edukacyjnych, w tym w trybie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających lub poprawkowych.
- 2 Nauczyciel, na żądanie określone w pkt 1, jest obowiązany przedstawić uzasadnienie oceny, uwzględniając w szczególności:
  - 1) Stopień realizacji wymagań edukacyjnych określonych w Podstawie Programowej (PP) oraz Szczegółowym Ocenianiu (SO).
  - 2) Kryteria oceniania przyjęte w Szczegółowym Ocenianiu (SO), z uwzględnieniem wymagań minimalnych i rozszerzonych.
  - 3) Metodę obliczania punktacji uzyskanej za daną formę weryfikacji wiedzy lub umiejętności, zgodnie z punktowo-procentowym systemem oceniania.
  - 4) Elementy pracy ucznia ocenione pozytywnie.
  - 5) Obszary wymagające poprawy lub uzupełnienia.
  - 6) Wskazówki dotyczące dalszego rozwoju kompetencji i doskonalenia wyników nauczania, w tym samodzielnego planowania rozwoju.
  - 7) Formę weryfikacji wiedzy lub umiejętności, przeprowadzoną zgodnie z Procedurami Oceniania (PO).
  - 8) Warunki i możliwości poprawy oceny, określone w Procedurach Oceniania (PO), w tym tryb uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.

#### 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.

---

<sup>3</sup>Podstawa programowa wychowania ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i technikum z dnia 28 czerwca 2024 r., opracowana przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

## 2 Formułowanie Wymagań Edukacyjnych

### §6 Przedmiot Regulacji Formułowania Wymagań Edukacyjnych.

#### 1 Niniejszy rozdział określa:

- 1 Zasady opracowywania przez nauczycieli wymagań edukacyjnych, w szczególności:
  - 1) Opracowanie przez zespół nauczycieli dokumentu **Szczegółowego Oceniania (SO)**.
  - 2) Sporządzanie przez nauczyciela dokumentu **Przedmiotowego Oceniania (PO)**.
  - 3) Terminy i tryb przedkładania opracowanych 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.

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

#### 1 Szczegółowe Ocenianie (SO):

- 1 Dokument **SO**, opracowany przez zespół nauczycieli danego przedmiotu, zawiera wytyczne dotyczące metod oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, a także klarowne kryteria weryfikacji postępów, co umożliwia spójną i systematyczną ewaluację pracy uczniów, oraz realizację wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej.
- 2 **Cel dokumentu SO:**
  - 1) Celem niniejszego dokumentu jest ustanowienie systemu oceniania wiedzy i umiejętności, który cechuje się **prawidłowością, jednoznacznością oraz odpornością na arbitralne interpretacje**. W szczególności system ten powinien obejmować:
    - a **Określenie stopnia realizacji wymagań podstawy programowej**, ustalonego w oparciu o obiektywne wskaźniki efektywności.
    - b **Oparcie systemu oceniania wiedzy i umiejętności uczniów** na precyzyjnie zdefiniowanych oraz ilościowo integrowanych wymaganiach ogólnych i szczegółowych, z wykorzystaniem obiektywnych mierników umożliwiających monitorowanie postępów edukacyjnych.
    - c **Wdrożenie jawnych, obiektywnych i ilościowych zasad oceniania**, zapewniających transparentność, rzetelność oraz mierzalność procesu dydaktycznego.
- 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>3</sup>.
  - 2) **Dokument SO jest obowiązkowy dla wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia z danego przedmiotu.**
- 4 **Przedmiot regulacji w dokumencie SO:**
  - 1) Dokument **SO** powinien zawierać:
    - a Szczegółowy zakres wymagań edukacyjnych (ogólnych i szczegółowych) dla poszczególnych poziomów i zakresów nauczania, zgodnych z **PP**<sup>3</sup> i przyjętym rozkładem materiału.

- b) Systematyczny i miarodajny model oceny ilościowej, oparty na zdefiniowanych wskaźnikach mierzalnych.
- c) Jednoznaczne kryteria oceniania, ustanowione na podstawie obowiązującej **PP**<sup>3</sup>, zapewniają sprawiedliwą i rzetelną weryfikację postępów uczniów.
- d) Narzędzia i procedury potrzebne do wdrożenia oceny ilościowej ilości realizacji celów edukacyjnych.
- e) W szczególności **SO** powinien zawierać:
  - a) Nazwę zajęć edukacyjnych oraz zakres i poziom nauczania, dla którego dokument jest przeznaczony.
  - b) Zestaw wymagań edukacyjnych, zgodnych z podstawą programową, na podstawie których ustala się oceny.

## 5 Procedury składania dokumentu **SO**:

- 1) Przewodniczący zespołu przedmiotowego 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) Dyrekcja szkoły analizuje dokument **SO** pod kątem zgodności z obowiązującą podstawą programową oraz wewnętrznymi regulacjami szkoły.
- 4) Po zatwierdzeniu dokument **SO** staje się oficjalną podstawą do wystawiania ocen klasyfikacyjnych w danym roku szkolnym.
- 5) Zatwierdzony 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 Przedmiotowego Oceniania (**PO**), opracowany przez każdego nauczyciela w oparciu o Wewnątrzszkolne Ocenianie (**WO**) oraz Szczegółowe Ocenianie (**SO**), określa wytyczne w zakresie metod oceniania wiadomości i umiejętności uczniów oraz precyzyjne kryteria weryfikacji ich postępów, zapewniając spójną i systematyczną ewaluację pracy uczniów w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

### 2 Cel dokumentu **PO**

- 1) Celem dokumentu **PO** jest ustanowienie systemu oceniania wiadomości i umiejętności uczniów, charakteryzującego się prawidłowością, jednoznacznością oraz odpornością na arbitralne interpretacje, w szczególności poprzez:
  - a Określenie form i sposobów weryfikacji osiągnięć edukacyjnych uczniów, zgodnych z kryteriami ustalonymi w Szczegółowym Ocenianiu (**SO**) oraz Wewnątrzszkolnym Ocenianiu (**WO**).
  - b Oparcie systemu oceniania na precyzyjnie zdefiniowanych wymaganiach ogólnych i szczegółowych, uwzględniających minimalne oraz rozszerzone kryteria dla każdej oceny.
  - c Wdrożenie jawnych, obiektywnych i ilościowych zasad oceniania, zapewniających transparentność, rzetelność i mierzalność procesu dydaktycznego, wspomagających rozwój kompetencji uczniów oraz ich odpowiedzialność za proces uczenia się.

### 3 Zakres stosowalności dokumentu **PO**

- 1) Dokument **PO** ma zastosowanie do realizacji programu nauczania określonego przedmiotu na danym poziomie kształcenia, zgodnie z obowiązującą podstawą programową<sup>3</sup>.



- 2) Dokument PO jest wiążący dla każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu na określonym poziomie edukacyjnym.

#### 4 Zakres regulacji dokumentu PO

- 1) Dokument PO winien zawierać następujące elementy:
  - a) Nazwę zajęć edukacyjnych oraz poziom edukacyjny, którego dotyczy.
  - b) Formy i sposoby weryfikacji osiągnięć edukacyjnych uczniów, w tym harmonogram prac kontrolnych związany z realizacją poszczególnych działów w danym semestrze, zgodny z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem (WO).
  - c) Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, w tym:
    - a) Maksymalną liczbę punktów dla każdej formy sprawdzania wiedzy (np. kartkówka – 10 punktów).
    - b) Sposób przeliczania uzyskanych punktów na wartości procentowe.
    - c) Minimalne i rozszerzone wymagania dla poszczególnych ocen bieżących.
  - d) Zasady poprawy ocen bieżących oraz warunki uzyskania ocen wyższych niż wynikające z punktacji, zgodnie z ustaleniami Wewnątrzszkolnego Oceniania (WO), z uwzględnieniem szczególnych potrzeb edukacyjnych uczniów na podstawie opinii lub orzeczeń właściwych instytucji.
  - e) Sposób informowania uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o wynikach procesu oceniania, w tym o postępach i trudnościach w nauce.
  - f) Dodatkowe elementy wspierające realizację celów kształcenia, w szczególności indywidualizację procesu dydaktycznego dostosowaną do potrzeb i potencjału uczniów.

#### 5 Procedura przedkładania dokumentu PO

- 1) Nauczyciel jest obowiązany przedłożyć dokument PO kierownictwu szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
- 2) Dokument PO winien być sporządzony w formie pisemnej lub elektronicznej, zgodnie z wytycznymi przyjętymi przez szkołę.
- 3) Kierownictwo szkoły dokonuje analizy dokumentu PO pod kątem zgodności z obowiązującą podstawą programową oraz wewnętrznymi regulacjami szkoły.
- 4) Po zatwierdzeniu przez kierownictwo szkoły dokument PO stanowi oficjalną podstawę wystawiania ocen klasyfikacyjnych w danym roku szkolnym.
- 5) Zatwierdzony dokument PO podlega udostępnieniu uczniom oraz ich rodzicom lub prawnym opiekunom w formie pisemnej w bibliotece szkolnej, celem zapewnienia pełnej przejrzystości procesu oceniania.

### §8 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 pkt. 1.
- 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 Dostępie 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 ppkt 1.
- 3** Wychowawca klasy informuje rodziców:
- 1 Na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
    - 1) Zapoznaniu rodziców z informacjami, o których mowa w **pkt 1 ppkt 1**;
    - 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

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

## 4 Ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych

### §10 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

#### §11 Zasady ogólne

- 1 Ocenianie bieżące jest prowadzone systematycznie. Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze zależy od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, co przedstawiono w tabeli 1.

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

Tabela 1: Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze w zależności od liczby godzin tygodniowo.

- 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.

#### §12 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

- 1 W czasie trwania form sprawdzania wiedzy i umiejętności 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) bez zgody nauczyciela skutkuje:
  - 1 Otrzymaniem 0 punktów.
  - 2 Utratą możliwości poprawy tej oceny.

#### §13 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 Wagi poszczególnych form sprawdzania wiedzy** określone są w dokumentacji Przedmiotowego Oceniania (PO) i obejmują w szczególności:

- 1 Dostosowanie wag do wymagań podstawy programowej.
- 2 Uwzględnienie liczby oraz poziomu trudności sprawdzanych umiejętności i wiedzy, zapewniające obiektywną ocenę postępów ucznia.

**3 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 2:

| Rodzaj formy                               | Minimalny czas trwania         |
|--|--------------------------------|
| Sprawdziany, Testy                         | co najmniej 20 minut           |
| Prace klasowe, Diagnozy podlegające ocenie | co najmniej 1 godzina lekcyjna |

Tabela 2: 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) Publikowane są w terminie do 10 dni roboczych.
- 2) W przypadku dłuższych form (np. z języka polskiego lub rozbudowanych diagnoz) termin wynosi do 15 dni roboczych.
- 3) Uczeń ma prawo do wglądu w sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, po czym zwraca ją nauczycielowi.
- 4) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.

**6 Poprawa oceny niedostatecznej (poniżej 30% punktów):**

- 1) Uczeń może przystąpić do jednokrotnej poprawy.
- 2) Do dziennika wpisywana jest wyższa ocena uzyskana podczas poprawy.

**4 Formy sprawdzania wiedzy z materiału omawianego na trzech ostatnich lekcjach:**

**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** i nie podlegają **poprawie**.
- 3 **Kartkówki:**
  - 1) Trwają maksymalnie 15 minut.
  - 2) Wyniki przekazywane są w terminie do 10 dni roboczych.
- 4 **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.
- 5 **Odstępstwa od zasad** dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów.
- 5 **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 dokumentacji Przedmiotowego Oceniania (PO).

#### §14 Nieobecności i terminy

- 1 Ostatnia praca pisemna może się odbyć najpóźniej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
- 2 Uczeń ma 2 tygodnie na nadrobienie zaległego sprawdzianu po usprawiedliwionej nieobecności (termin i formę ustala z nauczycielem).
- 3 W pierwszym dniu po dłuższej (co najmniej 5-dniowej dla przedmiotów 1x/tydz. lub 3-dniowej dla pozostałych) usprawiedliwionej nieobecności uczeń nie jest pytany i jest zwolniony z kartkówek.
- 4 Udział ucznia w lekcji, na którą zapowiedziano sprawdzian lub kartkówkę, jest obowiązkowy, z wyłączeniem nieobecności spowodowanej chorobą lub innym czynnikiem losowym.
- 5 Każda zapowiedziana forma sprawdzania wiedzy jest obowiązkowa do zaliczenia przez ucznia.
- 6 Jeżeli uczeń jest nieobecny na sprawdzianie, po powrocie do szkoły ma obowiązek ustalić z nauczycielem przedmiotu termin i formę zaliczenia, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu.
- 7 Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, z wyłączeniem zajęć, na które zapowiedziano sprawdzian (z zastrzeżeniem pkt 8 i 9).
- 8 Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował szkołę (np. w konkursach lub zawodach), jest usprawiedliwiane na wniosek nauczyciela-opiekuna.
- 9 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)

- 1 Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest na koniec pierwszego semestru i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2 Terminy klasyfikacyjne ustala dyrektor szkoły. Zwykle odbywa się to w ostatnim tygodniu pierwszego okresu (styczeń/luty).
- 3 Nauczyciele przedmiotu i wychowawca informują uczniów o przewidywanych ocenach śródrocznych **co najmniej 2 tygodnie** przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną może to nastąpić wcześniej, np. 30 dni przed).
- 4 Ocena śródroczna nie jest wyłącznie średnią arytmetyczną; nauczyciel może uwzględniać średnią ważoną, postępy w nauce i inne kryteria ujęte w przedmiotowych wymaganiach edukacyjnych.
- 5 W przypadku otrzymania *oceny niedostatecznej* lub zagrożenia *nieklasyfikowaniem* szkoła może zaproponować uczniowi formy wsparcia (konsultacje, zadania dodatkowe, zajęcia wyrównawcze).
- 6 Uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo złożyć zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeśli uzna, że ocena śródroczna została ustalona *niezgodnie z przepisami*. Dyrektor może w takim wypadku powołać komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od pierwotnej.

## 5 Ocenianie roczne (klasyfikacyjne)

### §15 Zakres i cele wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 1 Niniejsze postanowienia określają zasady ustalania **rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych** oraz **rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania**.
- 2 Celem oceniania rocznego jest:
  - 1 podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do podstawy programowej oraz programów nauczania poszczególnych przedmiotów,
  - 2 wskazanie stopnia opanowania wiadomości i umiejętności oraz postaw i kompetencji społecznych,
  - 3 zdiagnozowanie potrzeb w zakresie dalszej pracy dydaktycznej i wychowawczej,
  - 4 motywowanie uczniów do pogłębiania wiedzy i doskonalenia umiejętności.

### §16 Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych

- 1 **Oceny klasyfikacyjne z przedmiotów (obowiązkowych i dodatkowych)** wystawia nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając:
  - 1 wyniki prac pisemnych (sprawdzianów, testów, kartkówek),
  - 2 odpowiedzi ustne, projekty i inne formy aktywności,
  - 3 zadania domowe, ćwiczenia praktyczne, prace wytwórcze lub artystyczne,
  - 4 całoroczny postęp ucznia w zakresie umiejętności i wiadomości,
  - 5 zaangażowanie ucznia w proces nauczania (frekwencja, aktywność, przygotowanie).

- 2 Ocena klasyfikacyjna z zachowania** ustalana jest zgodnie z regułami przyjętymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, w szczególności odnoszącymi się do:
- 1 przestrzegania postanowień Statutu szkoły i regulaminów wewnętrznych,
  - 2 kultury osobistej i relacji z rówieśnikami oraz pracownikami szkoły,
  - 3 dbałości o mienie szkolne, zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
  - 4 aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
  - 5 frekwencji oraz punktualności.
- 3** Każdy nauczyciel wpisuje proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną do dziennika w terminie przewidzianym w przepisach wewnątrzszkolnych.
- 4** Ostateczne roczne oceny klasyfikacyjne (z przedmiotów oraz zachowania) zatwierdzane są podczas **klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej** i ogłaszane uczniom w terminie wynikającym z kalendarza roku szkolnego.

### §17 Kryteria i zasady ustalania ocen rocznych

- 1** Kryteria oceniania rocznego z przedmiotów powinny wynikać z:
- 1 **podstawy programowej** i realizowanych programów nauczania,
  - 2 **wewnątrzszkolnego systemu oceniania**,
  - 3 wskazań metodycznych i wytycznych Rady Pedagogicznej.
- 2** Stosowane **skale ocen** oraz ogólne zasady przyznawania ocen rocznych z przedmiotów określone są w Statucie szkoły i obejmują zwykle oceny od *celującej* do *niedostatecznej*, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
- 3** Ustalając roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, wychowawca klasy bierze pod uwagę w szczególności:
- 1 **całoroczną dokumentację** dotyczącą pochwał i uwag (w dzienniku elektronicznym, ewentualnych aneksach do niego lub papierowym dzienniku lekcyjnym),
  - 2 **opinię nauczycieli i pracowników szkoły** wskazującą na zaangażowanie ucznia w działania podejmowane w klasie i szkole,
  - 3 **postawę ucznia** wobec rówieśników i osób dorosłych, przestrzeganie norm współżycia społecznego i kulturalnego zachowania,
  - 4 **samorządność**, aktywność w zakresie działalności pozalekcyjnej, a także udział w projektach prospołecznych i wolontariacie.
- 4** Szczegółowe procedury i regulaminy dotyczące sposobu obliczania ocen rocznych, w tym:
- 1 rodzaje i wagi poszczególnych form oceniania (prace pisemne, odpowiedzi ustne, aktywność itd.),
  - 2 możliwe sposoby poprawiania bieżących ocen i weryfikacji wiedzy,
  - 3 zasady wystawiania ocen częściowych,

określone są w wewnątrzszkolnych dokumentach i nie stanowią przedmiotu niniejszego rozdziału.

## 6 Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

### §18 Zakres i cele przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych

- 1 Niniejsze postanowienia określają **zakres i cele** organizacji oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1 sytuacji, w których uczeń nie może być klasyfikowany z przyczyn określonych w przepisach (np. nieobecność powyżej dopuszczalnego limitu),
  - 2 trybu i warunków przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 3 zasad ustalania wyników egzaminu klasyfikacyjnego oraz ich konsekwencji w procesie oceniania rocznego (klasyfikacyjnego).
- 2 Celem przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego jest umożliwienie uzyskania oceny z danego przedmiotu (obowiązkowego lub dodatkowego), w sytuacjach, gdy klasyfikacja śródroczna lub roczna nie była możliwa na zasadach ogólnych (np. z powodu nieobecności lub z innych uzasadnionych przyczyn).

### §19 Przesłanki i warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 Do egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może przystąpić w przypadku:
  - 1 braku możliwości ustalenia oceny rocznej (lub semestralnej) z danego przedmiotu z powodu nieobecności przekraczającej dopuszczalne limity,
  - 2 zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia danego przedmiotu na podstawie odrębnych przepisów, w sytuacjach określonych przez prawo oświatowe,
  - 3 innych wyjątkowych okoliczności, uznanych za zasadne przez **Dyrektora szkoły** w porozumieniu z Radą Pedagogiczną (np. długotrwała choroba, indywidualny tok nauki).
- 2 Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa rodzic (prawny opiekun) ucznia lub sam uczeń (jeżeli jest pełnoletni) w terminie określonym w regulacjach wewnątrzszkolnych.
- 3 Decyzję w sprawie dopuszczenia do egzaminu klasyfikacyjnego podejmuje **Dyrektor szkoły**, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz nauczyciela (nauczycieli) danego przedmiotu.

### §20 Organizacja i przebieg egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustalonej przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu, z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i przepisów wewnątrzszkolnych (np. część pisemna i część ustna, ćwiczenia praktyczne).
- 2 W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - 1 nauczyciel (lub nauczyciele) danego przedmiotu – jako przewodniczący komisji,
  - 2 nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji,
  - 3 w razie potrzeby inni specjaliści lub osoby wskazane przez Dyrektora szkoły (np. pedagog, psycholog) w charakterze obserwatorów.
- 3 Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala **Dyrektor szkoły** w porozumieniu z osobami wchodzącymi w skład komisji oraz z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).



- 4 Zadania egzaminacyjne, sposób ich przeprowadzenia i oceniania powinny być dostosowane do **możliwości psychofizycznych** ucznia, w szczególności z uwzględnieniem opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli takowe obowiązują w przypadku danego ucznia.

### §21 Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 Na podstawie uzyskanych wyników komisja ustala **roczną (lub semestralną) ocenę klasyfikacyjną** z danego przedmiotu, informując o tym niezwłocznie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 2 Wpisanie oceny do dokumentacji szkolnej następuje w dzienniku elektronicznym lub w innym rejestrze ocen, zgodnie z przepisami obowiązującymi w szkole (Statut szkoły, Wewnątrzszkolny System Oceniania).
- 3 W przypadku uzyskania oceny **niedostatecznej** w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń podlega dalszym przepisom **o promocji i warunkach ewentualnego egzaminu poprawkowego**, zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami.

## 7 Ustalanie warunków otrzymania wyższych ocen klasyfikacyjnych

### §22 Zakres i cele ustalania warunków

- 1 Niniejsze postanowienia określają wewnątrzszkolne wymogi i procedury związane z ubieganiem się przez uczniów o **wyższą niż przewidywana** ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz z zachowania.
- 2 Celem wprowadzenia jasnych zasad w tym zakresie jest:
  - 1 zapewnienie **przejrzystych i jednolitych** kryteriów rozpatrywania próśb o podwyższenie oceny,
  - 2 **motywowanie** uczniów do systematycznej pracy i podnoszenia poziomu osiągnięć edukacyjnych oraz kształtowania pozytywnych postaw,
  - 3 stworzenie procedury **sprawiedliwego i rzetelnego** rozpatrywania możliwości uzyskania wyższej oceny, uwzględniającej indywidualne predyspozycje i potrzeby uczniów.

### §23 Warunki ubiegania się o wyższą ocenę

- 1 Wewnętrzne procedury szkoły określają szczegółowe wymagania niezbędne do ubiegania się o wyższą ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu i z zachowania, w tym:
  - 1 **minimalny próg frekwencji** i aktywności w zajęciach edukacyjnych,
  - 2 **uzupełnienie brakujących prac** pisemnych i praktycznych w określonym terminie,
  - 3 **pozytywną opinię** nauczyciela prowadzącego dane zajęcia (bądź wychowawcy w przypadku zachowania) na temat **postępu i zaangażowania** ucznia,
  - 4 **wykonanie dodatkowych zadań** lub projektów potwierdzających wyższy poziom osiągnięć edukacyjnych bądź właściwej postawy,
  - 5 spełnienie innych wymagań wynikających z **kryteriów przedmiotowych** lub **zasad oceniania zachowania**, opisanych w dokumencie wewnątrzszkolnym.

- 2 Informacje o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny na koniec semestru lub roku szkolnego przekazywane są uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) na początku roku szkolnego.
  - 1 Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o **zasadach i kryteriach** umożliwiających ubieganie się o wyższą ocenę z przedmiotu,
  - 2 Wychowawca zapoznaje z **regułami i procedurą** podwyższania oceny klasyfikacyjnej z zachowania (jeżeli taką procedurę przewiduje Wewnątrzszkolny System Oceniania).
- 3 Termin złożenia wniosku o podwyższenie oceny oraz forma jego przedstawienia (np. pisemna lub ustna) regulowane są przez przepisy wewnątrzszkolne lub przez Statut szkoły.

## §24 Procedura rozpatrywania wniosku o wyższą ocenę

- 1 Rozpatrzenie wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej następuje z uwzględnieniem:
  - 1 dotychczasowych osiągnięć ucznia,
  - 2 spełnienia wymagań określonych w §2 powyżej (warunków ubiegania się),
  - 3 rekomendacji nauczyciela prowadzącego zajęcia lub wychowawcy klasy (dla oceny z zachowania).
- 2 W przypadku wątpliwości lub zastrzeżeń co do zasadności wniosku, nauczyciel prowadzący może (w porozumieniu z wychowawcą lub Dyrektorem szkoły) wyznaczyć **dodatkowe zadania** sprawdzające lub przeprowadzić **krótką formę egzaminu** (ustnego czy pisemnego), aby obiektywnie ocenić wyższe kompetencje ucznia.
- 3 O ostatecznej decyzji w sprawie wyższej oceny nauczyciel (lub wychowawca) powiadamia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) w terminie ustalonym przez przepisy wewnętrzne szkoły (np. nie później niż kilka dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

## 8 Ustalanie sposobów przekazywania informacji rodzicom

### §25 Zakres i cele informowania rodziców

- 1 Niniejsze postanowienia określają **zakres i formy** przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji dotyczących:
  - 1 postępów i trudności ucznia w nauce oraz w zachowaniu,
  - 2 szczególnych uzdolnień i osiągnięć ucznia,
  - 3 wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej, jak również wymagań edukacyjnych stawianych uczniom.
- 2 Celem regulacji w tym zakresie jest zapewnienie **sprawnej i skutecznej** komunikacji szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami), w sposób umożliwiający bieżące śledzenie postępów ucznia, wczesne wykrywanie trudności w nauce lub w zachowaniu oraz wsparcie w rozwoju indywidualnych predyspozycji i uzdolnień.

### §26 Formy przekazywania informacji rodzicom

- 1 Szkoła zapewnia różnorodne formy **informowania rodziców (prawnych opiekunów)** o postępach, trudnościach i sukcesach edukacyjnych oraz wychowawczych uczniów, w tym w szczególności:

- 1 **zebrania klasowe** organizowane z określoną częstotliwością (np. co najmniej raz w semestrze),
  - 2 **indywidualne konsultacje** z nauczycielami i wychowawcą,
  - 3 **dostęp do dziennika elektronicznego**, umożliwiający bieżący wgląd w oceny, frekwencję i uwagi dotyczące zachowania ucznia,
  - 4 inne formy **kontaktów indywidualnych**, takie jak rozmowy telefoniczne, korespondencja e-mail, spotkania z pedagogiem lub psychologiem szkolnym itp.
- 2 Zakres i szczegółowy harmonogram spotkań oraz konsultacji (z nauczycielami, wychowawcami, specjalistami) jest określony w Statucie szkoły bądź w odrębnych **wewnątrzszkolnych procedurach**.
- 3 Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zwrócić się **w każdym momencie** roku szkolnego z prośbą o dodatkowe konsultacje lub spotkanie w przypadku zauważenia niepokojących symptomów w nauce bądź zachowaniu ucznia, a także w celu omówienia sposobów wsparcia rozwoju uzdolnień.

## 9 Postanowienia końcowe

### §27 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**.

### §28 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 (o ile Statut Szkoły lub inne wewnętrzne przepisy to przewidują).
- 2 Z dniem wejścia w życie niniejszego dokumentu tracą moc wszelkie wcześniejsze przepisy wewnątrzszkolne w zakresie oceniania, które są z nim sprzeczne.