

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

w Zespole Szkół Licealnych im. Zbigniewa Herberta w Słubicach

Podstawa prawna:

- 1 Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków oceniania, klasyfikowania i promowania¹.
- 2 Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r.².
- 3 Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.³.

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

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

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

Spis treści

1	Postanowienia Ogólne	3
2	Formułowanie Wymagań Edukacyjnych	13
3	Ustalanie Kryteriów Oceniania Zachowania	16
4	Ustalanie Ocen Bieżących i Śródrocznych Ocen Klasyfikacyjnych	21
4.1	Bieżące Ocenianie Osiągnięć Ucznia	22
4.2	Klasyfikacja Śródroczna (Okresowa)	25
5	Klasyfikacja Roczna	26
6	Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych	27
7	Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych	28
8	Ustalanie Sposobów Przekazywania Informacji Rodzicom	30
9	Postanowienia Końcowe	30

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**⁴ (**PP**⁴) 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 ogólnego⁴.
 - 2) Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów¹.
 - 3) Ustawę – Prawo Oświatowe³.

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.

⁴Podstawa Programowa kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i technikum z dnia 28 czerwca 2024 r., opracowana przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

§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, 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**⁴, 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 wyznacza się na podstawie skali procentowej określonej w §6 ust. 2 i przyporządkowuje odpowiednim stopniom zgodnie z §7 ust. 1.

§6 Zasady ustalania (wystawiania) i obliczania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1 Skala stopni klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- 1 Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych 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 z zajęć edukacyjnych.

2 Kryteria procentowe przypisane poszczególnym stopniom z zajęć edukacyjnych

- 1 Kryteria procentowe przedstawia tabela 2:

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 (z zajęć edukacyjnych).

- 2 Wynik procentowy zaokrągla do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi.
- 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**⁴ 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 z zakresu **PP**⁴ w danym etapie kształcenia.
 - 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 z zakresu **PP**⁴ w danym etapie kształcenia.
 - 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 z zakresu **PP**⁴ w danym etapie kształcenia.
 - 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 **PP**⁴, 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**⁴, 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 z zajęć edukacyjnych

- 1 Stopień realizacji wymagań edukacyjnych wynikających z **PP⁴** ustala się na podstawie zasad określonych w dokumencie **Szczegółowe Ocenianie §15 ust. 1 pkt. 4 ppkt. 1) lit. b plit. a)** danego przedmiotu.
- 2 Ustala się, że podstawę ustalenia oceny klasyfikacyjnej stanowi spełnienie przez ucznia minimalnych progów zawartych w tabeli 3, wyrażonych jako:
 - 1) Odsetek zrealizowanych wymagań szczegółowych wynikających z **PP⁴** zgodnie z §6 ust. 4 pkt. 1, odnoszących się do działań przewidzianych na danym poziomie edukacyjnym w przyjętym rozkładzie materiału.
 - 2) Odsetek uzyskanych punktów możliwych do zdobycia w ramach form sprawdzania wiedzy.
- 3 Zastrzega się, iż wymagania ogólne wynikające z **PP⁴** oraz – o ile mają zastosowanie do danego przedmiotu – inne kategorie wymagań, w szczególności wymagania przekrojowe, stanowią podstawę ustalenia oceny stopnia realizacji wymagań edukacyjnych i powinny zostać zrealizowane co najmniej jednokrotnie w ramach każdego poziomu edukacyjnego. Realizację powyższych wymagań uwzględnia się w systemie punktacji określonym w dokumencie **Szczegółowe Ocenianie**.

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 Obliczanie ocen klasyfikacyjnych (śródroczna lub roczna) z przedmiotów edukacyjnych

- 1 Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
- 2 Procedura obliczeniowa i konwersja wyniku na stopień
 - 1) Do obliczeń uwzględnia się dla każdej wystawionej oceny parę:
 - a Liczbę punktów p_j uzyskanych przez ucznia.
 - b 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)).

- 3) Otrzymany wynik P interpretuje się według progów określonych w §6 ust. 2 i przekłada na stopień z §7 ust. 1.
- 3 Przed wystawieniem oceny nauczyciel weryfikuje, czy uczeń spełnia warunki klasyfikowalności określone w §11 ust. 3.

§7 Obliczanie oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1 Skala stopni klasyfikacyjnych z zachowania

- 1 Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych z zachowania stosuje się skalę przedstawioną w tabeli 4.

Ocena z zachowania
Wzorowe
Bardzo dobre
Dobre
Poprawne
Nieodpowiednie
Naganne

Tabela 4: Skala ocen zachowania (od najwyższej do najniższej).

2 Zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- 1 Ocena śródroczna i 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 §18 ust. 1 pkt. 2 ppkt. 1) lit. a.
- 3 Dodatkowe punkty (zarówno dodatnie, jak i ujemne) są przyznawane zgodnie z kryteriami określonymi w tabelach opisanych w §18 ust. 2 pkt. 1.
- 4 Końcowa liczba punktów jest sumą obliczoną zgodnie z §18 ust. 1 pkt. 3.
- 5 Wynik punktowy jest przeliczany na ocenę według przedziałów punktowych, określonych w §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 1) lit. a.
- 6 W przypadku uczniów z udokumentowanymi zaburzeniami rozwojowymi lub dysfunkcjami, ich wpływ na zachowanie jest uwzględniany przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 3) lit. a.
- 7 Śródroczna i roczna ocena z zachowania ustalana jest przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii nauczycieli, pracowników Szkoły oraz uczniów oddziału i ma charakter ostateczny, z zastrzeżeniem procedury podwyższenia opisanej w §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 4) lit. c.

§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 5.

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

Tabela 5: 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 Jeżeli tytuł, o którym mowa w §9 ust. 1, został przyznany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel niezwłocznie koryguje tę ocenę na celującą.
- 3 Uprawnienie, o którym mowa w §9 ust. 1, dotyczy wyłącznie osiągnięć uzyskanych na szczeblu krajowym (etap centralny) lub międzynarodowym olimpiad przedmiotowych.

§10 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Terminy posiedzeń śródrocznej oraz rocznej Rady Klasyfikacyjnej określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia wewnętrznego.
- 2 Nie później niż **7 dni roboczych** przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej:
 - 1 Nauczyciele wpisują do dokumentacji wszystkie oceny klasyfikacyjne z prowadzonych zajęć.
 - 2 Wychowawca wpisuje ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 3 W razie zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem nauczyciele informują ucznia i rodziców (opiekunów) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym:
 - 1 Co najmniej **30 dni** przed posiedzeniem 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 Ocena klasyfikacyjna **zachowania** oraz oceny z **dodatkowych (nieobowiązkowych) zajęć edukacyjnych** nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

3 Warunki klasyfikowalności ucznia

- 1 Uczeń **podlega nieklasyfikowaniu** z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - 1) Brakuje minimalnej liczby ocen cząstkowych, określonej w §21 ust. 1 jeżeli nie została ona ustalona w **Przedmiotowym Ocenianiu** (§15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. e)).
 - 2) Uczeń nie został poddany ocenie w co najmniej trzech różnych formach sprawdzania wiedzy, o których mowa w §21 ust. 2, w okresie roku szkolnego, z zastrzeżeniem odmiennego ustalenia w **PO** §15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. 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 §6 ust. 4.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z danych zajęć edukacyjnych z przyczyn wskazanych w §11 ust. 3 pkt. 1 jest uprawniony do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, na zasadach i w terminach określonych w rozdziałach dotyczących **Klasyfikacji Śródrocznej (Okresowej)** oraz **Klasyfikacji Rocznej**.

§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 §12 ust. 3 pkt. 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 Ocenę uzyskaną przez ucznia podlegają jawności wobec ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2 Zasada jawności obejmuje wszelkie rodzaje ocen, w szczególności:
 - 1) Ocenę bieżącą.
 - 2) Ocenę klasyfikacyjną, 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 Ocenę bieżącą, śródroczne klasyfikacyjne oraz roczne klasyfikacyjne podlegają obligatoryjnemu wpisowi do dziennika elektronicznego w terminach określonych w §22 ust. 4 pkt. 5, 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 §13 ust. 3 pkt. 1, niezwłocznie przedstawia uzasadnienie, które powinno w szczególności uwzględniać:
 - a Wymagania edukacyjne wynikające z **PP**⁴ oraz określone w **SO**, które zostały zrealizowane przez daną formę sprawdzania wiedzy.
 - b Kryteria wystawiania ocen wynikające z **PP**⁴ oraz określone w **SO**, stosowane przy ocenie 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 określonymi w dokumencie **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 **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 kierownictwu 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):

- 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**⁴.
- 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 Prawa Oświatowego³ i **PP**⁴;
 - 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**⁴ 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**⁴ oraz przyjętym rozkładem materiału;
 - b Spójny system oceny ilościowej, obejmujący:
 - a) Mierzalne wskaźniki punktowe i procentowe określające stopień realizacji wymagań **PP**⁴;

- b) Jednoznaczne kryteria wystawiania ocen wynikające z **PP**⁴, 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** oraz **Szczegółowe Ocenianie**. 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 **PP**⁴, 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**⁴.
- 2) Dokument **PO** jest obowiązkowy dla nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu na określonym poziomie edukacyjnym. Ustala konkretne formy sprawdzania wiedzy, zasady poprawiania ocen oraz sposób punktowania, zgodnie z zasadami wynikającymi z **WO** i **SO**.

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 §22 ust. 4 lub dotyczące ostatnich lekcji §22 ust. 5.
 - b) Ewentualne specyficzne formy sprawdzania (np. ćwiczenia praktyczne, projekty, prezentacje), uwzględniające charakterystykę danego przedmiotu (§22 ust. 6).
 - 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 opisanego w §6 ust. 2.

- c) Minimalną liczbą prac pisemnych: Dokument **PO** określa minimalną liczbę prac pisemnych w semestrze, nie mniejszą niż wskazana w §22 ust. 3.
- d) Minimalną liczbę różnych form sprawdzania (pisemnych, ustnych, praktycznych) w semestrze, nie mniejszą niż określona w §21 ust. 2, jeśli **PO** nie ustala inaczej.
- e) Minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze, zgodną co najmniej z §21 ust. 1, jeśli **PO** nie ustala wyższych wymagań.
- 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 §22 ust. 4 pkt. 6 ppkt. 1).
 - 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 §22 ust. 4 pkt. 6 ppkt. 2).
- 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 §22 ust. 5 pkt. 3 ppkt. 1). *Ustalenie możliwości poprawy w niniejszym punkcie wymaga równoczesnego sprecyzowania zasad z pkt §15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. e 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 §23 ust. 6. Dokument **PO** może określić większą liczbę dopuszczalnych zgłoszeń nieprzygotowania w semestrze, niż wynika z niniejszego **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 §16 ust. 1 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**, 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 §16 ust. 2.
- 3 Wychowawca klasy informuje rodziców:
- 1 Na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
 - 1) Informacjach, o których mowa w §16 ust. 2.
 - 2) Konieczności potwierdzenia przez rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu faktu zapoznania się z **Wewnątrzszkolnym Ocenianiem** 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 Oświaty².
- 2 Proces ten obejmuje:
 - 1 Zakres ustalania kryteriów oceniania zachowania:

- 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 §18 ust. 1 pkt. 1 ppkt. 1) lit. a 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 §16 ust. 2,
 - b) rodziców (prawnych opiekunów) – zgodnie z §16 ust. 3.
- 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) Skala punktowa dla ocen z zachowania
 - 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 §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 1) lit. a.
 - 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_{roczna} .

- Ocena roczna ustalana jest na podstawie S_{roczna} według tych samych progów co w §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 1) lit. a.
- 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 z zachowania ma charakter **ostateczny**, z zastrzeżeniem postanowień §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 4) lit. c, i jest ustalana przez wychowawcę oddziału z uwzględnieniem opinii nauczycieli, pracowników Szkoły oraz uczniów danego oddziału.
 - b W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję, o której mowa w pkt §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 4) lit. a, podejmuje osoba wyznaczona przez **Dyrektora Szkoły**.
 - c **Mechanizm poprawy oceny z zachowania**
 - a) Uczeń albo jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do **Dyrektora Szkoły** pisemny wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania w terminie 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o tej ocenie. **Rady Pedagogicznej**.
 - b) Dyrektor niezwłocznie przekazuje wniosek wychowawcy, który, w porozumieniu z uczniem, sporządza na piśmie plan działań naprawczych, określając zakres zadań oraz termin ich realizacji.
 - c) Po upływie terminu, o którym mowa w §18 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 4) lit. c **plit. b)**, wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów, ustala ocenę ostateczną i przedstawia ją **Rady Pedagogicznej** podczas posiedzenia klasyfikacyjnego.
 - 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 6: 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 7: 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 8: Kryteria A3 — Spóźnienia (liczba zdarzeń w miesiącu)

IV. B Udział w życiu Szkoły			
Nr	Obszar / kryterium	Pkt	Opis zdarzenia
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	Koordinator 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
V. C Kultura osobista			
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	Umysłne zastraszanie
5	Udział w bójce	–5	Przemoc fizyczna
VI. D Bezpieczeństwo			
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	Zaśmianie terenu Szkoły	–1	Nieporządek powodowany przez ucznia
VII. E Nałóg			
1	Posiadanie / używanie wyrobów nikotynowych	–3	E-papierosy, papierosy na terenie Szkoły
2	Spożycie alkoholu lub narkotyków	–5	Poważne naruszenie prawa i regulaminu
VIII. F Sytuacje nietypowe			
1	Zdarzenie spoza tabeli – decyzja wychowawcy	–10 ... +10	Indywidualna punktacja z uzasadnieniem

Tabela 9: Kryteria B–F (wersja ostateczna)

4 Ustalanie Ocen Bieżących i Śródrocznych Ocen Klasyfikacyjnych

§19 Przedmiot regulacji ustalania ocen (bieżących i śródrocznych)

- 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:
 - Ustalenie poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia.
 - Wspieranie wielostronnego rozwoju ucznia.
 - Zapewnienie prawidłowej realizacji założeń programowych.
 - 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 10.

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

Tabela 10: 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 (§15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. 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**⁴.
 - 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** (§15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. a)) i obejmują w szczególności:
 - 1 Dostosowanie punktacji do wymagań **Podstawy Programowej**⁴ 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**⁴ oraz przyjętym rozkładem materiału, chyba że inaczej stanowi dokument **PO**, co zostało określone w §15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. c).
 - 2 Praca pisemna, o której mowa w §22 ust. 3 pkt. 1, jest przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w §22 ust. 4.
- 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 11:

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

Tabela 11: 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 §13 ust. 2 pkt. 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 §13 ust. 2 pkt. 1.
 - 2) Uczeń ma prawo do wglądu w sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, po czym zwraca ją nauczycielowi zgodnie z procedurami opisanymi w §13 ust. 2 pkt. 3.
 - 3) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego co zosatto określone w §13 ust. 2 pkt. 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 §15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. d plit. 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 §15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. d plit. 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 §15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. 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 (§15 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. b *pl*it. 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 częściowej 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 §11 ust. 3 pkt. 1 ppkt. 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 §23 ust. 7 i §23 ust. 8). Liczba dopuszczalnych zgłoszeń może zostać zmieniona przez nauczyciela w ramach **Przedmiotowego Oceniania** (§23 ust. 6).
- 7 Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował Szkołę (np. w konkursach lub zawodach), jest usprawiedliwiane na wniosek nauczyciela-opiekuna.
- 8 Uczeń jest zwolniony z pisania bieżących kartkówki 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 Cel, zakres i zasady ogólne

- 1 Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana **raz w ciągu roku szkolnego** – po zakończeniu pierwszego semestru.
- 2 Jej celem jest:
 - 1) Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia od początku roku szkolnego do końca pierwszego semestru.
 - 2) Określenie potrzeb i zaplanowanie **indywidualnego wsparcia** ucznia w drugim semestrze,
 - 3) Dostarczenie informacji rodzicom i nauczycielom o postępach oraz trudnościach ucznia.
- 3 W ramach klasyfikacji ustala się:
 - 1) Śródroczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
 - 2) Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4 Wyniki klasyfikacji stanowią podstawę do monitorowania postępów ucznia i planowania dalszej pracy pedagogicznej.

2 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Termin posiedzenia śródrocznej **Rady Klasyfikacyjnej** ustala **Dyrektor Szkoły** (por. §10 ust. 1) i ogłasza w dzienniku elektronicznym.
- 2 Powiadomienie o zagrożeniach następuje **co najmniej 30 dni** przed tym posiedzeniem – zgodnie z §10 ust. 3 pkt. 1.
- 3 Wpis ocen śródrocznych do dziennika odbywa się **nie później niż 7 dni roboczych** przed posiedzeniem (zob. §10 ust. 2).
- 4 W sytuacjach losowych **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin z pkt §24 ust. 2 pkt. 3 do **5 dni roboczych**, zapewniając jednocześnie powiadomienie uczniów i rodziców.

3 Podstawa punktowa i zasady ustalania ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych

- 1 Śródroczną ocenę klasyfikacyjną oblicza się zgodnie z procedurą opisaną w §6 ust. 5 pkt. 2. Uwzględnia się wyłącznie oceny z pierwszego okresu (§6 ust. 5 pkt. 1 ppkt. 1)).
- 2 Konwersja wyliczonego wyniku procentowego na stopień odbywa się tak, jak opisano w §6 ust. 5 pkt. 2 ppkt. 3).
- 3 Przed zatwierdzeniem oceny nauczyciel weryfikuje, czy uczeń spełnia warunki klasyfikowalności określone w §11 ust. 3 oraz czy uwzględniono ewentualne poprawy ocen zgodnie z §22 ust. 4 pkt. 6 ppkt. 1) lub odmiennymi postanowieniami PO.

4 Ocena klasyfikacyjna zachowania

- 1 Śródroczną ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z procedurą punktową opisaną w rozdziale Ustalenia Kryteriów Oceniania Zachowania.

5 Nieklasyfikowanie śródroczne

- 1 Warunki nieklasyfikowania ucznia określono w §11 ust. 3.
- 2 W przypadku nieklasyfikowania nauczyciel przedmiotu, w porozumieniu z uczniem, sporządza **plan działań naprawczych**, który obejmuje:
 - 1) Zakres materiału do uzupełnienia,
 - 2) Terminy realizacji poszczególnych etapów,
 - 3) Formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
- 3 Nauczyciel monitoruje realizację planu oraz zapewnia uczniowi możliwość konsultacji.
- 4 Informacja o planie i postępach jest przekazywana rodzicom poprzez stosowny wpis 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 §10 ust. 1.
- 2 Informację o przewidywanych ocenach rocznych nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom (prawnym opiekunom) co najmniej miesiąc przed datą posiedzenia rady klasyfikacyjnej, zgodnie z §10 ust. 3.

§27 Ustalanie ocen rocznych z przedmiotów edukacyjnych

- 1 Ocena roczna ustalana jest zgodnie z zasadami opisanymi w §6 ust. 5 pkt. 2 ppkt. 1), uwzględniając liczbę punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego (§6 ust. 5 pkt. 1 ppkt. 2)).

§28 Ustalanie oceny rocznej z zachowania

- 1 Ocena roczna ustalana jest zgodnie z zasadami opisanymi w §7 ust. 2, uwzględniając liczbę punktów uzyskanych przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego (§6 ust. 5 pkt. 1 ppkt. 2)).

§29 Warunki poprawy ocen

- 1 **Niedostateczna ocena roczna** może być zmieniona wyłącznie w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzanego zgodnie z §12 ust. 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 §11 ust. 3 pkt. 1
- 2 Celem egzaminu klasyfikacyjnego jest:
 - 1 Sprawdzenie osiągnięć edukacyjnych w zakresie przewidzianym **Podstawą Programową**⁴.
 - 2 Stworzenie uczniowi szansy na uzyskanie **rocznej (lub końcowej) oceny klasyfikacyjnej**, w sytuacjach określonych w §32 ust. 1.

§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**⁴ 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**. 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 §35 ust. 2 pkt. 3.
- 3 Uczeń **musi osiągnąć** próg punktowy (lub jakościowy) przewidziany w kryteriach ilościowych (§6 ust. 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 **PO**.
- 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
 - 1 Zakres oraz szczegółowy plan zebrań, konsultacji i dyżurów nauczycieli oraz wychowawców określa **Statut Szkoły** lub odrębne wewnątrzszkolne procedury.
- 3 Prawo rodziców do konsultacji
 - 1 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 oświaty²,

- 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.