

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	14
3	Ustalanie Kryteriów Oceniania Zachowania	18
4	Ustalanie Ocen Bieżących i Śródrocznych Ocen Klasyfikacyjnych	23
4.1	Bieżące Ocenianie Osiągnięć Ucznia	24
4.2	Klasyfikacja Śródroczna (Okresowa)	27
5	Klasyfikacja Roczna	28
6	Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych	31
7	Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych	32
8	Ustalanie Sposobów Przekazywania Informacji Rodzicom	35
9	Postanowienia końcowe	36

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 §6 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 **PP**⁴ ustala się na podstawie zasad określonych w dokumencie **Szczegółowe Ocenianie** §17 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 **PP**⁴ zgodnie z §6 ust. 4 pkt. 1, odnoszących się do działów 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 **PP**⁴ 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 §6 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 §20 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 §20 ust. 2 pkt. 1.
- 4 Końcowa liczba punktów jest sumą obliczoną zgodnie z §20 ust. 1 pkt. 3.
- 5 Wynik punktowy jest przeliczany na ocenę według przedziałów punktowych, określonych w §20 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 1) lit. b.
- 6 W przypadku uczniów z udokumentowanymi zaburzeniami rozwojowymi lub dysfunkcjami, ich wpływ na zachowanie jest uwzględniany przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej, zgodnie z §20 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 §20 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 szczelnie 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 §23 ust. 1 jeżeli nie została ona ustalona w **Przedmiotowym Ocenianiu** (§17 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 §23 ust. 2, w okresie roku szkolnego, z zastrzeżeniem odmiennego ustalenia w **PO** §17 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 Jawność ocen

1 Zasada powszechnej dostępności informacji o ocenach

- 1 Oceny uzyskane przez ucznia podlegają jawności wobec ucznia oraz jego rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2 Zasada jawności obejmuje wszelkie rodzaje ocen, w szczególności:
 - 1) Oceny bieżące.
 - 2) Oceny klasyfikacyjne, w tym śródroczne oraz roczne, 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** (cząstkowe) podlegają obowiązkowemu wpisowi do dziennika elektronicznego w terminach określonych w §24 ust. 4 pkt. 5. Zapewnia to rodzicom, opiekunom i nauczycielom bieżącą informację o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
- 2 **Oceny klasyfikacyjne – śródroczne oraz roczne** wpisuje się do dziennika elektronicznego nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem **Rady Klasyfikacyjnej**, zgodnie z terminem określonym w §10 ust. 2, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach termin ten może być skrócony do **5 dni roboczych** zgodnie z §12 ust. 2 pkt. 3.
- 3 W uzasadnionych sytuacjach **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin do **5 dni roboczych**, zapewniając jednocześnie powiadomienie uczniów i rodziców.
- 4 Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie mają zapewniony stały dostęp do informacji o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego po dokonaniu autoryzowanego logowania.

- 5 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.
- 6 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 §12 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.

§13 Dostosowania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE)

1 Cel i zakres dostosowań

- 1 Zapewnienie każdemu uczniowi SPE równych szans w procesie nauczania poprzez dostosowanie:
 - 1) Wymagań edukacyjnych (zakres treści, kryteria oceniania).
 - 2) Form i warunków sprawdzania wiedzy.
 - 3) Organizacji oraz tempa pracy na zajęciach.
 - 4) Warunków uczestnictwa w egzaminach wewnętrznych i zewnętrznych.
- 2 Dostosowania obowiązują we wszystkich oddziałach klasowych oraz na wszystkich etapach kształcenia realizowanych w Szkole.

2 Procedura dostosowania wymagań edukacyjnych

- 1 Złożenie wniosku
 - 1) Rodzic (prawny opiekun) lub uczeń pełnoletni przekazuje wychowawcy kserokopię aktualnej opinii/orzeczenia poradni wraz z pisemnym wnioskiem o wdrożenie dostosowań.
- 2 Analiza dokumentacji
 - 1) W terminie 5 dni roboczych od otrzymania wniosku wychowawca przekazuje dokumenty zespołowi nauczycieli przedmiotu/klasowemu, który określa zakres potrzebnych dostosowań.
- 3 Decyzja **Dyrektora**
 - 1) **Dyrektor** zatwierdza zakres dostosowań nie później niż 10 dni roboczych od wpływu wniosku; decyzja jest przekazywana rodzicom i uczniowi przez wychowawcę.
- 4 Wprowadzenie do dziennika
 - 1) Nauczyciel przedmiotu, po otrzymaniu decyzji **Dyrektora**, odnotowuje w dzienniku elektronicznym stosownym wpisem.
- 5 Przegląd okresowy
 - 1) Zespół nauczycieli ocenia skuteczność dostosowań co semestr; ewentualne korekty wdrażane są tą samą procedurą.

3 Zwolnienie z obowiązkowej nauki drugiego języka obcego

- 1 Wniosek
 - 1) Rodzic (prawny opiekun) składa do **Dyrektora** pisemny wniosek o zwolnienie ucznia z drugiego języka obcego.
- 2 Wymagane załączniki
 - 1) Aktualna opinia/orzeczenie poradni oraz, w razie potrzeby, rekomendacja nauczyciela języka obcego pierwszego.
- 3 Rozstrzygnięcie

- 1) **Dyrektor** wydaje decyzję administracyjną w terminie 14 dni roboczych; wychowawca wprowadza do dziennika elektronicznego stosowną adnotację.

4 Skutki

- 1) Zwolnienie oznacza brak obowiązku uczestnictwa w zajęciach i brak oceny z przedmiotu; w rubryce klasyfikacyjnej wpisuje się symbol „zw”.

4 Dokumentacja i archiwizacja

- 1 Wszystkie decyzje, opinie i protokoły zespołu nauczycieli przechowywane są w teczce ucznia oraz w sekretariacie przez okres jego nauki w Szkole.
- 2 Wychowawca prowadzi **kartę działań SPE**, w której rejestruje: daty wniosków, zakres dostosowań, terminy przeglądów i ustalenia zespołu.

§14 Zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego oraz ocena

1 Zakres zwolnienia

- 1 Zwolnienie może mieć charakter **częściowy** albo **całkowity**.
- 2 Zwolnienie częściowe dotyczy wybranych ćwiczeń lub okresu krótszego niż semestr.
- 3 Zwolnienie całkowite oznacza brak udziału w zajęciach ruchowych przez co najmniej jeden semestr.

2 Procedura uzyskania zwolnienia

- 1 Rodzic lub uczeń pełnoletni składa do **Dyrektora** pisemny wniosek oraz aktualne zaświadczenie lekarskie.
- 2 Wychowawca przekazuje dokumenty nauczycielowi wychowania fizycznego w terminie trzech dni roboczych.
- 3 **Dyrektor** wydaje decyzję w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych.
- 4 Wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym stosowną adnotację.

3 Realizacja treści teoretycznych

- 1 Uczeń zwolniony całkowicie zalicza treści teoretyczne w formie prac pisemnych lub projektów ustalonych z nauczycielem wychowania fizycznego.
- 2 Termin i sposób zaliczenia ustala się indywidualnie, a wynik odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

4 Ocenianie uczniów ze zwolnieniem częściowym

- 1 Szczegółowe kryteria zaliczenia, zakres treści sprawdzanych oraz formy sprawdzania osiągnięć ucznia są określone w dokumentach **SO** i **PO**, dostępnych w bibliotece szkolnej.
- 2 Ocenie podlegają aktywność dostosowana do możliwości ucznia, frekwencja oraz zaliczenie treści teoretycznych.

§15 Przedmioty nieobowiązkowe

1 Deklaracja uczestnictwa

- 1 Rodzic lub uczeń pełnoletni składa pisemne oświadczenie o wyborze lub rezygnacji z przedmiotu nieobowiązkowego.

2 Oświadczenie archiwizuje wychowawca i zaznacza wybór w dzienniku elektronicznym.

2 Oceny

- 1 Wszystkie zajęcia nieobowiązkowe kończą się oceną stopniową od 1 do 6.
- 2 Ocena jest ustalana przez nauczyciela na podstawie obecności i wykonania zadań.
- 3 Ocena z zajęć nieobowiązkowych nie wpływa na promocję do następnej klasy ani na średnią ocen ucznia.

3 Kryteria szczegółowe

- 1 Szczegółowe kryteria zaliczenia, zakres treści sprawdzanych oraz formy sprawdzania osiągnięć ucznia są określone w dokumentach **SO** i **PO**, dostępnych w bibliotece szkolnej.

4 Dokumentacja frekwencji

- 1 Frekwencja na zajęciach nieobowiązkowych jest prowadzona w dzienniku elektronicznym zgodnie z ogólnymi zasadami.
- 2 Nieobecności nieusprawiedliwione są ujmowane w systemie punktowym zachowania.

2 Formułowanie Wymagań Edukacyjnych

§16 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.

§17 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 PP⁴.
- 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 §24 ust. 4 lub dotyczące ostatnich lekcji §24 ust. 5.
 - b) Ewentualne specyficzne formy sprawdzania (np. ćwiczenia praktyczne, projekty, prezentacje), uwzględniające charakterystykę danego przedmiotu (§24 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 liczbę prac pisemnych: Dokument **PO** określa minimalną liczbę prac pisemnych w semestrze, nie mniejszą niż wskazana w §24 ust. 3.
 - d) Minimalną liczbę różnych form sprawdzania (pisemnych, ustnych, praktycznych) w semestrze, nie mniejszą niż określona w §23 ust. 2, jeśli **PO** nie ustala inaczej.
 - e) Minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze, zgodną co najmniej z §23 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 §24 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 §24 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 §24 ust. 5 pkt. 3 ppkt. 1). *Ustalenie możliwości poprawy w niniejszym punkcie wymaga równoczesnego sprecyzowania zasad z pkt §17 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) Zawierać szczegółowe zasady postępowania przy ustalaniu warunków otrzymania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej; w przypadku braku takich zapisów stosuje się postanowienia ogólne zawarte w rozdziale Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych niniejszego **WO**.

- g 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.
 - h Dodatkowe elementy wspierające indywidualizację procesu dydaktycznego np. dostosowanie wymagań dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych (zgodnie z opiniami/orzeczeniami poradni).
 - i Prawo do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji, z zgodnie §25 ust. 6. Dokument **PO** może określić większą liczbę dopuszczalnych zgłoszeń nieprzygotowania w semestrze, niż wynika z niniejszego **WO**.
- 2) W sprawach, których **PO** nie reguluje lub czyni to w sposób mniej szczegółowy, stosuje się odpowiednie postanowienia **WO**. Modyfikacje wprowadzone w **PO** mogą obejmować wyłącznie zagadnienia mieszczące się w jego zakresie i nie mogą pozostawać w sprzeczności z **WO** ani z przepisami prawa.
- 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.

§18 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 Odnosi to w dzienniku fakt poinformowania uczniów, o którym mowa w §18 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 Dostęp do dokumentów: **SO** i **PO**, określających sposoby oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów dla nauczanych przedmiotów w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.
- 2) Odnotowuje w dzienniku fakt poinformowania uczniów, o którym mowa w §18 ust. 2.

3 Wychowawca klasy informuje rodziców:

- 1 Na pierwszym zebraniu z rodzicami o:
 - 1) Informacjach, o których mowa w §18 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

§19 Zakres i cele ustalania kryteriów oceniania zachowania

- 1 Ustalanie kryteriów oceniania zachowania odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie 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.

§20 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 §20 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) Przeciwdziałanie 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 tabelami punktowymi:
 - a) Uczniów – zgodnie z §18 ust. 2.
 - b) Rodziców (prawnych opiekunów) – zgodnie z §18 ust. 3.
- 2 Zasady punktowej oceny zachowania
- 1) Początkowa pula punktów i zasady naliczania
 - a Każdy uczeń rozpoczyna semestr z początkową pulą punktów wynoszącą 75.
 - 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 Limit punktów

- a) Suma semestralna punktów jest ograniczana do zakresu od 0 do 100 punktów.
b) Po otrzymaniu nagany **Dyrektora** ustala się górny limit na 50 punktów.

b Przedziały punktowe dla klasyfikacyjnych 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 Roczna liczba punktów (algorytm średniej pełnych sum)

- a) 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.

- b) Początkowa pula 75 pkt jest stosowana niezależnie w każdym semestrze i nie podlega korekcie przy obliczaniu S_{roczna} .
c) Ocena roczna ustalana jest na podstawie S_{roczna} według tych samych progów co w §20 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 1) lit. b.

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 §20 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 §20 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 4) lit. a, podejmuje osoba wyznaczona przez **Dyrektora Szkoły**.
c Procedura podwyższenia przewidywanej oceny z zachowania
a) W ciągu **3 dni roboczych** od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie uczeń lub jego rodzice składają do **Dyrektora Szkoły** pisemny wniosek o jej podwyższenie.
b) **Dyrektor**, nie później niż następnego dnia roboczego, przekazuje wniosek wychowawcy klasy.

- c) Wychowawca, we współpracy z uczniem, opracowuje na piśmie plan działań naprawczych, określając konkretne zadania i termin ich realizacji. Plan powstaje w terminie **2 dni roboczych** od otrzymania wniosku.
 - d) Plan musi zostać zrealizowany najpóźniej **5 dni roboczych** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Niewykonanie planu skutkuje utrzymaniem pierwotnej oceny.
 - e) Po weryfikacji realizacji planu oraz zasięgnięciu opinii nauczycieli i specjalistów wychowawca ustala ostateczną propozycję oceny i przedstawia ją na posiedzeniu klasyfikacyjnym **Rady Pedagogicznej**.
 - f) Procedura dotyczy wyłącznie przewidywanych ocen z zachowania. Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia oceny rocznej/końcowej, a także procedura egzaminu sprawdzającego, regulowane są w sekcji Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych.
- 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 tabele opisowe

- 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 rosna	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	Koordynator dużej inicjatywy ekologicznej	+2	Np. szkolna zbiórka elektroodpadów
5	Udział w jednorazowej akcji ekologicznej	+1	Sprzątanie świata, sadzenie drzew itp.
6	Aktywny udział w zespole / reprezentacji	+2	Sport, konkursy, olimpiady
7	Lider szkolnego projektu / wydarzenia	+2	Główna rola organizacyjna
8	Stała funkcja w semestrze (radiowęzeł, samorząd)	+3	Systematyczne pełnienie zadań
9	Regularna działalność społeczna (harcerstwo, PCK)	+4	Aktywność min. pół semestru

V. C Kultura osobista

1	Wolontariat (regularny)	+4	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	Zaśmiecanie 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

3 Powiązanie tabel z harmonogramem pobierania danych

- 1 Tabela 6 (A1) – Frekwencja semestralna (% godzin obecności). W każdym semestrze zestawia się procent frekwencji za cały semestr; dane z Librusa są pobierane w ostatnim tygodniu przed terminem wpisania oceny klasyfikacyjnej, określonym w §12 ust. 2 pkt. 2. Otrzymane wyniki są zaokrąglane do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi i przeliczane na punkty zgodnie z tabelą 6 (A1).
- 2 Tabela 7 (A2) – Frekwencja miesięczna (% godzin nieusprawiedliwionych). Dane z Librusa są pobierane w pierwszym tygodniu każdego miesiąca za miesiąc poprzedni; ostatnie zestawienie sporządza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed terminem wpisania oceny klasyfikacyjnej, określonym w §12 ust. 2 pkt. 2. Otrzymane wyniki są zaokrąglane do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi i przeliczane na punkty zgodnie z tabelą 7 (A2).
- 3 Tabela 8 (A3) – Spóźnienia miesięczne (liczba godzin). Dane z Librusa są pobierane w pierwszym tygodniu każdego miesiąca za miesiąc poprzedni; ostatnie zestawienie sporządza się najpóźniej w ostatnim tygodniu przed terminem wpisania oceny klasyfikacyjnej, określonym w §12 ust. 2 pkt. 2. Otrzymane wyniki są przeliczane na punkty zgodnie z tabelą 8 (A3).

4 Ustalanie Ocen Bieżących i Śródrocznych Ocen Klasyfikacyjnych

§21 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

§22 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.

§23 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 (§17 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. d)).

§24 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** (§17 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 §17 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. c).

- 2 Praca pisemna, o której mowa w §24 ust. 3 pkt. 1, jest przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w §24 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 §12 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 §12 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 §12 ust. 2 pkt. 5.
 - 3) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione prace pisemne do końca roku szkolnego co zostało określone w §12 ust. 2 pkt. 6.
- 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 §17 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 §17 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. d) i lit. b) mogą być ustalone odmiennie 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 §17 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. e) mogą być określone odmiennie 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 (§17 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. b) i lit. b)).

§25 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 zapowiadzana forma sprawdzania wiedzy jest obowiązkowa do zaliczenia przez ucznia.
- 5 Nieprzystąpienie ucznia do zapowiadanej pracy pisemnej:
 - 1 Skutkuje brakiem oceny cząstkowej w dzienniku elektronicznym.
 - 2 Oznacza niewykonanie przypisanych do tej pracy wymagań edukacyjnych.
 - 3 Niewykonanie prac pisemnych w stopniu uniemożliwiającym osiągnięcie minimalnego progu realizacji wymagań edukacyjnych skutkuje **nieklasyfikowaniem ucznia** z danych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w §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 zapowiadano pracę pisemną (z zastrzeżeniem §25 ust. 7 i §25 ust. 8). Liczba dopuszczalnych zgłoszeń może zostać zmieniona przez nauczyciela w ramach **Przedmiotowego Oceniania** (§25 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 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)

§26 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 (RK)** ustala **Dyrektor Szkoły** (por. §10 ust. 1) i ogłasza w dzienniku elektronicznym.
 - 2 Powiadomienie o zagrożeniach następuje **co najmniej 30 dni kalendarzowych** przed posiedzeniem **RK** – zgodnie z §10 ust. 3 pkt. 1.
 - 3 Wpis ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania do dziennika odbywa się **nie później niż 7 dni roboczych** przed posiedzeniem **RK** (zob. §10 ust. 2).

- 4 W sytuacjach uzasadnionych **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin z pkt §26 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), z zastosowaniem zasad zaokrąglania z §6 ust. 2 pkt. 2.
 - 3 Nauczyciel, w terminie określonym w §26 ust. 2 pkt. 3, zatwierdza śródroczną ocenę klasyfikacyjną i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §12 ust. 2 pkt. 2, jeżeli uczeń spełnia warunki klasyfikowalności, o których mowa w §11 ust. 3; w przeciwnym razie w tym samym terminie wpisuje symbol „nk”.
- 4 Ocena klasyfikacyjna zachowania
 - 1 Wychowawca oddziału, w terminie określonym w §26 ust. 2 pkt. 3, ustala śródroczną ocenę zachowania zgodnie z procedurą punktową opisaną w rozdziale Ustalenia Kryteriów Oceniania Zachowania i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §12 ust. 2 pkt. 2.
- 5 Nieklasyfikowanie śródroczne
 - 1 Warunki nieklasyfikowania ucznia określono w §11 ust. 3.
 - 2 Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w rozdziale Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych.

5 Klasyfikacja Roczna

§27 Cel, zakres i zasady ogólne

- 1 Klasyfikacja roczna jest przeprowadzana **raz w roku szkolnym** – po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych.
- 2 Jej celem jest:
 - 1 Podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
 - 2 Ustalenie podstaw do decyzji o promocji ucznia do następnej klasy lub o ukończeniu szkoły.
 - 3 Dostarczenie ostatecznej informacji rodzicom, uczniowi i nauczycielom o postępach oraz trudnościach ucznia.
 - 4 Wskazanie kierunków dalszej pracy lub wsparcia w następnym etapie kształcenia.
- 3 W ramach klasyfikacji rocznej ustala się:
 - 1 Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2 Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3 Decyzję o promocji do następnej klasy lub o ukończeniu szkoły.
- 4 Klasyfikacja końcowa jest przeprowadzana w ostatnim roku nauki.

- 1 Jej celem jest stwierdzenie, czy uczeń spełnił wymagania programowe wszystkich etapów kształcenia.
- 2 W ramach klasyfikacji końcowej ustala się:
 - 1) Końcowe oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 2) Końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 3) Decyzję o ukończeniu szkoły i uzyskaniu świadectwa jej ukończenia.
- 5 Wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej stanowią podstawę do wydania świadectw szkolnych, podsumowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz planowania dalszych działań wspierających rozwój ucznia.

§28 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Termin posiedzenia rocznej **Rady Klasyfikacyjnej (RK)** ustala **Dyrektor Szkoły** (por. §10 ust. 1) i ogłasza w dzienniku elektronicznym.
- 2 Powiadomienie o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem następuje **co najmniej 30 dni kalendarzowych** przed posiedzeniem **RK** – zgodnie z §10 ust. 3 pkt. 1.
- 3 Wpis ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania do dziennika odbywa się **nie później niż 7 dni roboczych** przed posiedzeniem **RK** (zob. §10 ust. 2).
- 4 W sytuacjach uzasadnionych **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin z pkt. §28 ust. 3 do **5 dni roboczych**, zapewniając jednocześnie powiadomienie uczniów i rodziców.

§29 Ustalanie rocznych ocen z przedmiotów

- 1 Ocenę roczną wylicza się zgodnie z procedurą opisaną w §6 ust. 5 pkt. 2, biorąc pod uwagę **wszystkie** oceny cząstkowe z pierwszego i drugiego okresu (§6 ust. 5 pkt. 1 ppkt. 2)).
- 2 Konwersja uzyskanego wyniku procentowego na stopień odbywa się według progów określonych w §6 ust. 5 pkt. 2 ppkt. 3), z zastosowaniem zasad zaokrąglania z §6 ust. 2 pkt. 2.
- 3 Nauczyciel, w terminie określonym w §28 ust. 3, zatwierdza roczną ocenę klasyfikacyjną i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §12 ust. 2 pkt. 2, jeżeli uczeń spełnia warunki klasyfikowalności, o których mowa w §11 ust. 3; w przeciwnym razie w tym samym terminie wpisuje symbol „nk”.

§30 Tryb podwyższenia rocznej (koncowej) oceny klasyfikacyjnej

- 1 Wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana
 - 1 Zasady składania i rozpatrywania wniosku zostały określone zgodnie z §42 ust. 1 rozdziału Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych.
- 2 Wniosek o egzamin sprawdzający
 - 1 Zasady organizacji egzaminu sprawdzającego zostały określone zgodnie z §43 ust. 1 rozdziału Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych.

§31 Ustalanie oceny rocznej z zachowania

- 1 Wychowawca oddziału, w terminie określonym w §28 ust. 3, ustala roczną ocenę zachowania zgodnie z procedurą punktową opisaną w rozdziale Ustalenia Kryteriów Oceniania Zachowania i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §12 ust. 2 pkt. 2.

§32 Nieklasyfikowanie roczne

- 1 Warunki nieklasyfikowania określa §11 ust. 3.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w rozdział Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych.

§33 Warunki promocyjne i ukończenie szkoły

- 1 Uczeń otrzymuje promocję, jeżeli z każdego obowiązkowego przedmiotu uzyskał ocenę klasyfikacyjną wyższą niż niedostateczną.
- 2 Uczeń kończy szkołę, jeżeli spełnił kryteria promocji w ostatnim roku nauki.

§34 Świadectwo z wyróżnieniem i nagrody

- 1 Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli średnia rocznych ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi $\geq 4,75$, a ocena z zachowania jest co najmniej bardzo dobra.
- 2 Propozycje nagród wychowawca przekazuje **Dyrektorowi** nie później niż 5 dni przed roczną radą klasyfikacyjną. O ich przyznaniu decyduje **Dyrektor** po zasięgnięciu opinii **Rady Pedagogicznej**.

§35 Egzamin poprawkowy i poprawa rocznej oceny niedostatecznej

- 1 Prawo do przystąpienia
 - 1 Uczeń, który w klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z **nie więcej niż dwóch** obowiązkowych przedmiotów, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego.
- 2 Forma egzaminu
 - 1 Egzamin składa się z części **pisemnej** oraz **ustnej lub praktycznej**; zakres zadań odpowiada wymaganiom określonym w **Podstawie Programowej**.
- 3 Terminy
 - 1 Egzamin przeprowadza się **w ostatnim tygodniu ferii letnich**.
 - 2 W razie usprawiedliwionej nieobecności **Dyrektor Szkoły** wyznacza **termin dodatkowy** nie później niż 30 września.
- 4 Komisja egzaminacyjna
 - 1 Komisja egzaminacyjna liczy co najmniej trzy osoby: przewodniczącego (**Dyrektora Szkoły** lub osobę przez niego upoważnioną), nauczyciela egzaminującego oraz nauczyciela tej samej albo pokrewnej specjalności.
- 5 Dostosowanie warunków – zakres i sposób sprawdzenia wiedzy dostosowuje się do indywidualnych potrzeb ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 6 Dokumentacja
 - 1 Z egzaminu sporządza się **protokół**; pisemne prace ucznia oraz notatkę z odpowiedzi ustnych lub praktycznych dołącza się do dokumentacji przebiegu nauczania.
- 7 Wynik egzaminu

- 1 Po zakończeniu części pisemnej i ustnej (lub praktycznej) komisja niezwłocznie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu i podaje ją do wiadomości uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom).
- 2 Ustalona w egzaminie poprawkowym ocena jest **ostateczna w ramach bieżącej klasyfikacji**.

8 Skutki egzaminu

- 1 Uzyskanie oceny **pozytywnej** zastępuje ocenę niedostateczną i pozwala na promocję do klasy programowo wyższej.
- 2 Uzyskanie ponownej oceny **niedostatecznej** skutkuje brakiem promocji lub nieukończeniem szkoły, chyba że **Rada Pedagogiczna** podejmie decyzję o warunkowej promocji.

9 Sytuacje szczególne

- 1 Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionych nie może przystąpić do egzaminu w terminie podstawowym, **Dyrektor Szkoły** wyznacza termin dodatkowy do końca września. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie oznacza utrzymanie oceny niedostatecznej i powtarzanie klasy, chyba że **Rada Pedagogiczna** postanowi inaczej w szczególnie uzasadnionych okolicznościach losowych.

6 Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych

§36 Zakres i cel egzaminów klasyfikacyjnych

- 1 Egzamin klasyfikacyjny umożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, gdy uczeń został **nieklasyfikowany** w sytuacjach określonych w §11 ust. 3 pkt. 1.
- 2 Celem egzaminu jest:
 - 1 Weryfikacja poziomu opanowania wymagań edukacyjnych określonych w **PP**⁴.
 - 2 Stworzenie uczniowi szansy na uzyskanie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej, a w konsekwencji prawa do promocji lub ukończenia szkoły.

§37 Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 Prawo do egzaminu przysługuje uczniowi, który:
 - 1 Spełnia kryteria nieklasyfikowania (§11 ust. 3 pkt. 1) i posiada usprawiedliwioną przyczynę braku ocen,
 - 2 Otrzyma pozytywną decyzję **Dyrektora Szkoły** po zasięgnięciu opinii **Rady Pedagogicznej**.
- 2 **Wniosek** o egzamin składa rodzic (prawny opiekun) lub pełnoletni uczeń w terminie do trzech dni roboczych od ogłoszenia decyzji o nieklasyfikowaniu przez **Radę Pedagogiczną**.

§38 Organizacja, przebieg i wynik egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 Forma egzaminu obejmuje część pisemną oraz ustną lub praktyczną (dla przedmiotów wymagających działania praktycznego).
- 2 Terminy
 - 1 Śródroczny egzamin należy przeprowadzić **nie później niż** w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć I semestru.

- 2 Roczny (lub końcowy) egzamin odbywa się **nie później niż** w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych.
- 3 Komisja egzaminacyjna
 - 1 Liczy co najmniej trzy osoby: przewodniczącego (**Dyrektora Szkoły** lub osobę przez niego upoważnioną), nauczyciela egzaminującego oraz nauczyciela tej samej albo pokrewnej specjalności.
- 4 Dostosowanie warunków
 - 1 Zakres i sposób sprawdzenia wiedzy dostosowuje się do indywidualnych możliwości ucznia, jeżeli posiada on opinię lub orzeczenie o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 5 Dokumentacja
 - 1 Z egzaminu sporządza się protokół. Prace pisemne ucznia oraz notatkę z części ustnej lub praktycznej dołącza się do dokumentacji przebiegu nauczania.
- 6 Wynik egzaminu
 - 1 Po zakończeniu wszystkich części komisja niezwłocznie ustala śródroczną, roczną (lub końcową) ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu i podaje ją do wiadomości uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 2 Ustalona w egzaminie klasyfikacyjnym ocena jest **ostateczna w ramach bieżącej klasyfikacji**.

§39 Możliwość poprawy oceny niedostatecznej uzyskanej w egzaminie klasyfikacyjnym

- 1 Jeżeli uczeń otrzyma z egzaminu klasyfikacyjnego roczną lub końcową ocenę **niedostateczną**, przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego z tego przedmiotu w ostatnim tygodniu ferii letnich (patrz procedura w §35 ust. 1).
- 2 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez **Dyrektora Szkoły**, odrębna od składu komisji egzaminu klasyfikacyjnego.

§40 Zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny rocznej

- 1 Rodzic (opiekun) lub pełnoletni uczeń może złożyć **pisemne zastrzeżenie** do **Dyrektora szkoły**, jeżeli uzna, że ocena roczna została ustalona z naruszeniem procedury. Termin wniesienia zastrzeżenia wynosi **dwa dni robocze** od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
- 2 **Dyrektor**, po rozeznaniu sprawy, **powołuje komisję sprawdzającą** najpóźniej w ciągu **pięciu dni roboczych** od otrzymania zastrzeżenia. Ocena komisji nie może być niższa od pierwotnie wystawionej i jest ostateczna.

7 Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych

§41 Zakres i cel regulacji

- 1 Niniejszy rozdział określa procedury postępowania w przypadku, gdy uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ubiegają się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną roczną lub śródroczną.

- 2 Wprowadzono także regulacje dotyczące egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanego w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej.
- 3 Celem rozdziału jest zapewnienie uczciwej, przejrzystej i zgodnej z praktyką szkolną procedury weryfikacji ocen, zarówno w przypadku wnioskowania o podwyższenie oceny, jak i zastrzeżeń do sposobu jej ustalenia.

§42 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 §6 ust. 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 12 dni kalendarzowych 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.
 - 3) Terminowe nadrabianie ewentualnych zaległości.
 - 3 Na podstawie dotychczasowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności i ocen cząstkowych nauczyciel **identyfikuje braki** – tj. wymagania edukacyjne, w których uczeń **nie osiągnął** dotąd wymaganego 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 i umiejętności, którą **samodzielnie** przeprowadza (bez udziału komisji).
 - 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 §42 ust. 2 pkt. 3.
 - 3 Uczeń **musi osiągnąć** próg punktowy 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, z zastrzeżeniem, że realizacja formy sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych odbywa się **nie później niż 6 dni roboczych** przed planowanym terminem posiedzenia Rady Klasyfikacyjnej, aby zapewnić czas na:
 - 1) Sprawdzenie i ocenę wyników.

- 2) Ewentualne podwyższenie oceny.
- 3) Wprowadzenie zmienionej oceny do dokumentacji szkolnej w terminie, **nie później niż 5 dni roboczych** (warunkowy termin), określonym w §12 ust. 2 pkt. 2.

4 Rozstrzygnięcie i charakter ostateczny

- 1 Po sprawdzeniu dodatkowej formy weryfikacji nauczyciel wystawia ocenę jakościową zgodnie z **PO**.
- 2 Jeżeli uczeń osiągnie wymagany próg (lub poziom kompetencji) dla wyższej oceny, nauczyciel **podwyższa** ocenę do poziomu uzyskanego.
- 3 Decyzja o podwyższeniu (bądź niepodwyższeniu) oceny jest **ostateczna** i zostaje niezwłocznie przekazana uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom), najpóźniej 5 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

§43 Egzamin sprawdzający w razie zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny

1 Zakres i cel

- 1 Egzamin sprawdzający przeprowadza się, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczeń wniosą **zastrzeżenia co do trybu ustalenia rocznej bądź końcowej oceny klasyfikacyjnej** z zajęć edukacyjnych.
- 2 Celem egzaminu jest weryfikacja zgodności procedury oceniania z przepisami oraz ustalenie ostatecznej oceny klasyfikacyjnej.

2 Złożenie zastrzeżenia

- 1 Zastrzeżenie składa się na piśmie do **Dyrektora Szkoły** w terminie **2 dni roboczych** od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych (ogłoszenia ocen).
- 2 W piśmie należy wskazać konkretne uchybienia proceduralne lub naruszone przepisy.

3 Powołanie komisji egzaminacyjnej

- 1 Zajęcia edukacyjne
 - 1) **Dyrektor**, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania zastrzeżenia powołuje komisję w składzie:
 - a Przewodniczący – **Dyrektor Szkoły** lub upoważniony wicedyrektor.
 - b Nauczyciel egzaminujący (prowadzący dany przedmiot).
 - c Nauczyciel tej samej lub pokrewnej specjalności (członek komisji).

2 Ocena zachowania

- 1) Komisja sprawdzająca ocenę zachowania składa się z **co najmniej 5 osób**:
 - a Przewodniczący – **Dyrektor Szkoły** lub upoważniony wicedyrektor.
 - b Wychowawca klasy.
 - c Co najmniej dwóch nauczycieli uczących w danym oddziale.
 - d Przedstawiciel Rady Pedagogicznej nieuczący w oddziale.

4 Terminy i forma egzaminu

- 1 Egzamin wyznacza się **nie później niż w ciągu 5 dni roboczych** od powołania komisji.
- 2 Składa się z części **pisemnej** oraz **ustnej lub praktycznej**; zadania obejmują wymagania ogólne i szczegółowe **Podstawy Programowej**⁴.

- 3 **Dostosowanie warunków:** uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej mają zapewnione odpowiednie dostosowania (wydłużenie czasu, specjalne pomoce, itp.).
- 5 Dokumentacja
 - 1 Z egzaminu sporządza się **protokół** podpisany przez członków komisji.
 - 2 Prace pisemne ucznia oraz notatkę z części ustnej/praktycznej dołącza się do dokumentacji przebiegu nauczania.
- 6 Wynik i charakter ostateczny
 - 1 Komisja **niezwłocznie** po zakończeniu egzaminu ustala ocenę roczną (końcową), która **nie może być niższa** od pierwotnej.
 - 2 Ustalona przez komisję ocena jest **ostateczna** w ramach danej klasyfikacji i nie przysługuje od niej dalsze odwołanie.

8 Ustalanie Sposobów Przekazywania Informacji Rodzicom

§44 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.

§45 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

§46 Zakres obowiązywania i tryb zmian

- 1 Niniejsze **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania** stanowią integralną część **Statutu Szkoły**. Wchodzą w życie po zatwierdzeniu przez **Radę Pedagogiczną** w trybie określonym w **Statucie**.
- 2 W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się:
 - 1 Ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe³.
 - 2 Ustawę z 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty².
 - 3 Akty wykonawcze Ministra Edukacji i Nauki dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów¹.
 - 4 **Podstawę Programową** kształcenia ogólnego⁴.
 - 5 Postanowienia **Statutu Szkoły**.
- 3 Zmian i uzupełnień niniejszego dokumentu dokonuje się w tym samym trybie, w jakim został on uchwalony, po zasięgnięciu opinii właściwych organów szkoły. Nowelizacja nabiera mocy z dniem wskazanym w zarządzeniu **Dyrektora Szkoły**.

§47 Wejście w życie

- 1 Regulamin obowiązuje od dnia określonego w zarządzeniu **Dyrektora Szkoły**, wydanym po zakończeniu konsultacji z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
- 2 Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu tracą moc wszystkie wcześniejsze wewnątrzszkolne regulacje w zakresie oceniania pozostające z nim w sprzeczności.