

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 2025 r. poz. 881).

³Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).

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	24
4.1	Bieżące Ocenianie Osiągnięć Ucznia	24
4.2	Klasyfikacja Śródroczna (Okresowa)	28
5	Klasyfikacja Roczna	29
6	Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych	31
7	Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych	33
8	Ustalanie Sposobów Przekazywania Informacji Rodzicom	39
9	Postanowienia końcowe	40

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) Rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów¹.
 - 2) Ustawa o Systemie Oświaty².
 - 3) Ustawę – Prawo Oświatowe³.
 - 4) **Podstawę Programową** kształcenia ogólnego⁴.

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 i poprawkowych.
- 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 łącznie:
 - 1 Uwagą w dzienniku elektronicznym.
 - 2 Odjęciem 10 punktów z zachowania.
 - 3 Unieważnieniem formy sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz obowiązkiem jej ponownego napisania.

§5 Ocenianie Kształtujące

- 1 Ocenianie kształtujące jest procesem towarzyszącym nauczaniu, mającym na celu wspieranie ucznia w uczeniu się poprzez systematyczne przekazywanie informacji zwrotnej, której celem jest:
 - 1 Wskazanie, co uczeń zrobił dobrze.
 - 2 Wyjaśnienie, co wymaga poprawy.
 - 3 Określenie, w jaki sposób może poprawić swoją pracę lub pogłębić wiedzę.
- 2 Ocenianie kształtujące nie ma charakteru klasyfikacyjnego i nie skutkuje wystawieniem oceny cyfrowej.
- 3 Ocenianie kształtujące może być realizowane poprzez:
 - 1 Informację zwrotną nauczyciela (ustną lub pisemną).
 - 2 Pytania kluczowe służące refleksji ucznia nad procesem uczenia się.
 - 3 Kryteria sukcesu przedstawione przed wykonaniem zadania.
 - 4 Samoocenę ucznia.
 - 5 Ocenę koleżeńską.
 - 6 Rozmowy indywidualne nauczyciela z uczniem o postępach w nauce.
 - 7 Zadania edukacyjne bez ocen cyfrowych, analizowane wspólnie z uczniami.
- 4 Każdy nauczyciel może stosować elementy oceniania kształtującego zgodnie ze specyfiką przedmiotu oraz potrzebami klasy. Sposób jego stosowania może być określony w przedmiotowych zasadach oceniania (**PO**).
- 5 Informacje zwrotne w ramach oceniania kształtującego mogą być wpisywane do dziennika elektronicznego jako komentarze (bez oceny liczbowej)
- 6 Ocenianie kształtujące może być szczególnie wykorzystywane:
 - 1 Na etapie wprowadzania nowego materiału.
 - 2 W trakcie ćwiczeń i zadań kształtujących umiejętności.
 - 3 Podczas pracy projektowej i zespołowej.
 - 4 Przy poprawie ocen niedostatecznych lub zaległości edukacyjnych.

- 7 Wprowadzenie oceniania kształtującego nie znosi obowiązku wystawiania ocen klasyfikacyjnych, o których mowa w **WO**.

§6 Ogólne zasady oceniania

- 1 W szkole obowiązuje **punktowo-procentowy** system oceniania wewnątrzszkolnego, 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 (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom monitorowania:
 - 1) Postępów edukacyjnych i trudności ucznia w nauce i zachowaniu.
 - 2) Wkładu pracy 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 szkole.
 - 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.

- c) Stosuje się uwagi pozytywne lub negatywne dotyczące bieżącej pracy i zachowania ucznia.
- 2) Klasyfikacyjne:
- Śródroczne – na koniec pierwszego okresu.
 - Roczne – na koniec roku szkolnego.
 - Ocena końcowa:
 - Ustalana po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole.
 - Odpowiada ocenie rocznej uzyskanej w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych.
 - 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.
- 3 Skala ocen:
- Oceny bieżące są wystawiane w systemie punktowym, który pozwala na precyzyjne określenie postępów ucznia.
 - Oceny klasyfikacyjne wyznacza się na podstawie skali procentowej określonej w §7 ust. 2 i przyporządkowuje odpowiednim stopniom zgodnie z §7 ust. 1.

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

1 Skala stopni klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

- 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

- Kryteria procentowe przedstawia tabela 2:
- Wynik procentowy zaokrągla do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi.

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

- Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - Posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu **Podstawy Programowej**⁴ w danym etapie kształcenia.
 - Samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia.

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).

- 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 §19 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 §7 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 **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 Ustalanie 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 §7 ust. 2 i przekłada na stopień z §7 ust. 1.
- 3 Przed wystawieniem oceny nauczyciel weryfikuje, czy uczeń spełnia warunki klasyfikacji określone w §12 ust. 3.

§8 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 [§22 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 [§22 ust. 2 pkt. 1](#).
- 4 Końcowa liczba punktów jest sumą obliczoną zgodnie z [§22 ust. 1 pkt. 3](#).
- 5 Wynik punktowy jest przeliczany na ocenę według przedziałów punktowych, określonych w [§22 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 [§22 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 [§22 ust. 1 pkt. 3 ppkt. 4\) lit. a](#).

§9 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.

§10 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 §10 ust. 1, został przyznany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel niezwłocznie koryguje tę ocenę na celującą.
- 3 Uprawnienie, o którym mowa w §10 ust. 1, dotyczy wyłącznie osiągnięć uzyskanych na szczeblu **krajowym (etap centralny)** lub **międzynarodowym** olimpiad przedmiotowych.

§11 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Terminy posiedzeń śródrocznej oraz rocznej **Rady Klasyfikacyjnej** określa **Dyrektor Szkoły** w planie pracy Szkoły.
- 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 Nie później niż **14 dni kalendarzowych** przed planowanym posiedzeniem **Rady Pedagogicznej**:
 - 1 Nauczyciele wpisują do dokumentacji przewidywane oceny klasyfikacyjne z prowadzonych zajęć.
 - 2 Wychowawca wpisuje przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 4 W razie zagrożenia oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem nauczyciele informują ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym:
 - 1 **Co najmniej 30 dni** przed planowanym posiedzeniem **Rady Pedagogicznej**.

§12 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 Brak klasyfikacji z powodu braku podstaw do miarodajnej oceny osiągnięć edukacyjnych
- 1 Uczeń **podlega nieklasyfikowaniu** z danych zajęć edukacyjnych, jeżeli jego nieobecność na zajęciach przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i jeżeli wystąpi co najmniej jedna z okoliczności:
 - 1) Brakuje minimalnej liczby ocen cząstkowych, określonej w [§25 ust. 1](#) jeżeli nie została ona ustalona w **Przedmiotowym Ocenianiu** ([§19 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 [§25 ust. 2](#), w okresie roku szkolnego, z zastrzeżeniem odmiennego ustalenia w **PO** [§19 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1\) lit. c plit. d\)](#).
 - 3) Nie można wystawić oceny klasyfikacyjnej z powodu niespełnienia wymogu realizacji wymagań edukacyjnych, zgodnie z procedurami opisanymi w punkcie [§7 ust. 4](#).

§13 Obowiązek przystąpienia do pisemnych prac⁵ i skutki nieprzystąpienia

- 1 **Obowiązek przystąpienia.** Każdy uczeń jest zobowiązany przystąpić do każdej pisemnej pracy⁵ przewidzianej w danym semestrze w **terminie podstawowym**; w razie usprawiedliwionej nieobecności — w **terminie uzupełniającym** (dodatkowym albo ostatecznym) ustalonym zgodnie z [§27 ust. 2](#). Zasady postępowania i skutki braku przystąpienia określa [§13 ust. 2](#), a terminy organizacyjne — [§11 ust. 3](#), [§27 ust. 1](#) oraz [§27 ust. 3](#).
- 2 Skutki nieprzystąpienia oraz realizacja w terminach uzupełniających
 - 1 **Nieprzystąpienie w żadnym terminie — wpis do dziennika.** Nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego **ocenę bieżącą: 0 punktów** / maksymalną liczbę punktów przewidzianą dla tej formy, ze wskazaniem wszystkich wymagań edukacyjnych z PP⁴, które obejmowała ta pisemna praca⁵.
 - 2 **Nieprzystąpienie w żadnym terminie — wliczanie do sumy.** Wpis, o którym mowa w [§13 ust. 2 pkt. 1](#), **wlicza się do sumy punktów** na zasadach z [§7 ust. 5 pkt. 2](#) (por. wzór 1) i konwertuje na stopień według progów z [§7 ust. 2](#).
 - 3 **Nieprzystąpienie w żadnym terminie — archiwizacja.** W dokumentacji pisemnej pracy⁵ nauczyciel oznacza wymagania edukacyjne jako niezrealizowane i dołącza adnotację: „nieprzystąpienie w terminie podstawowym oraz w terminach uzupełniających (dodatkowym/ostatecznym)”.
 - 4 **Realizacja w terminie uzupełniającym.** Jeżeli uczeń przystąpi do formy w terminie dodatkowym lub ostatecznym, nauczyciel wpisuje uzyskane punkty i ustala ocenę zgodnie z zasadami obowiązującymi dla pisemnych prac (por. [§26 ust. 3 pkt. 7](#), [§26 ust. 3 pkt. 7 ppkt. 2\)](#)); **wpis 0 pkt nie ma wówczas zastosowania**.
 - 5 **Skutek dla klasyfikacji.** Wpisy 0 pkt wchodzą do obliczeń ocen klasyfikacyjnych ([§7 ust. 5 pkt. 2](#)).

§14 Jawność ocen

1 Zasada powszechnej dostępności informacji o ocenach

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

2 Rejestracja i przechowywanie ocen

- 1 Oceny bieżące cząstkowe podlegają obligatoryjnemu wpisowi do dziennika elektronicznego w terminach określonych w sekcji [Bieżące Ocenianie Osiągnięć Ucznia](#). Zapewnia to rodzicom, opiekunom i nauczycielom bieżącą informację o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
- 2 Oceny klasyfikacyjne – śródroczne i roczne – oraz ich przewidywane wartości podlegają obligatoryjnemu wpisowi do dziennika elektronicznego, co umożliwia rodzicom, opiekunom prawnym i nauczycielom bieżące monitorowanie procesu klasyfikacji ucznia. Wpisów dokonuje się w następujących terminach:
 - 1) Ostateczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem **Rady Klasyfikacyjnej**, zgodnie z [§11 ust. 2](#).
 - 2) W uzasadnionych sytuacjach **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin z punktu [§14 ust. 2 pkt. 2 ppkt. 1\)](#) do **5 dni roboczych**, zapewniając jednocześnie powiadomienie uczniów i rodziców.
 - 3) Przewidywane oceny klasyfikacyjne wpisuje się nie później niż 14 dni kalendarzowych przed posiedzeniem **Rady Klasyfikacyjnej**, zgodnie z [§11 ust. 3](#).
- 3 Uczeń oraz jego rodzice lub prawni opiekunowie mają zapewniony stały dostęp do informacji o ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego po dokonaniu autoryzowanego logowania.
- 4 Zasady udostępniania prac pisemnych⁵:
 - 1) Sprawdzone pisemne prace⁵ 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 pisemnej pracy⁵ ustalany jest indywidualnie z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia.
 - 3) Przy udostępnianiu pisemnych prac⁵ zachowuje się przepisy o ochronie danych osobowych oraz zapewnia się poszanowanie prywatności ucznia.
- 5 Sprawdzone i ocenione pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności⁵ ucznia podlegają przechowywaniu przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

3 Uzasadnienie ocen

- 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.

4 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 albo w innej formie uzgodnionej z wnioskodawcą, w szczególności w formie zdalnej, w celu zapewnienia informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, postępach i trudnościach ucznia.

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

1 Zakres dostosowań

- 1 Modyfikacja wymagań edukacyjnych (zakres treści, kryteria oceniania).
- 2 Dostosowanie form i warunków sprawdzania wiedzy.
- 3 Organizacja i tempo pracy na zajęciach.
- 4 Warunki uczestnictwa w egzaminach wewnętrznych i zewnętrznych.

2 Zasady realizacji

- 1 Dostosowania wprowadzane są na podstawie aktualnej opinii lub orzeczenia ucznia i obowiązują we wszystkich klasach oraz na wszystkich etapach kształcenia.
- 2 Nauczyciel przedmiotu **stosuje** ustalone dostosowania edukacyjne w procesie nauczania i oceniania, co semestr ocenia ich skuteczność i w razie potrzeby wprowadza korekty. Prowadzi dokumentację związaną ze stosowaniem tych dostosowań.

§16 Zwolnienia z zajęć

1 Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza i na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia, może zwolnić ucznia:

- 1 Z wykonywania określonych ćwiczeń lub całych zajęć wychowania fizycznego.
- 2 Z realizacji zajęć informatyki.
- 3 Z nauki drugiego języka obcego.

2 Zwolnienie z uczestnictwa w ćwiczeniach lub całych zajęciach wychowania fizycznego oraz zwolnienie z realizacji zajęć informatyki udziela się na podstawie opinii lekarskiej.

3 Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego udziela się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Zwolnienie obowiązuje do końca danego etapu edukacyjnego.

§17 Przedmioty nieobowiązkowe

1 Deklaracja uczestnictwa

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

- 2 Oświadczenie archiwizuje wychowawca w teczkę wychowawcy.

2 Ocena

- 1 Kryteria oceniania i skala (liczba oraz nazwy stopni) są określane przez nauczyciela w dokumentach **SO/PO** dla danych zajęć nieobowiązkowych.
- 2 Dokumenty **SO/PO** dla przedmiotów nieobowiązkowych sporządza się według **odrębnych wytycznych**; nie obowiązują ich te same wymagania formalne co analogiczne dokumenty dla zajęć obowiązkowych.
- 3 Ocena z przedmiotu nieobowiązkowego nie wpływa na promocję do następnej klasy ani na średnią ocen ucznia.

2 Formułowanie Wymagań Edukacyjnych

§18 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 Przekazywanie informacji uczniom i rodzicom obejmuje w szczególności:
 - 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.

§19 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 Oświatowego i PP⁴.
 - 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.
- 2) Dokument **SO** szczegółowo określa, w jaki sposób realizowane są wymagania edukacyjne z **PP**⁴.

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 podstawowym dokumentem w procesie oceniania 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** ustala m.in. konkretne formy sprawdzania wiedzy, zasady poprawiania ocen oraz sposób punktowania, zgodnie z zasadami wynikającymi z **WO** i **SO**.

3 Zakres regulacji dokumentu **PO**

- 1) 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 pisemnych prac⁵ (np. sprawdziany, testy, kartkówki), wskazane w §26 ust. 3 lub dotyczące ostatnich lekcji §26 ust. 4.
 - b) Ewentualne specyficzne formy sprawdzania (np. ćwiczenia praktyczne, projekty, prezentacje), uwzględniające charakterystykę danego przedmiotu (§26 ust. 5).
- 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 §7 ust. 2.
 - c) Dokument **PO** określa minimalną liczbę pisemnych prac⁵ w semestrze, nie mniejszą niż wskazana w §26 ust. 3 pkt. 6 ppkt. 4).
 - d) Minimalną liczbę różnych form sprawdzania (pisemnych prac⁵, ustnych, praktycznych) w semestrze, nie mniejszą niż określona w §25 ust. 2, jeśli **PO** nie ustala inaczej.
 - e) Minimalną liczbę ocen cząstkowych w semestrze, zgodną co najmniej z §25 ust. 1, jeśli **PO** nie ustala wyższych wymagań.
- d Indywidualne zasady poprawy ocen z pisemnych form weryfikacji wiedzy i umiejętności⁵:
 - a) Określa się **próg maksymalnej oceny** uzyskanej z pisemnej formy sprawdzania wiedzy⁵, którego nieprzekroczenie uprawnia ucznia do skorzystania z prawa do poprawy; w przypadku **braku określenia** powyższego progu stosuje się zasady, o których mowa w punkcie §26 ust. 3 pkt. 7 ppkt. 1).
 - b) Określa się **zasady ustalania oceny końcowej** po przeprowadzonej poprawie pisemnej formy weryfikacji⁵; w sprawach nieuregulowanych niniejszym punktem stosuje się przepisy, o których mowa w punkcie §26 ust. 3 pkt. 7 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 §26 ust. 4 pkt. 3 ppkt. 1). Ustalenie możliwości poprawy w niniejszym punkcie wymaga równoczesnego sprecyzowania zasad z pkt §19 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 Ustalenie 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 — określony jest zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozdziale Ustalenie Sposobów Przekazywania 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 §27 ust. 7. 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** jest oficjalnym dokumentem w procesie oceniania.
 - 4) Dokument **PO** jest udostępniany uczniom i ich rodzicom w formie pisemnej w bibliotece Szkoły, aby zapewnić pełną przejrzystość procesu oceniania.

§20 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 §20 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 §20 ust. 2.

3 Wychowawca klasy informuje rodziców:

1 Podczas pierwszego zebrania z rodzicami:

- 1) O zagadnieniach, o których mowa w §20 ust. 2;

- 2) O obowiązujących zasadach **Wewnątrzszkolnego Oceniania (WO)**:
 - a Rodzice (prawni opiekunowie) obecni na zebraniu zostają poinformowani ustnie przez wychowawcę.
 - b Rodzice (prawni opiekunowie) nieobecni na zebraniu mają obowiązek samodzielnie zapoznać się z treścią **WO**, zamieszczoną na stronie internetowej szkoły lub udostępnioną w bibliotece.
 - c Fakt przekazania informacji o obowiązującym systemie oceniania wychowawca odnotowuje w dokumentacji wychowawczej klasy (np. w dzienniku elektronicznym lub w notatce służbowej).
- 3) Rodzice, którzy nie uczestniczą w spotkaniach z wychowawcą klasy, nie kontaktują się z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne ani nie korzystają z e-dziennika, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce;
- 4) O zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole, przekazując loginy i hasła do kont oraz wskazując, gdzie i jak można uzyskać pomoc w obsłudze dziennika. Te same informacje wychowawca przekazuje rodzicom uczniów przyjętych do szkoły w trakcie trwania etapu edukacyjnego.

3 Ustalanie Kryteriów Oceniania Zachowania

§21 Zakres i cele ustalania kryteriów oceniania zachowania

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

§22 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 §22 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) Przecistawianie 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 §20 ust. 2.
 - b) Rodziców (prawnych opiekunów) – zgodnie z §20 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 punktów semestralnych jest ograniczona do zakresu 0–100 i korygowana przy jego przekroczeniu.
 - 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 punktów 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 §22 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 określonych w rozdziale **Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych**, i jest ustalana przez wychowawcę oddziału z uwzględnieniem opinii nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału.
 - b W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję podejmuje osoba wyznaczona przez **Dyrektora Szkoły**.

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 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 (<u>indywidualnie</u>)	+5	Laureat olimpiady/konkursu; dyplom imienny
2	Finał wojewódzki / laureat etapu wojewódzkiego (<u>indywidualnie</u>)	+3	Potwierdzenie komisji/organizatora; imienny wykaz
3	Udział w etapie rejonowym (<u>indywidualnie</u>)	+2	Kwalifikacja imienna do etapu rejonowego
4	Koordynator dużej inicjatywy na rzecz szkoły	+2	Np. szkolna zbiórka elektroodpadów
5	Udział w jednorazowej akcji szkolnej	+1	Sprzątanie świata, sadzenie drzew itp.
6	Aktywny udział w zespole/reprezentacji (<u>zespołowo</u>)	+2	Start/awans drużynowy; protokół drużyny, skład, poziom
7	Lider szkolnego projektu/wydarzenia	+2	Główna rola organizacyjna
8	Stała funkcja w semestrze (radiowęzeł, samorząd)	+3	Systematyczne pełnienie zadań
V. C Kultura osobista			
Nr	Obszar / kryterium	Pkt	Opis zdarzenia
1	Jednorazowa bezinteresowna pomoc np. WOŚP	+1	Udokumentowany akt wsparcia
2	Wolontariat i działalność społeczna (regularna)	+4	Min. pół semestru lub ≥ 20 godz./semestr; potwierdzenie opiekuna/organizacji
3	Wulgarne słownictwo / gesty	–1	Incydentalne naruszenie kultury słowa
4	Groźby lub agresja słowna	–3	Umysłne zastraszanie
5	Udział w bójce	–10	Przemoc fizyczna
VI. D Przestrzeganie regulaminów Szkoły			
Nr	Obszar / kryterium	Pkt	Opis zdarzenia

1	Zgłoszenie zagrożenia / usunięcie niebezpieczeństwa	+1	Podniesienie bezpieczeństwa innych
2	Użycie telefonu na lekcji (po upomnieniu) — poza formami oceniania wyników nauczania	–2	Ponowne korzystanie mimo upomnienia
3	Korzystanie z telefonu/smartwatcha lub innych niedozwolonych środków podczas formy oceniania wyników nauczania	–10	Ściąganie
4	Wandalizm lub dewastacja mienia	–5	Celowe niszczenie wyposażenia
5	Zaśmiecanie terenu Szkoły	–1	Nieporządek powodowany przez ucznia
VII. E Nałóg			
Nr	Obszar / kryterium	Pkt	Opis zdarzenia
1	Posiadanie / używanie wyrobów nikotynowych	–5	E-papierosy, papierosy na terenie Szkoły
2	Spożycie alkoholu lub narkotyków	–10	Poważne naruszenie prawa i regulaminu
IX. F Sytuacje nietypowe			
Nr	Obszar / kryterium	Pkt	Opis zdarzenia
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 przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, określonym w §14 ust. 2 pkt. 2 ppkt. 3). 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 przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, określonym w §14 ust. 2 pkt. 2 ppkt. 3). 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 przewidywanej oceny klasyfikacyjnej, określonym w §14 ust. 2 pkt. 2 ppkt. 3). Otrzymane wyniki są przeliczane na punkty zgodnie z tabelą 8 (A3).

4 Ustalanie Ocen Bieżących i Śródrocznych Ocen Klasyfikacyjnych

§23 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 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

§24 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.

§25 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 (§19 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. d)).

§26 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** (§19 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 Pisemne prace⁵ (prace klasowe, sprawdziany, testy):

1 Definicja pracy pisemnej

- 1) Za pisemną pracę⁵ uważa się każdą zaplanowaną i zapowiedzianą z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz archiwizowaną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmującą materiał przekraczający trzy ostatnie jednostki lekcyjne.

2 Znaczenie pisemnych prac⁵:

- 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.

3 Czas trwania pisemnych prac⁵ ustalany jest w oparciu o rodzaj formy, zgodnie z tabelą 11:

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

Tabela 11: Minimalny czas trwania prac pisemnych sprawdzających wiedzę i umiejętności.

4 Powtórzenie materiału oraz zakres planowanej pisemnej pracy⁵ są przedstawiane uczniom przed jej przeprowadzeniem.

5 Terminy pisemnych prac⁵:

- 1) Ogłaszane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 2) Wpisane do terminarza.
- 3) W jednym tygodniu mogą zostać przeprowadzone maksymalnie trzy takie prace.
- 4) W ciągu jednego dnia – nie więcej niż jedna taka praca.

6 Wyniki pisemnych prac⁵:

- 1) Terminy oddawania ocenionych pisemnych prac⁵:
 - a Oddawane są do 10 dni roboczych od przeprowadzenia pisemnej pracy⁵, w sposób określony w §14 ust. 2 pkt. 1.
 - b W przypadku dłuższych form (np. z języka polskiego) termin publikacji wyników ulega wydłużeniu do 15 dni roboczych, zgodnie z procedurami wskazanymi w §14 ust. 2 pkt. 1.
- 2) Uczeń ma prawo do wglądu w sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę⁵, po czym zwraca ją nauczycielowi zgodnie z procedurami opisanymi w §14 ust. 2 pkt. 4.

⁵**Praca pisemna** to zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmująca materiał przekraczający trzy ostatnie jednostki lekcyjne. Arkusze prac są archiwizowane przez nauczyciela, a wyniki wraz z realizowanymi wymaganiami edukacyjnymi z **PP**⁴ oraz kryteriami oceniania wprowadza się do pełnej dokumentacji przebiegu nauczania.

- 3) Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdzone i ocenione pisemne prace⁵ do końca roku szkolnego co zostało określone w §14 ust. 2 pkt. 5.
- 4) Minimalna liczba pisemnych prac⁵:
 - a Z każdego przedmiotu, w każdym semestrze, przeprowadza się co najmniej jedną pisemną pracę⁵ obejmującą zakres zrealizowanych wymagań edukacyjnych zgodnych z **Podstawą Programową**⁴ oraz przyjętym rozkładem materiału, chyba że inaczej stanowi dokument **PO**, co zostało określone w §19 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. c plit. c).
 - b Pisemna praca⁵, o której mowa w §26 ust. 3 pkt. 6 ppkt. 4) lit. a, jest przeprowadzana zgodnie z zasadami określonymi w §26 ust. 3.
- 7 Zasady poprawy ocen z pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności⁵:
 - 1) Każdy uczeń jest uprawniony do jednokrotnej poprawy pisemnych form weryfikacji wiedzy i umiejętności⁵, **niezależnie od otrzymanej oceny**, w terminie do dwóch tygodni od oddania ocenionej pracy, z zastrzeżeniem, że w punkcie §19 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 §19 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. d plit. b) mogą być ustalone odmienne postanowienia dotyczące **ustalenia oceny poprawy**.
- 4 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 §19 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. e mogą być określone odmienne postanowienia dotyczące dopuszczalności poprawy.
 - 4 Kartkówki:
 - 1) Definicja kartkówki⁶
 - a Za kartkówkę⁶ uważa się krótkie, bieżące pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności.
 - 2) Trwają maksymalnie 15 minut.
 - 3) Wyniki przekazywane są w terminie do 10 dni roboczych.
 - 5 Odpowiedzi ustne:
 - 1) Uczeń wybierany jest w sposób gwarantujący równomierne obciążenie klasy.

⁶**Kartkówka** to krótka, pisemna forma kontroli bieżącej wiedzy obejmująca nie więcej niż trzy ostatnie jednostki lekcyjne. Kartkówki mogą być niezapowiedziane, nie podlegają archiwizacji.

- 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.
 - 7 „Szczęśliwy numer” zwalnia ucznia z obowiązku odpowiedzi ustnej oraz z udziału w niezapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy.
- 5 Inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1 Obejmują aktywność na lekcji oraz zadania charakterystyczne dla danego przedmiotu (m.in. ćwiczenia ustne, pisemne i praktyczne, referaty, prezentacje, projekty, prace twórcze).
 - 2 Szczegóły i zakres ich stosowania określa nauczyciel w dokumencie **PO** zgodnie z (§19 ust. 2 pkt. 3 ppkt. 1) lit. b plit. b)).

§27 Nieobecności i terminy

- 1 Ostatnia pisemna praca⁵ może się odbyć najpóźniej na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
- 2 Terminy uzupełniające (dodatkowy i ostateczny) dla pisemnych prac⁵ ustala nauczyciel z uczniem, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych Szkoły. Termin ostateczny może zostać wyznaczony w sytuacji wyjątkowej, **nie później niż na 8 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej**, tak aby zapewnić sprawdzenie pracy oraz dokonanie wpisów zgodnie z §11 ust. 2. Postanowienie stanowi wyjątek od §27 ust. 1 i dotyczy wyłącznie terminów uzupełniających za uprzednio zapowiedziane formy. **Przepisy niniejszego punktu stosuje się odpowiednio do terminów poprawy pisemnych prac⁵**, z zachowaniem terminów z §26 ust. 3 pkt. 7 ppkt. 1) i zasad z §26 ust. 3 pkt. 7 ppkt. 2).
- 3 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 zaliczyć zaległą pisemną pracę⁵.
- 4 Udział ucznia w lekcji, na którą zapowiedziano pisemną pracę⁵, jest obowiązkowy, z wyłączeniem nieobecności spowodowanej chorobą lub innym czynnikiem losowym.
- 5 Każda zapowiedziana forma sprawdzania wiedzy jest obowiązkowa do zaliczenia przez ucznia.
- 6 Nieprzystąpienie ucznia do zapowiedzianej pisemnej pracy⁵:
 - 1 Skutkuje brakiem oceny częściowej w dzienniku elektronicznym.
 - 2 Oznacza niewykonanie przypisanych do tej pracy wymagań edukacyjnych.
 - 3 Niewykonanie pisemnych prac⁵ w stopniu uniemożliwiającym osiągnięcie minimalnego progu realizacji wymagań edukacyjnych skutkuje **nieklasyfikowaniem ucznia** z danych zajęć edukacyjnych, o którym mowa w §12 ust. 3 pkt. 1 ppkt. 3).
- 7 Uczeń ma prawo do jednokrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji w ciągu semestru. Prawo to nie obejmuje zajęć, na których wcześniej zapowiedziano pisemną pracę⁵ (z zastrzeżeniem §27 ust. 8 i §27 ust. 9). Liczba dopuszczalnych zgłoszeń może zostać zmieniona przez nauczyciela w ramach **Przedmiotowego Oceniania** (§27 ust. 7).
- 8 Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował Szkołę (np. w konkursach lub zawodach), jest usprawiedliwiane na wniosek nauczyciela-opiekuna.
- 9 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)

§28 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. §11 ust. 1) i ogłasza w dzienniku elektronicznym.
- 2 Powiadomienie o zagrożeniach następuje **co najmniej 30 dni kalendarzowych** przed posiedzeniem **RK** – zgodnie z §11 ust. 4.
- 3 **Przewidywane oceny klasyfikacyjne** wpisuje się do dziennika elektronicznego nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem **Rady Klasyfikacyjnej** zgodnie z §11 ust. 3.
- 4 Wpis ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania do dziennika odbywa się **nie później niż 7 dni roboczych** przed posiedzeniem **RK** (zob. §11 ust. 2).
- 5 W sytuacjach uzasadnionych **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin z pkt §28 ust. 2 pkt. 4 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 §7 ust. 5 pkt. 2. Uwzględnia się wyłącznie oceny z pierwszego okresu (§7 ust. 5 pkt. 1 ppkt. 1)).
- 2 Konwersja wyliczonego wyniku procentowego na stopień odbywa się tak, jak opisano w §7 ust. 5 pkt. 2 ppkt. 3), z zastosowaniem zasad zaokrąglania z §7 ust. 2 pkt. 2.
- 3 Nauczyciel, w terminie określonym w §28 ust. 2 pkt. 4, zatwierdza śródroczną ocenę klasyfikacyjną i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §14 ust. 2 pkt. 2, jeżeli uczeń spełnia warunki klasyfikowalności, o których mowa w §12 ust. 3; w przeciwnym razie w tym samym terminie wpisuje stosowną adnotację do dziennika elektronicznego.

4 Ocena klasyfikacyjna zachowania

- 1 Ocena semestralna i roczna z zachowania ma charakter **ostateczny**, z zastrzeżeniem postanowień opisanych w rozdziale [Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych](#) i jest ustalana przez wychowawcę oddziału z uwzględnieniem opinii nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów danego oddziału.

5 Nieklasyfikowanie śródroczne

- 1 Warunki nieklasyfikowania ucznia określono w [§12 ust. 3](#).

5 Klasyfikacja Roczna

§29 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.

§30 Terminy klasyfikacyjne

- 1 Termin posiedzenia rocznej **Rady Klasyfikacyjnej (RK)** ustala **Dyrektor Szkoły** (por. [§11 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 [§11 ust. 4](#).

- 3 **Przewidywane oceny klasyfikacyjne** wpisuje się do dziennika elektronicznego nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem **Rady Klasyfikacyjnej** zgodnie z §11 ust. 3.
- 4 Wpis ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny z zachowania do dziennika odbywa się **nie później niż 7 dni roboczych** przed posiedzeniem **RK** (zob. §11 ust. 2).
- 5 W sytuacjach uzasadnionych **Dyrektor Szkoły** może, na pisemny wniosek nauczyciela, skrócić termin z pkt. §30 ust. 4 do **5 dni roboczych**, zapewniając jednocześnie powiadomienie uczniów i rodziców.

§31 Ustalanie rocznych ocen z zajęć edukacyjnych

- 1 Ocenę roczną wylicza się zgodnie z procedurą opisaną w §7 ust. 5 pkt. 2, biorąc pod uwagę **wszystkie** oceny cząstkowe z pierwszego i drugiego okresu (§7 ust. 5 pkt. 1 ppkt. 2)).
- 2 Konwersja uzyskanego wyniku procentowego na stopień odbywa się według progów określonych w §7 ust. 5 pkt. 2 ppkt. 3), z zastosowaniem zasad zaokrąglania z §7 ust. 2 pkt. 2.
- 3 Nauczyciel, w terminie określonym w §30 ust. 4, zatwierdza roczną ocenę klasyfikacyjną i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §14 ust. 2 pkt. 2, jeżeli uczeń spełnia warunki klasyfikowalności, o których mowa w §12 ust. 3; w przeciwnym razie w tym samym terminie wpisuje stosowną adnotację.

§32 Tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- 1 Wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana
 - 1 Zasady składania i rozpatrywania wniosku zostały określone zgodnie z §48 ust. 1 rozdziału Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych.
- 2 Wniosek o zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
 - 1 W przypadku zatwierdzenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na posiedzeniu **Rady Pedagogicznej**, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść zastrzeżenia do **Dyrektora Szkoły**, zgodnie z wytycznymi określonymi w §50 ust. 1.
- 3 Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych
 - 1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wystąpić o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ograniczenia liczby ocen niedostatecznych wskazanego w §52 ust. 1.
 - 2 Szczegółowy tryb organizacji oraz sposób przeprowadzania tego egzaminu określa rozdział Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych.

§33 Ustalanie oceny rocznej z zachowania

- 1 Wychowawca oddziału, w terminie określonym w §30 ust. 4, ustala roczną ocenę zachowania zgodnie z procedurą punktową opisaną w rozdziale Ustalenia Kryteriów Oceniania Zachowania i wprowadza ją do dziennika elektronicznego zgodnie z §14 ust. 2 pkt. 2.

§34 Tryb podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

- 1 Wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana
 - 1 Zasady składania i rozpatrywania wniosku zostały określone zgodnie z §49 ust. 1 rozdziału [Ustalanie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych](#).
- 2 Wniosek o zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
 - 1 W przypadku zatwierdzenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowań na posiedzeniu **Rady Pedagogicznej**, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnieść zastrzeżenia do **Dyrektora Szkoły**, zgodnie z wytycznymi określonymi w §51 ust. 1.

§35 Niekłasyfikowanie roczne

- 1 Warunki nieklasyfikowania określa §12 ust. 3.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego na zasadach określonych w rozdział [Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych](#).

§36 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.

§37 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**.

6 Przeprowadzanie Egzaminów Klasyfikacyjnych

§38 Zakres i Cel Egzaminów Klasyfikacyjnych

- 1 Egzamin klasyfikacyjny umożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu, gdy uczeń został **nieklasyfikowany**.
- 2 Egzamin służy weryfikacji stopnia opanowania wymagań edukacyjnych określonych w **PP**⁴ oraz zapewnia uczniowi szansę uzyskania oceny pozwalającej na promocję lub ukończenie szkoły.

§39 Niekłasyfikowanie ucznia oraz prawo do egzaminu klasyfikacyjnego

- 1 Uczeń podlega nieklasyfikowaniu z jednego, kilku bądź wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z przesłanek wskazanych w §12 ust. 3, a nadto:
 - 1 Realizuje – na podstawie odrębnych przepisów – indywidualny tok nauczania.
 - 2 Spełnia obowiązek nauki poza ZSL w Słubicach, w którym to przypadku roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2 Uprawnienia do egzaminu klasyfikacyjnego:

- 1 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności nabywa prawo do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.
- 2 W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności przeprowadzenie egzaminu wymaga uprzedniej zgody Rady Pedagogicznej, udzielonej na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3 Egzamin klasyfikacyjny może zostać przeprowadzony również w celu uzupełnienia różnic programowych, jeżeli uczeń przenosi się z innej szkoły, w tym szkoły innego typu lub szkoły zagranicznej.

§40 Warunki Zgłoszenia i Terminy

- 1 Wniosek o przeprowadzenie egzaminu składa rodzic, prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w terminie trzech dni roboczych od ogłoszenia decyzji o nieklasyfikowaniu.
- 2 Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, przy czym egzamin musi odbyć się **nie później niż** w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktycznych semestru lub roku szkolnego.
- 3 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, zdaje go w dodatkowym terminie określonym przez **Dyrektora Szkoły**.

§41 Organizacja Egzaminu

- 1 Egzamin składa się z części **pisemnej** oraz **ustnej** albo **praktycznej**, gdy program nauczania wymaga wykonania zadań praktycznych.
- 2 Egzamin z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3 Egzamin z zajęć praktycznych oraz innych przedmiotów, których program przewiduje ćwiczenia, odbywa się w formie zadań praktycznych.
- 4 Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą egzamin nie obejmuje wychowania fizycznego ani dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 5 Komisja egzaminacyjna składa się z co najmniej trzech osób: przewodniczącego wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły oraz dwóch nauczycieli – egzaminującego i drugiego tej samej lub pokrewnej specjalności.

§42 Przebieg i Ocenianie

- 1 Część pisemna egzaminu trwa co najmniej czterdzieści pięć minut, a część ustna trwa dwadzieścia pięć minut, w tym dziesięć minut na przygotowanie i piętnaście minut na odpowiedź.
- 2 Przed rozpoczęciem egzaminu zdający składa ustne oświadczenie o gotowości do jego podjęcia.
- 3 Zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy; korzystanie z niedozwolonych pomocy lub zakłócanie przebiegu egzaminu skutkuje jego przerwaniem i wystawieniem oceny przez nauczyciela.
- 4 Ocena ustalana jest przez komisję niezwłocznie po zakończeniu egzaminu i ogłaszana uczniowi oraz rodzicom; jest ona **ostateczna** w ramach bieżącej klasyfikacji.
- 5 Przy ocenianiu wychowania fizycznego w pierwszej kolejności uwzględnia się wysiłek wkładany przez ucznia w realizację zadań.

§43 Dokumentacja

- 1 Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę przedmiotu, skład komisji, termin, dane ucznia, treść zadań egzaminacyjnych oraz ustaloną ocenę.
- 2 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i realizacji zadań praktycznych.
- 3 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i jest przechowywany wraz z dokumentacją przebiegu nauczania.

§44 Procedura Szczegółowa

- 1 Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o prawie do egzaminu oraz o obowiązujących wymaganiach.
- 2 Uczeń zgłasza się do nauczyciela przedmiotu po szczegółowy zakres treści podlegających sprawdzeniu.
- 3 Nieobecność na egzaminie musi zostać usprawiedliwiona najpóźniej w dniu jego przeprowadzenia.
- 4 Egzamin pisemny zdaje się na ostemplowanym papierze zapewnionym przez szkołę.
- 5 Zadania egzaminacyjne obejmują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych, a ich stopień trudności odpowiada przyjętym kryteriom oceniania.
- 6 Komisja pracuje w pełnym składzie przez cały czas trwania egzaminu.

§45 Prawo do Egzaminu Poprawkowego

- 1 Uczeń, który uzyskał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę **niedostateczną**, ma prawo wystąpić o dopuszczenie do egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ograniczenia liczby ocen niedostatecznych wskazanego w §52 ust. 1.
- 2 Szczegółowy tryb organizacji oraz sposób przeprowadzania tego egzaminu określa rozdział [Ustalenie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych](#).
- 3 Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, odrębna od składu komisji egzaminu klasyfikacyjnego.

§46 Zastrzeżenia do Trybu Ustalenia Ocen

- 1 Rodzic, opiekun prawny lub pełnoletni uczeń może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że ocena została ustalona z naruszeniem procedury; wniosek składa się w ciągu dwóch dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych.
- 2 Dyrektor Szkoły powołuje komisję sprawdzającą w ciągu pięciu dni roboczych od otrzymania zastrzeżenia; ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od pierwotnej i jest ostateczna.

7 Ustalenie Warunków Otrzymania Wyższych Ocen Klasyfikacyjnych

§47 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.
- 2 Celem rozdziału jest zapewnienie uczciwej, przejrzystej i zgodnej z praktyką szkolną procedury weryfikacji ocen – zarówno w przypadku wnioskowania o podwyższenie przewidywanej oceny, jak i zgłaszania zastrzeżeń co do sposobu ustalenia lub poprawy oceny już zatwierdzonej.

§48 Procedura uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

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 §7 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 11 dni kalendarzowych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
- 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 pisemnych prac⁵.
 - 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 §48 ust. 2 pkt. 3.
- 3 Uczeń **musi osiągnąć** próg punktowy przewidziany w kryteriach ilościowych (§7 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 §14 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.

5 Zastrzeżenia i ograniczenia procedury

- 1 Procedura dotyczy wyłącznie przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych.
- 2 Nie ma ona charakteru odwoławczego wobec już ustalonej oceny rocznej.
- 3 Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia ostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych są regulowane osobno – zob. §50 ust. 1.

§49 Procedura podwyższenia przewidywanej oceny z zachowania

- 1 Wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny z zachowania
 - 1 Uczeń pełnoletni lub jego rodzice (prawni opiekunowie) składają pisemny wniosek do Wychowawcy nie później niż na 11 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 2 Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz wskazanie oczekiwanej oceny.
- 2 Opracowanie planu działań naprawczych
 - 1 Wychowawca, we współpracy z uczniem, opracowuje na piśmie plan działań naprawczych.
 - 2 Plan określa konkretne zadania, sposób ich realizacji oraz terminy wykonania.
 - 3 Plan zostaje sporządzony w ciągu **2 dni roboczych** od dnia otrzymania wniosku przez Wychowawcę.
- 3 Realizacja planu
 - 1 Plan działań naprawczych musi zostać zrealizowany **nie później niż 6 dni roboczych** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, aby umożliwić:
 - 1) Weryfikację wykonania planu,
 - 2) Ewentualne podwyższenie oceny,
 - 3) Wprowadzenie zmienionej oceny do dokumentacji szkolnej **nie później niż 5 dni roboczych** przed radą (termin warunkowy zgodny z §14 ust. 2 pkt. 2).
 - 2 Niewykonanie planu skutkuje utrzymaniem pierwotnej przewidywanej oceny z zachowania.
- 4 Weryfikacja i ustalenie oceny
 - 1 Po upływie terminu realizacji planu Wychowawca weryfikuje jego wykonanie.
 - 2 Wychowawca zasięga opinii nauczycieli prowadzących zajęcia oraz specjalistów (pedagoga, psychologa).
 - 3 Na tej podstawie ustala ostateczną propozycję oceny z zachowania.

- 4 Decyzja Wychowawcy wraz z uzasadnieniem jest **niezwłocznie** przekazywana uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom), **najpóźniej 5 dni roboczych** przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
- 5 Propozycja oceny jest przedstawiana na posiedzeniu klasyfikacyjnym **Rady Pedagogicznej**.

5 Zastrzeżenia i ograniczenia procedury

- 1 Procedura dotyczy wyłącznie przewidywanych ocen rocznych z zachowania.
- 2 Nie ma ona charakteru odwoławczego wobec już ustalonej oceny końcowej.
- 3 Zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia ostatecznej oceny rocznej z zachowania są regulowane osobno – zob. §51 ust. 1

§50 Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

- 1 Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona **niezgodnie z przepisami** dotyczącymi trybu jej ustalania.
- 2 Wniosek z uzasadnieniem należy złożyć nie później niż w ciągu **2 dni roboczych** od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 3 W przypadku uznania zastrzeżeń za uzasadnione, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz **ustala nową ocenę**.
- 4 Skład komisji:
 - 1 **Dyrektor Szkoły** lub osoba przez niego wyznaczona – przewodniczący,
 - 2 Nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - 3 Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
- 5 Sprawdzian przeprowadza się w formie **pisemnej i ustnej**, a dla zajęć praktycznych – w formie **zadań praktycznych** (np. informatyka, wf).
- 6 Sprawdzian przeprowadza się **nie później niż w ciągu 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 7 W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń może przystąpić do sprawdzianu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 8 Z prac komisji sporządza się **protokół**, zawierający m.in.:
 - 1 Nazwę zajęć.
 - 2 Skład komisji.
 - 3 Termin sprawdzianu.
 - 4 Zadania sprawdzające.
 - 5 Ustaloną ocenę.
- 9 Do protokołu dołącza się prace pisemne i notatkę z odpowiedzi ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

- 10 Ocena ustalona przez komisję **nie może być niższa** od poprzedniej. Jest ona **ostateczna**, z wyjątkiem przypadku, gdy jest to ocena **niedostateczna** – wtedy można ją poprawić egzaminem poprawkowym.

§51 Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

- 1 Uczeń lub jego rodzice(prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona **niezgodnie z procedurami**.
- 2 Wniosek z uzasadnieniem należy złożyć nie później niż w ciągu **2 dni roboczych** od dnia zakończenia roku szkolnego.
- 3 Dyrektor szkoły powołuje komisję, która rozpatruje zastrzeżenia i **ustala nową ocenę zachowania**.
- 4 Skład komisji do rozpatrzenia zastrzeżeń do oceny zachowania:
 - 1 **Dyrektor Szkoły** lub osoba przez niego wyznaczona – przewodniczący.
 - 2 Wychowawca oddziału.
 - 3 Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale.
 - 4 Pedagog.
 - 5 Przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 - 6 Przedstawiciel rady rodziców.
- 5 Nowa ocena zachowania jest ustalana w drodze **głosowania większością zwykłą**. W przypadku remisu decyduje głos przewodniczącego.
- 6 Decyzja komisji musi zostać podjęta **w ciągu 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
- 7 Z posiedzenia komisji sporządza się **protokół**, zawierający:
 - 1 Skład komisji.
 - 2 Termin posiedzenia.
 - 3 Imię i nazwisko ucznia.
 - 4 Wynik głosowania,
 - 5 Ustaloną ocenę z uzasadnieniem.
- 8 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9 Ocena zachowania ustalona przez komisję **nie może być niższa** od poprzedniej i jest **ostateczna**.

§52 Egzamin poprawkowy

- 1 Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z **jednych lub dwóch** obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
- 2 Forma egzaminu
 - 1 Egzamin poprawkowy składa się z części **pisemnej i ustnej**. Zajęcia, których realizacja obejmuje ćwiczenia lub formy praktyczne (np. informatyka, wychowanie fizyczne, zajęcia praktyczne), mają przede wszystkim formę **zadań praktycznych**.
- 3 Terminy

- 1 Egzamin poprawkowy przeprowadza się w **ostatnim tygodniu ferii letnich**. Termin wyznacza **Dyrektor Szkoły** do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2 W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia może przystąpić do egzaminu w dodatkowym terminie wyznaczonym przez **Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września**.
- 4 Komisja egzaminacyjna
 - 1 Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący,
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2 Nauczyciel prowadzący przedmiot może zostać zwolniony z udziału w komisji; wówczas **Dyrektor** powołuje innego nauczyciela.
- 5 Dla ucznia z orzeczeniem lub opinią o specjalnych potrzebach edukacyjnych warunki i forma egzaminu mogą być dostosowane do jego indywidualnych możliwości. Szczególnie przy ocenie z wychowania fizycznego brany jest pod uwagę **wysiłek ucznia**.
- 6 Dokumentacja
 - 1 Z egzaminu sporządza się **protokół**, który zawiera m.in.:
 - 1) Nazwę zajęć.
 - 2) Imiona i nazwiska członków komisji.
 - 3) Termin egzaminu.
 - 4) Imię i nazwisko ucznia.
 - 5) Zadania egzaminacyjne.
 - 6) Ustaloną ocenę.
 - 2 Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, notatkę z odpowiedzi ustnych oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 7 Wynik egzaminu
 - 1 Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest **ostateczna**, z wyjątkiem możliwości wniesienia zastrzeżeń zgodnie z art. 44n ustawy o systemie oświaty.
- 8 Skutki egzaminu
 - 1 Uzyskanie oceny pozytywnej skutkuje zmianą oceny rocznej na pozytywną i uprawnia do promocji do klasy programowo wyższej.
 - 2 Niezdanie egzaminu poprawkowego skutkuje **brakiem promocji** i obowiązkiem powtarzania klasy.
 - 3 Jednak rada pedagogiczna może **jeden raz w danym etapie edukacyjnym** promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są kontynuowane w klasie programowo wyższej.
- 9 Procedura przeprowadzenia
 - 1 Uczeń składa wniosek o egzamin do Dyrektora Szkoły.
 - 2 Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się do nauczyciela po wymagania.

- 3 Część pisemna trwa **co najmniej 45 minut**, część ustna – **25 minut** (10 min przygotowania, do 15 min odpowiedzi).
- 4 Egzamin odbywa się w pomieszczeniu gwarantującym samodzielność pracy.
- 5 Przerwanie egzaminu (np. z powodu korzystania z niedozwolonych materiałów) skutkuje oceną wystawioną przez nauczyciela.
- 6 Komisja działa w pełnym składzie przez cały czas trwania egzaminu.

8 Ustalanie Sposobów Przekazywania Informacji Rodzicom

§53 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.

§54 Formy przekazywania informacji rodzicom

- 1 Różnorodność form komunikacji
 - 1 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

§55 Zakres obowiązywania i tryb zmian

- 1 Niniejsze **Wewnątrzszkolne Ocenianie** stanowi integralną część **Statutu Szkoły**. Dokument jest **uchwalany przez Radę Pedagogiczną** w drodze głosowania i wchodzi w życie z dniem określonym w tej uchwale.
- 2 W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się:
 - 1 Akty wykonawcze Ministra Edukacji i Nauki dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów¹;
 - 2 Ustawę z 7 września 1991 r. o Systemie Oświaty²;
 - 3 Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe³;
 - 4 **Podstawę Programową** kształcenia ogólnego⁴;
 - 5 Postanowienia **Statutu Szkoły**.
- 3 Ewaluacji **Wewnątrzszkolnego Oceniania** dokonuje **Dyrektor Szkoły** we współpracy z **Radą Pedagogiczną**. Wyniki ewaluacji oraz projekt ewentualnych zmian **Dyrektor** przedstawia **Radzie Pedagogicznej** do zaopiniowania i wdrożenia. W uzasadnionych przypadkach ewaluacja może zostać przeprowadzona poza ustalonym harmonogramem.
- 4 **Zmian i uzupełnień** dokumentu dokonuje **Rada Pedagogiczna** uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwała może jednocześnie ustalać tekst jednolity dokumentu.

§56 Wejście w życie

- 1 Dokument obowiązuje od dnia ustalonego w uchwale **Rady Pedagogicznej**.
- 2 Z dniem wejścia w życie niniejszego dokumentu tracą moc wszystkie wcześniejsze wewnątrzszkolne regulacje w zakresie oceniania pozostające z nim w sprzeczności.