

**Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej
im. kmdr. Bolesława Romanowskiego
w Nakle nad Notecią**

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Załącznik nr 4 do Statutu Szkoły –

SPIS TREŚCI.....	strona
AKTY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ I - Cele oceniania.....	4
ROZDZIAŁ II - Osoby uczestniczące w procesie oceniania.....	4
ROZDZIAŁ III - Podmiot oceniania.....	5
ROZDZIAŁ IV - Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych.....	5
ROZDZIAŁ V - Kryteria oceniania zachowania ucznia.....	6
ROZDZIAŁ VI - Narzędzia oceniania.....	6
ROZDZIAŁ VII - Formy oceny.....	6
ROZDZIAŁ VIII - Postaci oceny z zajęć edukacyjnych.....	6
ROZDZIAŁ IX – Ocenianie nauczycieli.....	7
ROZDZIAŁ X - Zasady oceniania.....	7
ROZDZIAŁ XI - Zasady poprawiania ocen cząstkowych.....	10
ROZDZIAŁ XII - Indywidualizowanie pracy z uczniem i dostosowanie wymagań.....	11
ROZDZIAŁ XIII - Kryteria wymagań na oceny śródroczne i roczne.....	12
ROZDZIAŁ XIV - Stosowanie dodatkowych znaków w dzienniku klasowym.....	14
ROZDZIAŁ XV - Rodzaje prac pisemnych.....	14
ROZDZIAŁ XVI - Procedura uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.....	17
ROZDZIAŁ XVII - Procedura uzyskania oceny z zachowania	19
ROZDZIAŁ XVIII - Ustalanie oceny z zachowania.....	20
ROZDZIAŁ XIX - Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego.....	24
ROZDZIAŁ XX - Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych.....	28
ROZDZIAŁ XXI - Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.....	33
ROZDZIAŁ XXII - Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji.....	36
Postanowienia końcowe.....	38

AKTY PRAWNE

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 939 ze zm.).

Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2000 oraz 2185).

Rozdział I

Cele oceniania:

1. Poznanie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności ucznia.
2. Sprawdzanie stopnia zaangażowania ucznia w proces dydaktyczny.
3. Określenie stopnia zdolności, wiedzy i umiejętności zdobytych wcześniej.
4. Określenie indywidualnych potrzeb, uzdolnień, predyspozycji i trudności ucznia oraz sposobów ich zaspokajania bądź zaradzania trudnością (wskazać jak poprawić niezadowalające wyniki).
5. Mobilizacja do systematycznej nauki.
6. Określenie efektywności uczenia się i nauczania.
7. Wspieranie rozwoju ucznia.
8. Wdrażanie do pracy samodzielnej i zespołowej.
9. Dokonanie klasyfikacji ucznia i oceny stopnia jego przygotowania do dalszej nauki.

Rozdział II

Osoby uczestniczące w procesie oceniania:

1. Nauczyciele.
2. Wychowawcy klas.
3. Dyrektor i Wicedyrektor szkoły.
4. Pedagog szkolny.
5. Uczeń (samoocena).
6. Uczniowie.
7. Opiekunowie praktyk zawodowych.
8. Nauczyciele prowadzący koła zainteresowań.

Rozdział III

Podmiot oceniania:

1. Podmiotem oceniania są umiejętności, wiedza i postawa ucznia, a nie sam uczeń.

Rozdział IV

Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych:

1. Znajomość faktów i pojęć.
2. Umiejętności interpretacji.
3. Uzasadnienie wypowiedzi.
4. Stosowanie wiadomości w nowych sytuacjach.
5. Stosowanie języka przedmiotu.
6. Stosowanie wiedzy w typowych sytuacjach.
7. Umiejętność samooceny.
8. Umiejętność pracy w grupie.
9. Stosunek do przedmiotu.

Zgodnie z wyżej wymienionymi kryteriami nauczyciel formułuje wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania, który realizuje.

Rozdział V

Kryteria oceniania zachowania ucznia:

1. Stosunek do nauki.
2. Frekwencja.
3. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
4. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
5. Takt i kultura w szkole i poza nią.
6. Dbłość o wygląd zewnętrzny.
7. Sumienność i poczucie odpowiedzialności.

8. Postawa moralna i społeczna ucznia.
9. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.
10. Postawa wobec nałogów i uzależnień.
11. Okazywanie szacunku innym osobom.

Rozdział VI

Narzędzia oceniania:

1. Prace pisemne (kartkówki, sprawdziany, prace klasowe).
2. Wypowiedzi ustne.
3. Prace twórcze (referaty, plakaty)
4. Sprawdziany motoryczności.
5. Doświadczenia laboratoryjne.
6. Aktywna praca na lekcji i na zajęciach warsztatowych.

Rozdział VII

Formy oceny:

1. Zgodnie z wymaganiami programowymi.
2. Jawne dla ucznia.
3. Uzasadnione na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego.
4. Indywidualizowane na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

Rozdział VIII

Postaci oceny z zajęć edukacyjnych:

- 1 - niedostateczny (ndst)
- 2 - dopuszczający (dop)
- 3 - dostateczny (dst)
- 4 - dobry (db)

5 - bardzo dobry (bdb)

6 - celujący (cel)

Postaci oceny z zachowania:

1 - naganne

2 - nieodpowiednie

3 - poprawne

4 - dobre

5 - bardzo dobre

6 - wzorowe

Rozdział IX

Nauczyciele systematycznie oceniają pracę uczniów:

1. Na koniec semestru i roku szkolnego.
2. Po zakończeniu realizacji materiału edukacyjnego.
3. W trakcie realizacji materiału edukacyjnego (na bieżąco).
4. Przynajmniej trzy oceny w semestrze.
5. Gdy widoczny jest wysiłek ucznia włożony w przygotowanie zadania.

Rozdział X

Zasady oceniania:

1. Rok szkolny składa się z 2 semestrów kończących się:
 - a. klasyfikacją śródroczną, do 15 stycznia - dotyczy wszystkich klas,
 - b. klasyfikacją końcoworoczną, do ostatniego piątku kwietnia - dotyczy tylko klas maturalnych (klasy 5 technikum),

c. klasyfikacją końcoworoczną, do przedostatniego lub ostatniego piątku czerwca - dotyczy wszystkich klas 1,2,3 i 4.

c. nauczyciele ustalają roczne oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

d. wychowawca oddziału ustala klasyfikacyjną ocenę zachowania.

2. Uczeń, który został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, ponadwojewódzkim lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

3. Ocena klasyfikacyjna (śródroczna zwana również semestralną i końcowo roczna zwana również roczną) wystawiana jest na podstawie oceniania kształtującego oraz ocen częściowych. Ocena z I semestru wystawiana jest na podstawie wyżej wymienionych zasad. Ocena klasyfikacyjna z drugiego semestru jest więc oceną końcoworoczną uwzględniającą wszystkie oceny częściowe z całego roku.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Uwzględniając umiejętności edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Uczeń, który chce nadrobić swoje braki w nauce musi zgłosić się do nauczyciela prowadzącego dany przedmiot w celu uzgodnienia form i zakresu pomocy.

7. O planowanych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni są informowani na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej (semestralnej lub końcowo rocznej). Informację na piśmie przedstawia wychowawca klasy na Zebraniu Rodziców lub przesyła na dzienniku lekcyjnym. Nauczyciele mają obowiązek poinformować uczniów i ich rodziców o każdej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, a nie wyłącznie o ocenach niedostatecznych. Podstawą do przekazania informacji jest wpis w dzienniku lekcyjnym. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych powinna być przekazana w sposób skuteczny.

8. Wszystkie prace pisemne są jawne dla ucznia, rodziców i opiekunów prawnych. Nauczyciel jest zobowiązany do przekazania wszystkich prac do wglądu.

9. Proponowana ocena nie jest ostateczna i może ulec zmianie w przypadku spełnienia lub niespełnienia wymagań programowych z danych zajęć edukacyjnych. Brak prognozy oceny niedostatecznej nie wyklucza uzyskania tej oceny w klasyfikacji semestralnej lub końcoworocznej.

10. Ocenianiu podlega również przygotowanie do lekcji. Uczeń zobowiązany jest do posiadania w czasie lekcji podręcznika, ćwiczeń, zeszytu i innych wymaganych, przez nauczyciela danego przedmiotu, materiałów. Brak przygotowania odnotowany jest w dzienniku lekcyjnym w formie skrótu - np. Uczeń, który był nieprzygotowany musi mieć uzupełnione braki z poprzedniej lekcji na najbliższe zajęcia. Brak uzupełnienia wiadomości z poprzedniej lekcji odnotowany jest w dzienniku - np.

11. Uczeń do końca września musi być poinformowany przez nauczyciela o przedmiotowych zasadach nauczania oraz przez wychowawcę o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i statucie szkolnym.

Rozdział XI

Zasady poprawiania ocen częściowych:

1. Dopuszcza się jednorazową poprawę ocen (poza bardzo dobrą na celującą), mających istotny wpływ na ocenę klasyfikacyjną (np. prace kończące dział lub obejmujące szerszy zakres materiału) w ciągu 14 dni od wpisania oceny w dzienniku elektronicznym. Uczeń musi zgłosić się do nauczyciela w celu określenia czasu poprawy. Nauczyciel wstawia do dziennika ocenę z pierwszej pracy w nawiasie np. (1), a obok ocenę poprawioną, przy czym przy klasyfikacji posiłkuje się na ocenie poprawionej. Jeżeli uczeń nie poprawi oceny lub otrzyma niższą od poprzedniej nie wpisuje się jej.
2. Nauczyciel musi wpisać ocenę do dziennika ze sprawdzianu lub pracy klasowej (zapowiedziane prace pisemne) na 14 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Oznacza to, że nauczyciel jest zobowiązany tak zaplanować sprawdziany lub prace klasowe, aby uczeń miał szansę poprawy w ciągu 14 dni. Zapis ten nie dotyczy niezapowiedzianych kartkówek.
3. W przypadku nieobecności na pisemnej pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek, w terminie do siedmiu dni po powrocie na zajęcia (także zdalne), zgłosić się do nauczyciela w celu wyznaczenia terminu zaliczania materiału objętego sprawdzianem lub pracy klasowej. Wiedza i umiejętności są sprawdzane w terminach i formach ustalonych przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie zgłosi się w celu ustalenia terminu zaliczania materiału objętego sprawdzianem lub nie wywiąże się z obowiązku zaliczenia materiału objętego sprawdzianem w drugim terminie, nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian bez wcześniejszego informowania ucznia.
4. Dla ucznia szkoły zawodowej, z powodu usprawiedliwionej nieobecności nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

5. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić pracę kontrolną w ciągu piętnastu dni roboczych, a następnie omówić ją z uczniami i przekazać im do wglądu. Próbne matury sprawdzane są w terminach określonych przez nauczyciela. W przypadku nieobecności nauczyciela w szkole lub na zajęciach kształcenia na odległość termin oddania prac ulega wydłużeniu o czas nieobecności. Wszystkie prace pisemne należy udostępnić uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom.

6. Oceny z dłuższych prac kontrolnych (sprawdzianów, prac klasowych itp.) są wpisywane w dzienniku kolorem czerwonym.

Rozdział XII

Indywidualizowanie pracy z uczniem i dostosowanie wymagań:

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 2 ust. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno- -pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Rozdział XIII

Kryteria wymagań na oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych:

1. Wystawiając uczniom oceny, nauczyciel musi uwzględnić wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciele określili je na początku roku szkolnego) z zastosowaniem przedmiotowych kryteriów oceniania.

2. Ocena:

a. celująca

Uczeń opanował wiadomości i umiejętności pozwalające rozwiązywać zadania problemowe w sposób niekonwencjonalny. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych. Osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

b. bardzo dobra

Uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danych zajęć edukacyjnych. Potrafi samodzielnie formułować wnioski i rozwiązywać zadania problemowe, dokonywać analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcji.

c. dobra

Uczeń pracuje systematycznie i jest aktywny na lekcji a stopień opanowania wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania, mimo pewnych braków, jest zadowalający i nie prognozuje problemów w opanowaniu dalszych treści kształcenia. Zdobytą wiedzę uczeń potrafi wykorzystać w praktyce.

d. dostateczna

Uczeń pracuje systematycznie, opanował wiedzę oraz umiejętności przewidziane w programie nauczania jedynie w zakresie podstawowym, a jego orientacja w realizowanym programie rokuje możliwość opanowania dalszych partii materiału i nadrobienia zaległości. Rozwiązuje typowe zadania lub problemy o średnim stopniu trudności.

e. dopuszczająca

Uczeń pracuje nie zawsze systematycznie, rozwiązuje typowe problemy o minimalnym stopniu trudności tylko przy pomocy nauczyciela, a wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym programie nauczania opanował w tak niewielkim stopniu, że może to spowodować wystąpienie problemów z opanowaniem następnych partii materiału i uniemożliwić nadrobienie zaległości.

f. niedostateczna

Uczeń nie opanował treści programowych w stopniu podstawowym, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danych zajęć edukacyjnych. Nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

3. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych regulują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

Rozdział XIV

Stosowanie dodatkowych znaków w dzienniku klasowym:

1. nb. – informacja o nieobecności ucznia podczas sprawdzania wiadomości i umiejętności;
2. np. – informacja o nieprzygotowaniu ucznia do lekcji i brak zadania domowego;
3. bm. – brak włączonego mikrofonu podczas lekcji zdalnych.

Rozdział XV

Rodzaje prac pisemnych:

1. Kartkówka - jest to sprawdzian obejmujący najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne (wymaganie podstawowe z 3 lekcji) nie wymagający wcześniejszych zapowiedzi. Nie jest wymagane zapisanie w dzienniku.
2. Sprawdzian - obejmujący więcej niż 3 jednostki lekcyjne mający na celu sprawdzenie wiedzy musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym.
3. Praca klasowa - obejmujący konkretny zakres materiału, nastawiona na sprawdzenie stopnia opanowanych umiejętności musi być zapowiedziana co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisana w dzienniku lekcyjnym.
4. Sprawdzian lub praca klasowa może mieć formę testu.
5. W ciągu jednego dnia nie może być więcej niż jedna zapowiedziana praca pisemna.
6. W ciągu jednego tygodnia nie może być więcej niż 2 prace klasowe i 2 sprawdziany (zapowiedziane prace pisemne). **Kartkówki w ciągu jednego tygodnia mogą być stosowane w dowolnej liczbie.**

7. **Pisemne prace** uczniowskie **przedmiotów maturalnych** oceniane są według kryteriów punktowych, które odpowiadają następującym przedziałom procentowym:

przedział procentowy	ocena
poniżej 30%	1 - niedostateczny
30% - 49%	2 - dopuszczający
50% - 74%	3 - dostateczny
75% - 89%	4 - dobry
90% - 99%	5 - bardzo dobry
100%	6 - celujący

8. **Pisemne prace** uczniowskie **przedmiotów zawodowych** oceniane są według kryteriów punktowych, które odpowiadają następującym przedziałom procentowym:

przedział procentowy	ocena
poniżej 50%	1 - niedostateczny
50% - 65 %	2 - dopuszczający
66% - 80%	3 - dostateczny
81% - 90%	4 - dobry
91% - 99%	5 - bardzo dobry

100%	6 - celujący
------	--------------

9. **Sprawdziany praktyczne z przedmiotów zawodowych** oceniane są według kryteriów punktowych, które odpowiadają następującym przedziałom procentowym:

przedział procentowy	ocena
poniżej 75%	1 - niedostateczny
75% -80 %	2 - dopuszczający
81% -86 %	3 - dostateczny
87% - 92%	4 - dobry
93% - 99%	5 - bardzo dobry
100%	6 - celujący

10. Referat:

W Technikum Żeglugi Śródlądowej realizowane są zagadnienia ujęte w *"Ramowym programie szkolenia i wymagań egzaminacyjnych na poziomie pomocniczym w dziale maszynowym na świadectwo motorzysty wachtowego"* (zgodnie z konwencją stcw). Zajęcia realizowane są od klasy II do V, w ilości 145 godzin lekcyjnych i są skorelowane z zawodowymi przedmiotami szkolnymi z obszaru mechanicznego. Zajęcia te są obowiązkowe do realizacji i w przypadku nieobecności ucznia / uczennicy materiał **należy zaliczyć opracowując referat z tematyki opuszczonych zajęć**. Tematy, podlegające zaliczeniu, określa nauczyciel prowadzący dany przedmiot.

11. Kartkówki mogą być przeliczane według odrębnej skali, ustalonej przez nauczyciela danego przedmiotu (graniczne liczby punktów po przeliczeniu na procenty nie zawsze będą dokładnie odpowiadały granicznym liczbom w

przedziałach procentowych, co wynika z przeliczania punktów na procenty).

Rozdział XVI

Procedura uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z zajęć edukacyjnych:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Zgłaszają (uczeń/ rodzice) swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do nauczyciela w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

2. Nauczyciel analizuje warunki konieczne zapisane w WZO i PZO.

a) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej,

b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w statucie,

c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form bieżącego poprawienia ocen; w tym konsultacji indywidualnych w ramach godziny dostępności,

3. Uczeń spełnia warunki konieczne.

a) Nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny.

b) Dodatkowa praca może polegać na: - napisaniu całorocznego /testu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności, - wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat, - ustnej odpowiedzi ucznia z zakresu wyznaczonego materiału, - przygotowaniu prezentacji, - wykonaniu innych przemyślanych zadań.

c) Wykonanie przez ucznia dodatkowej pracy i nauczenie się przez niego czegoś,

czego dotychczas nie opanował w stopniu zadowalającym na odpowiednią ocenę.

4. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela może wskazać, aby przy ocenie tej dodatkowej pracy /teście, projekcie, prezentacji../był obecny nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

Z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera:

- imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- termin tych czynności, - zadania sprawdzające, - wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę, - podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Nauczyciel informuje o ustalonej ocenie – ucznia i jego rodziców.

Rozdział XVII

Procedura uzyskania oceny z zachowania wyższej niż przewidywana:

1. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, ale zobowiązany jest zasięgnąć opinii:

a) nauczycieli (nie tylko uczących w danej klasie),

b) uczniów danej klasy oraz

c) ocenianego ucznia.

2. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do wychowawcy/ dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie do 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.

3. Wychowawca (ewentualnie po przekazaniu informacji przez dyrektora) sam analizuje po raz kolejny zasadność wystawionej przewidywanej oceny zachowania.

4. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń. W takim zespole mogą być również: pedagog, psycholog, uczniowie samorządu klasowego. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

5. Wychowawca po analizie przewidywanej oceny z dyrektorem, własnych przemyśleniach, przedstawionych argumentach przez nauczycieli oraz uczniów może: zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania.

6. Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół. Protokół zawiera: - imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny, - termin spotkania zespołu, - ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę, - podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

7. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły. Rodzic lub pełnoletni uczeń otrzymuje od wychowawcy/ dyrektora informację o zmienionej (bądź nie) przewidywanej ocenie zachowania.

Rozdział XVIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- g) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania uczniowi podczas

indywidualnej rozmowy. Podstawą ustalenia oceny jest:

- a. Uwzględnienie podstawowych obszarów zachowania (punkt 1 rozdział XVIII)
- b. Opinia ustna lub pisemna nauczycieli uczących danego ucznia
- c. Wszystkie wpisy (pochwały, upomnienia, uwagi i nagany) w dzienniku lekcyjnym dotyczące danego ucznia

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

5. Ocena wystawiana jest przez wychowawcę zgodnie z przyjętymi kryteriami (punkt 10), uchybienia w procedurze dają możliwość odwołania się do dyrektora szkoły. W przypadku braku uchybień proceduralnych ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna.

6. Ocena powinna być wystawiona na podstawie norm zawartych w statucie szkoły.

7. Każdy uczeń dokonuje samooceny ustnie lub pisemnie.

8. O ustalonej ocenie zachowania nauczyciel ma obowiązek poinformowania ucznia na takich samych zasadach jak przy ocenach z zajęć edukacyjnych.

9. Ocena z zachowania z II semestru jest oceną z całego roku szkolnego.

10. Kryteria oceny zachowania:

Wzorowe

Maksymalnie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne od 0 do 5.

- a) przestrzega zapisów zawartych w statucie szkoły i obowiązujących w szkole regulaminach;
- b) przestrzega standardów wyglądu i zachowania zawartych w statucie szkoły;
- c) cechuje się kulturą języka (nie używa wulgaryzmów, dostosowuje się do zasad etykiety językowej);
- d) cechuje się wysoką kulturą zachowania wobec współuczniów i pracowników szkoły;
- e) dba o mienie szkoły i porządek w szkole;
- f) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo, zdrowie i życie własne oraz innych osób ze społeczności szkolnej;
- g) prezentuje postawy prozdrowotne (bez używek, przemocy, itd.);
- h) systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
- i) jest punktualny (nie spóźnia się bez usprawiedliwienia);
- j) jest obowiązkowy (nie unika zajęć, na których zapowiedziano różne formy egzekwowania wiadomości i umiejętności);
- k) jest uczciwy;
- l) jest pomysłodawcą i inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- ł) rozwiązuje problemy wynikające na lekcji, w zespole klasowym, samorządzie, itp.
- m) Przyjmuje rolę lidera podczas pracy w zespole

n) Potrafi planować, być wytrwały w realizacji i osiągnięciu celów.

o) Bierze odpowiedzialność za swoje decyzje.

Bardzo dobre

Maksymalnie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne od 6 do 10.

Przestrzega przepisów prawa szkolnego (punkty a – k jak wyżej).

Bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska.

Jest aktywny podczas pracy w zespole.

Realizuje wybrane lub wskazane mu cele i zadania.

Bierze odpowiedzialność za swoje decyzje.

Dobre

Maksymalnie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne od 11 do 15.

Przestrzega przepisów prawa szkolnego (punkty a – k jak wyżej)

Uczestniczy w inicjatywach klasowych i szkolnych.

Bierze odpowiedzialność za swoje decyzje.

Poprawne

Maksymalnie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne od 16 do 20.

Uczeń: Zna przepisy prawa szkolnego, lecz zdarza mu się je łamać, co jest odnotowane w postaci pisemnych uwag nauczycieli lub w postaci nagany wychowawcy. Wykonuje polecenia nauczyciela, wychowawcy. Celowo opuszcza wybrane lekcje. Otoczenie zgłasza zastrzeżenia, co do postaw ucznia.

Nieodpowiednie

Maksymalnie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne od 21 do 39.

Uczeń: Zna przepisy prawa szkolnego, lecz zdarza mu się je łamać, co jest odnotowane w postaci pisemnych uwag nauczycieli lub w postaci nagany wychowawcy. Odmawia wykonania poleceń nauczyciela, wychowawcy. Celowo opuszcza wybrane lekcje. Otoczenie zgłasza zastrzeżenia, nie akceptując postaw ucznia. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

Naganne

Maksymalnie nieusprawiedliwione godziny lekcyjne od 40.

Uczeń: Zna przepisy prawa szkolnego, lecz łamie je, co jest zanotowane w postaci pisemnych uwag nauczycieli, w postaci nagany wychowawcy, dyrektora szkoły. Łamie obowiązujące prawo. Odmawia wykonania poleceń nauczyciela, wychowawcy. Celowo opuszcza wybrane lekcje. Otoczenie zgłasza zastrzeżenia, nie akceptując postaw ucznia. Nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.

11. Nagana wychowawcy klasy powoduje, że uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż zachowanie nieodpowiednie.

12. Nagana dyrektora szkoły powoduje, że uczeń nie może uzyskać oceny wyższej, niż zachowanie naganne.

13. W szczególnych sytuacjach losowych kryteria oceny z zachowania reguluje indywidualny kontrakt.

Rozdział XIX

Warunki przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentach

przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

3. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody rady pedagogicznej.

5. Uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej. W przypadku braku zgody rady pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

6. W przypadku klasyfikacji rocznej, jeżeli uczeń nieklasyfikowany lub jego rodzice nie złożą wniosku o egzamin klasyfikacyjny w określonym terminie, uczeń jest nieklasyfikowany i nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności w klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych może kontynuować naukę w drugim półroczu, jest jednak zobowiązany zaliczyć materiał nauczania z pierwszego półrocza na zasadach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym te zajęcia edukacyjne.

8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- c) zmieniający klasę lub moduł klasy, a dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych;
- d) zmieniający szkołę, a w poprzedniej szkole dany przedmiot nie był realizowany lub konieczne jest wyrównanie różnic programowych;

e) zmieniający szkołę i kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego.

9. Wobec ucznia, któremu w oparciu o opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dyrektor zezwolił, w drodze decyzji, na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z zajęć artystycznych, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

11. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego.

13. W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

14. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przez dziennik elektroniczny, przy czym egzamin roczny odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

16. Zakres materiału obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym zostanie

przesłany niezwłocznie do ucznia przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pisemnie przy braku działającego internetu. Odczytanie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia jest równoznaczne z odebraniem zakresu.

17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

18. Nieobecność na egzaminie klasyfikacyjnym musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców najpóźniej w dniu egzaminu.

19. Szkoła dokonuje usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie klasyfikacyjnym:

a) w przypadku choroby – na podstawie pisemnego zaświadczenia wydanego przez lekarza;

b) w przypadku zdarzeń losowych – na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica (lub pełnoletniego ucznia), potwierdzonego odpowiednim dokumentem.

20. Uczeń, rodzice lub opiekunowie prawni składają do dyrektora szkoły pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

21. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

22. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

23. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

24. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XX

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Uczeń ma prawo (nie obowiązek!) przystąpić do egzaminu poprawkowego.
3. Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy.
4. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekracza dwóch.
6. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
7. Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - a) Egzamin poprawkowy przeprowadza się po klasyfikacji rocznej, ale nie po

klasyfikacji śródrocznej.

b) Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w ostatnim tygodniu wakacji.

c) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.

8. Forma egzaminu poprawkowego:

a) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a ocena z egzaminu powinna odzwierciedlać wiedzę ucznia zaprezentowaną podczas obydwu tych części.

b) Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

c) W technikum i branżowej szkole I stopnia egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

d) Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.

e) Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.

9. Ocenianie na egzaminie poprawkowym:

1. Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać zdającemu otrzymanie każdej oceny spośród obowiązującej skali ocen, a nie tylko oceny dopuszczającej.
2. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oznacza to, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

10. Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego:

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
2. O ustalonych terminach egzaminów Dyrektor Szkoły informuje pisemnie

za pośrednictwem Wychowawcy Klasy uczniów i jego Rodziców / Opiekunów Prawnych

3. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
4. Zwolnienie lekarskie, o którym mowa powyżej należy przedłożyć w Sekretariacie Szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od wyznaczonej pierwotnie daty egzaminu.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Powołanie komisji egzaminacyjnej powinno mieć formę pisemną.
12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 3. termin egzaminu poprawkowego,
 4. imię i nazwisko ucznia,
 5. zadania egzaminacyjne,
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Podczas egzaminu poprawkowego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

16. Termin dodatkowy egzaminu:

1. W przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin poprawkowy należy uzupełnić protokół informacją o niezgłoszeniu się ucznia na egzamin, a następnie poczekać na usprawiedliwienie nieobecności.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

17. Konsekwencje niezdania egzaminu poprawkowego:

1. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego. Dopiero przystąpienie do egzaminu i nie zdanie go otwiera możliwość promowania z oceną niedostateczną.

18. Świadectwo po poprawce:

1. Uczniowi mającemu zaplanowany egzamin poprawkowy nie należy wydawać żadnego świadectwa aż do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń zdający egzaminy poprawkowe otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników.
3. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawce, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.
4. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się

natomiast w arkuszu ocen ucznia.

W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników, odpowiednio, promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

Rozdział XXI

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia:

1. W terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń pełnoletni lub rodzic (opiekun) może zgłosić w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli uzna, że zostały one ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Po stwierdzeniu że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
3. Po stwierdzeniu że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która dokonuje ustalenia oceny zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem, rodzicami i opiekunami prawnymi ucznia.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. W technikum i branżowej szkole I stopnia sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują

prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

8. W skład komisji wchodzi:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

9. Nauczyciel, o którym mowa w punkcie 8 pkt b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych nauczyciel przygotowuje zagadnienia zgodnie z treściami nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia z uwzględnieniem dostosowań wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

11. Stopień trudności zadań lub poleceń odpowiada kryteriom ocen od dopuszczającej do celującej.

12. Zestaw egzaminacyjny powinien obejmować roczny materiał nauczania danego przedmiotu.

13. Przygotowany zestaw egzaminacyjny po zaopiniowaniu przez nauczyciela prowadzącego te same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, wskazanego przez dyrektora szkoły, zatwierdza dyrektor szkoły.

14. Pomoce potrzebne do przebiegu sprawdzianu przygotowuje nauczyciel.

15. Sprawdzenie odbywa się w wyznaczonej sali zapewniającej warunki samodzielnej pracy.

16. W czasie sprawdzianu w sali znajdują się wszyscy członkowie komisji i egzaminowany uczeń.

17. Część pisemna lub praktyczna sprawdzianu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań lub poleceń zdającemu.

18. Przewodniczący ogłasza zdającemu czas rozpoczęcia i zakończenia

sprawdzianu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń praktycznych.

19. Sprawdzian pisemny i praktyczny trwa nie krócej niż 45 i nie dłużej niż 120 minut, egzamin ustny trwa od 10 do 20 minut, przy czym czas na przygotowanie odpowiedzi ustnych wynosi 10 minut. Jeżeli sprawdzian składa się z dwóch części, pomiędzy nimi ustala się 15 minutową przerwę.

20. Przy ustalaniu oceny sprawdzianu stosuje się kryteria zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania (WZO). Ocenę ustala się w oparciu o wszystkie części sprawdzianu.

21. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

24. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem klasyfikacyjnej rocznej oceny negatywnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły po uzgodnieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) lub pełnoletnim uczniem. Pisemny wniosek

o ustalenie nowego terminu sprawdzianu należy złożyć w sekretariacie szkoły.

26. Dokumentacja z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest udostępniana do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) lub pełnoletniemu uczniowi.

Rozdział XXII

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:

- a) W bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły, na terenie szkoły.
- b) W czasie zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas w obecności wszystkich nauczycieli, którzy w określonych salach lekcyjnych, zgodnie z harmonogramem przygotowanym przed każdym zebraniem przez dyrektora szkoły, są dostępni dla rodziców.
- c) Szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów, na stronie internetowej szkoły, drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców, drogą telefoniczną;
- d) Wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami przekazuje lub wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności.
- e) Zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają się co najmniej dwa razy w roku.
- f) W czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole, we wskazanym czasie, który jest określony harmonogramem spotkań z

rodzicami lub w czasie dyżurów nauczycieli.

g) Informacje do rodziców są przekazywane przez dziennik elektroniczny.

h) W zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.

2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.

3. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony.

4. Jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców lub drogą elektroniczną za pomocą dziennika elektronicznego lub na adres poczty elektronicznej rodziców z potwierdzeniem odbioru tej informacji. Decyzję o przekazaniu informacji rodzicom w ww. wskazany sposób podejmuje wychowawca oddziału klasy

Postanowienia końcowe

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO) obowiązują od 01.09.2025 r.
2. Nauczyciele - wychowawcy na początku każdego roku szkolnego zapoznają z treścią WZO uczniów klas, których są wychowawcami.
3. W szkole obowiązują Przedmiotowe Zasady Oceniania (PZO), które muszą być zgodne z prawem oświatowym oraz WZO.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów z PZO z następnie potwierdzają ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Zmiany w WZO dokonywane będą w związku ze zmianami w prawie oświatowym oraz w wyniku przeprowadzonych ewaluacji.
6. Wnioski dotyczące zmian w WZO będą zbierane przez dyrektora szkoły od:
 1. uczniów,
 2. rodziców,
 3. nauczycieli,
 4. organu nadzoru pedagogicznego.

Nakło nad Notecią
28.08.2025

Signature Not Verified
Dokument podpisany przez Agnieszka
Kamińska
Data: 2025.11.11 18:17:26 CET