

Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów III LO

§ 35

Przepisy ogólne

I

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowaniu przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny z zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
 - 7) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

II

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
- 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) Warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

III

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Podstawową formą informowania rodziców (prawnych opiekunów) są cykliczne spotkania z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego. Spotkania w danym roku szkolnym będą się odbywały według ustalonego terminarza.
3. Rodzice są zobowiązani do uczestniczenia we wszystkich przewidywanych spotkaniach informacyjnych.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu.
5. Na prośbę ucznia, rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.

IV

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowania wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

V

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.

§ 36

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. Skala ocen:
 - a) Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według skali:
 - Celujący- 6
 - Bardzo dobry-5
 - Dobry-4
 - Dostateczny-3
 - Dopuszczający-2
 - Niedostateczny-1
 - b) Oceny bieżące mogą być uzupełniane plusami lub minusami
 - c) Oceny z zachowania się według skali
 - Wzorowe
 - Bardzo dobre
 - Dobre
 - Poprawne
 - Nieodpowiednie
 - Naganne
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
 - Prace pisemne nauczyciel na obowiązek recenzować lub podać ilość zdobytych punktów przez ucznia oraz ilość punktów możliwych do zdobycia
 - Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu
 - W przypadku prac pisemnych znajdujących się w zeszytach przedmiotowych ocena powinna znaleźć się pod tymi pracami
3. W przypadku sprawdzianów, testów, kartkówek gdzie przy ocenianiu używać się będzie skali punktowej, obowiązują następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - a) Dla prac pisemnych obejmujących zakres bieżącego materiału (tzw. kartkówki, wejściówki)
 - Do 39% -niedostateczny
 - Od 40% do 59% -dopuszczający
 - Od 60% do 74% -dostateczny
 - Od 75% do 94%-dobry
 - Od 95%- bardzo dobry
 - b) Dla sprawdzianów i testów obejmujących minimum materiał jednego działu:
 - Do 39%- niedostateczny
 - Od 40% do 49%-dopuszczający
 - Od 50% do 69%-dostateczny
 - Od 70% do 89%-dobry
 - Od 90% do 99%-bardzo dobry
 - 100%- celujący
 - c) Ocena dopuszczający ze sprawdzianu w formie arkusza maturalnego w klasach trzecich od 30% przewidywanej punktacji. Pozostałe oceny według wcześniej podanych zasad.

4. Roczne i śródroczne oceny z zachowania wystawiane są według systemu punktowego. Obowiązują następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
- a) Każdy uczeń na początku semestru otrzymuje kredyt 320 punktów, który jest odpowiednikiem oceny dobrej. W ciągu każdego semestru może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania. Punkty sumują się na koniec każdego semestru
 - b) Obowiązują następujące zasady przeliczania punktów na oceny:
 - Wzorowe od 501 punktów
 - Bardzo dobre od 401 do 500 punktów
 - Dobre od 301 do 400 punktów
 - Poprawne od 201 do 300 punktów
 - Nieodpowiednie od 101 do 200 punktów
 - Naganne poniżej 100 punktów
 - c) Bez względu na ilość punktów dodatnich w semestrze uczeń będzie miał obniżone zachowanie za:
 - 50 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności do oceny nieodpowiedniej
 - 60 godzin nieusprawiedliwionej nieobecności do oceny nagannej
 - d) Za nieprzestrzeganie przepisów obowiązujących w szkole uczeń otrzyma każdorazowo:
 - Ostrzeżenie wychowawcy klasy wpisane do dziennika przy 50 ujemnych punktach
 - Naganą wychowawcy wpisaną do dziennika przy 100 ujemnych punktach
 - Zawieszenie w prawach ucznia przy 150 ujemnych punktach (wpis do akt i powiadomienie rodziców)
 - e) Punkty dodatnie uczeń może uzyskać za:
 - Udział w konkursach, olimpiadzie przedmiotowej, zawodach sportowych na szczeblu:
 - Szkolnym 20 pkt.
 - Powiatowym 30 pkt.
 - Wojewódzkim 40 pkt.
 - Laureat konkursu powiatowego lub wojewódzkiego 50 pkt.
 - Punktualność (brak spóźnień) *20 pkt.
 - 100% frekwencja *50 pkt.
 - Brak godzin nieusprawiedliwionych *30 pkt.
 - Praca na rzecz szkoły *5-50 pkt.
 - Praca na rzecz klasy *5-30 pkt.
 - Samopomoc koleżeńska *10 pkt.
 - Kultura osobista *0-30 pkt.
 - Udokumentowana praca na rzecz środowiska (np. wolontariat, świetlice środowiskowe...) *20 pkt.
 - Udokumentowana działalność w organizacjach młodzieżowych *10-30 pkt.
 - Zbieranie makulatury, puszek, baterii.. 2 pkt. za kilogram, nie więcej niż 50 pkt. łącznie
- *-punkty przyznawane jednorazowo przez wychowawcę klasy pod koniec każdego semestru**

f) Punkty ujemne uczeń może uzyskać za:

- Przeszkadzanie na lekcjach -10 pkt.
- Spóźnienia na lekcje -3 pkt
- Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę -5 pkt.
- Opuszczenie terenu szkoły -20 pkt.
- Niewykonanie obowiązków dyżurnego -5 pkt.
- Aroganckie odezwanie się do pracownika szkoły -30 pkt.
- Przemoc słowna -30 pkt.
- Przemoc fizyczna -50 pkt.
- Wulgarnie słownictwo -20 pkt.
- Palenie papierosów na terenie szkoły -20 pkt.
- Niszczenie mienia szkolnego -30 pkt.
- Wandalizm -50 pkt.
- Używanie bądź niewyciszenie telefonu komórkowego na lekcji -30 pkt.

§ 37

Sposoby i częstotliwość sprawdzania postępów uczniów

1. Formy ustne:

- Odpowiedzi (utrwalenie i kontrola materiału, sprawdzenie umiejętności zabrania głosu w dyskusji, opisu, streszczenia, opowiadania, argumentowania, referowania, prezentacji)
- Rozumienie pojęć
- Wypowiedzi w klasie
- Recytacje
- Prezentacja pracy grupy
- Formułowanie wniosków
- Rozumienie tekstu czytanego i słuchanego

2. Formy pisemne:

- Prace klasowe
- Sprawdziany wiedzy i umiejętności
- Kartkówki
- Zadania domowe
- Dyktanda, pisanie tekstu ze słuchu
- Testy
- Arkusze maturalne
- Prace dodatkowe np. własna twórczość ucznia, referat

3. Formy sprawnościowe:

- Ćwiczenia praktyczne np. korzystanie z map, tablic, słowników
- Kontrolowanie sprawności

4. Nauczyciele przedmiotu dokonują wyboru form oraz ustalają ich ogólną liczbę w zależności od specyfiki przedmiotu. Liczba ocen bieżących nie może być mniejsza niż 3 w danym semestrze.

5. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną. Największą wartość mają oceny z prac klasowych, zadań projektowych, odpowiedzi ustnych, sprawdzianów. Pozostałe oceny mają charakter pomocniczy.
6. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się ze specyfiki tych zajęć.
7. Uczeń ciężko doświadczony przez los może być oceniany według indywidualnie przyjętych dla niego zasad, po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem i dyrektorem szkoły.

Pisemne sprawdzanie wiadomości odbywa się według następujących zasad:

1. Praca klasowa dotyczy tylko języka polskiego, matematyki i języków obcych. Czas trwania do dwóch godzin lekcyjnych. Zakres materiału i termin pracy ustala nauczyciel z klasą z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym. Dokonuje wpisu terminu do dziennika. Poprawioną pracę uczeń powinien otrzymać w terminie od 2 do 3 tygodni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu do 4 tygodni; np. choroba nauczyciela, ferie, przerwy świąteczne itp.)
2. Sprawdzian pisemny może przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów. Czas trwania sprawdzianu może wynosić maksymalnie jedną godzinę lekcyjną. Zakres materiału i termin sprawdzianu podaje nauczyciel z wyprzedzeniem, co najmniej tygodniowym. Ustala z klasą datę i dokonuje wpisu terminu w dzienniku lekcyjnym. Termin oddania sprawdzianu do 2 tygodni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec wydłużeniu o 7 dni)
3. Kartkówka powinna obejmować materiał nie szerszy niż trzy ostatnie tematy. O kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany. Kartkówka nie powinna trwać dłużej niż 15 minut. Termin oddania prac do 14 dni.
4. W jednym dniu nauczyciele mogą przeprowadzić w oddziale maksymalnie jedną pracę klasową (sprawdzian) i jedną kartkówkę, lub dwie kartkówki, jeżeli danego dnia nie odbywa się praca klasowa (sprawdzian)
5. Uczeń ma prawo do korzystania z przywilejów. W III LO obowiązuje tzw. „szczęśliwy numer” zwalniający z odpowiedzi ustnej lub pisemnej, z wyjątkiem zapowiedzianych prac pisemnych i pisemnej pracy domowej
6. Uczeń nie może otrzymać oceny za pracę pisemną, w szczególności oceny niedostatecznej, jeżeli nie był obecny na zajęciach w czasie jej trwania.
7. W przypadku, gdy uczeń był nieobecny na zapowiedzianym sprawdzianie a obecność została usprawiedliwiona:
 - Gdy nieobecność trwała 1-3 dni, uczeń pisze pracę na następnej lekcji po powrocie do szkoły
 - Gdy nieobecność trwała dłużej niż 3 dni, uczeń pisze pracę w terminie 1 tygodnia po powrocie do szkoły
8. Nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian, kartkówkę lub inną pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej.
9. Nauczyciel może nie wyrazić zgody na pisanie przez ucznia sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej w przypadku, gdy uczeń spóźnił się na lekcję i zakłóca przebieg lekcji.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych do końca bieżącego roku szkolnego.

Poprawa pisemnych form sprawdzania wiadomości

1. Po zapoznaniu się z wynikami, nauczyciel z uczniem ustala termin poprawy oceny niedostatecznej, nieprzekraczający 2 tygodni od dnia oddania pracy klasowej lub sprawdzianu.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności podczas zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej, uczeń traci prawo do poprawy ewentualnej oceny niedostatecznej.
3. W okresie 4 tygodni przed klasyfikacją końcoworoczną nie przeprowadza się sprawdzania wiadomości obejmującego zagadnienia z całego semestru bądź roku.

Zwolnienia

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej.
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zwolnienia lekarskiego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, albo innej poradni specjalistycznej na czas określony w tej opinii. Czas określony w opinii nie może obejmować okresu dłuższego niż 30 dni wstecz od daty wystawienia opinii. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi zwolnienia lub opinii w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Po upływie tego terminu zwolnienia (opinia) wystawione przez lekarza nie będzie uwzględniona przez dyrektora, a nieobecności ucznia na zajęciach, których dotyczy zwolnienie, potraktowane, jako godziny nieusprawiedliwione. Decyzja o zwolnieniu ucznia z zajęć obejmuje okres określony w opinii z uwzględnieniem maksymalnie 30 dni wstecz od dnia dostarczenia opinii.
3. Zwolnienie z drugiego języka obcego:
 - 1) Uczeń z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową może być zwolniony z zajęć drugiego języka obcego w części lub całym okresie kształcenia
 - 2) Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym poradni specjalistycznej)
 - 3) Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole
 - 4) Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może być na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia
4. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” pod warunkiem, że okres zwolnienia obejmował więcej niż 50% godzin przeznaczonych na dane zajęcie edukacyjne w semestrze. W przypadku zwolnień krótszych uczeń może być nieklasyfikowany z przedmiotu, jeśli brak podstaw klasyfikacji.
5. Uczniowie zwolnieni z zajęć są obecni na lekcjach i uczestniczą w nich w sposób wskazany przez nauczyciela, który uwzględnia opinię lekarza. Na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów), przekazaną w dzienniczku, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, z których jest zwolniony, jeżeli przypadają one w planie lekcji na godziny rozpoczynające lub kończące lekcje ucznia w danym dniu.

Zwolnienie z obecności obejmuje cały okres zwolnienia z zajęć o ile plan lekcji nie ulega zmianom. Rodzice mogą również wystąpić z pisemną prośbą do dyrektora o zwolnienie z obecności na lekcjach przypadających w innych godzinach i umożliwienie uczniowi korzystania w tym czasie z innych pomieszczeń i wyposażenia szkoły (czytelnia, boisko, bufet i inne sale udostępniane uczniom). W tym czasie, jeżeli uczeń przebywa na terenie szkoły i pomieszczeniach nieobjętych nadzorem, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia. Uczniowi nie wolno opuszczać terenu szkoły.

Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych

1. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności w szkole w formie wybranej przez wychowawcę: uczeń prowadzi specjalny zeszyt (dzienniczek).
2. Wychowawca lub zastępca wychowawcy usprawiedliwia nieobecność ucznia w dzienniku lekcyjnym i potwierdza ten fakt własnym podpisem na przedłożonym dokumencie.
3. Zeszyty (dzienniczki) z usprawiedliwieniami nieobecności wychowawca przedstawia rodzicom do wglądu podczas obowiązkowych spotkań (wywiadówki, śródsemestralne i semestralne).
4. Uczeń przedstawia usprawiedliwienie nieobecności na pierwszej lekcji wychowawczej po powrocie do szkoły, najpóźniej do 14 dni po powrocie.
5. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
6. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego dyrektora lub wicedyrektora szkoły pełniącego dyżur kierowniczy.
7. Usprawiedliwienia dostarczone w późniejszym terminie nie będą honorowane.
8. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica (prawnego opiekuna). W takiej sytuacji, uczeń przynosi wychowawcy klasy, pisemne usprawiedliwienie od rodziców w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.
9. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
10. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków (do 10 dnia kolejnego miesiąca).
11. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.
12. Dyrektor szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki/obowiązku szkolnego.
13. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy udziela uczniowi pisemnej nagany z włożeniem do akt w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 50 godzin zajęć dydaktycznych.
14. Dyrektor szkoły samodzielnie lub na wniosek wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia bez usprawiedliwienia kolejnych 20 godzin zajęć dydaktycznych (suma 70 godzin) wysyła pisemne zawiadomienie do rodziców z informacją, że kolejne 20 godzin opuszczonych bez usprawiedliwienia uruchamiają procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.
15. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 38 **Klasyfikacja**

I

1. Klasyfikacja śródroczna, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna przeprowadzana jest zawsze w ostatnim tygodniu kończącym semestr oraz zajęcia całoroczne. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów. Klasyfikacji dokonuje Rada Pedagogiczna na plenarnym posiedzeniu.
4. Ostateczny termin wystawienia ocen śródrocznych przypada na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym, śródrocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektor wskazuje nauczyciela przejmującego obowiązki wychowawcy.

II

1. Do dnia określonego w terminarzu na dany rok szkolny nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne wystawiają przewidywane oceny końcoworoczne, a wychowawcy przewidywane oceny końcoworoczne z zachowania. Oceny te nauczyciele wpisują w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w czasie wystawiania przewidywanych ocen końcoworocznych, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora. W przypadku nieobecności wychowawcy w czasie wystawiania przewidywanych ocen końcoworocznych, bądź w czasie wystawiania ocen klasyfikacyjnych z zachowania, oceny wystawia nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
3. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym, końcoworocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas informują na piśmie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. W przypadku nieobecności wychowawcy Dyrektor wskazuje nauczyciela przejmującego obowiązki wychowawcy.
4. Rodzic (prawny opiekun) podpisuje się pod informacją o przewidywanych ocenach rocznych. Wychowawca sprawdza czy rodzice (prawni opiekunowie) zapoznali się (w formie podpisu) z tą informacją.
5. W przypadku, gdy rodzice (prawni opiekunowie) lub uczeń są nieobecni informacje o przewidywanych ocenach wysyła się listownie, a potwierdzenie urzędu pocztowego o wysłaniu listu uznaje się za dowód powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o

przewidywanych ocenach. Nauczyciel (wychowawca klasy) może również powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach rocznych telefonicznie. W tym przypadku odnotowuje ten fakt w dzienniku.

6. Gdy nie ma możliwości przekazania informacji o przewidywanych ocenach rocznych ucznia, obowiązek zapoznania się z nimi spoczywa na rodzicach (prawnych opiekunach).
7. Klasyfikacyjna ocena końcoworoczna z zachowania może zostać obniżona o stopień w stosunku do oceny przewidywanej, gdy uczeń przestaje uczęszczać na zajęcia lekcyjne lub ignoruje obowiązki szkolne. Decyzję o obniżeniu oceny, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia, podejmuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
8. W przypadku uzyskania niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej uczeń ma prawo do poprawy tej oceny w terminie 2 tygodni nauki szkolnej drugiego semestru. Nauczyciel jest zobowiązany do poinformowania uczniów o formie i terminach zdawania materiału programowego. Nauczyciel powinien również wyznaczyć zagadnienia najbardziej istotne do realizacji dalszego materiału niewykraczające ponad wymagania na ocenę dopuszczającą.

III

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli zachodzi brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W klasyfikacji śródrocznej brana jest pod uwagę obecność ucznia na zajęciach w I semestrze, a w klasyfikacji rocznej obecność ucznia na zajęciach w II semestrze roku szkolnego.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przy podejmowaniu decyzji Rada Pedagogiczna winna zapoznać się z wyjaśnieniami i stanowiskiem: nauczyciela, który nie dokonał klasyfikacji, pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, zabiegający o egzamin klasyfikacyjny zwraca się z pisemnym wnioskiem do

- Rady Pedagogicznej o wyrażenie zgody na egzamin (egzaminy). Pisemny wniosek powinien zawierać uzasadnienie prośby;
- 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu w obecności Dyrektora i innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu;
 - 5) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 6) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imię i nazwisko ucznia, termin egzaminu, skład imienny nauczycieli przeprowadzających egzamin, stopień ustalony przez nauczycieli, oraz pytania postawione w części pisemnej i ustnej;
 - 7) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
 - 8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 9) Po zakończeniu egzaminu nauczyciel dokonujący klasyfikacji informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wystawionej ocenie;
 - 10) Fakt przeprowadzenia egzaminu odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
2. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 3. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem „SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI” pkt 1.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie (przypadki losowe – usprawiedliwienie lekarskie dostarczone najpóźniej w dniu egzaminu), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, a zawartymi w WSO i Przedmiotowych Systemach Oceniania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji
 - b) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
 - c) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji
 - b) Wychowawca klasy
 - c) Wskazany przez dyrektora szkoły inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - d) Pedagog
 - e) Przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
 - f) Przedstawiciel Rady Rodziców;
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół (protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Skład komisji
 - b) Termin sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 pkt.1
 - c) Zadania (pytania) sprawdzające
 - d) Wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) Skład komisji
 - b) Termin posiedzenia komisji
 - c) Wynik głosowania
 - d) Ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
8. Do protokołu, o którym mowa w ustępie 7 pkt. 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ustępie 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny będącej wynikiem sprawdzianu wiadomości, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

Promowanie

I

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych realizowanych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Jeżeli uczeń otrzymał w wyniku końcoworocznej klasyfikacji ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch przedmiotów, może zdawać egzaminy poprawkowe.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę z zastrzeżeniem „PROMOWANIE” pkt 6. oraz „SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI” pkt 1.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

II

1. Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego:
 - 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych;
 - 2) Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dany przedmiot, jako egzaminujący, nauczyciel prowadzący taki sam lub pokrewny przedmiot, jako członek Komisji;
 - 3) Nauczyciel egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku Dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez Komisję. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września danego roku.

