



## W Z O

# Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów i uczennic w I Społecznym Liceum Ogólnokształcącym "Bednarska" im. Maharadży Jam Saheba Digvijay Sinhji

## Rozdział 1

### Założenia szkolnych zasad oceniania

#### § 1.1 Cel oceniania

Celem zasad oceniania przyjętych w I Społecznym Liceum Ogólnokształcącym jest pozytywne wspomaganie uczniów i uczennic w procesie ich intelektualnego i emocjonalnego rozwoju. Szczególny nacisk kładziemy na rozwijanie:

- a. samodzielności w zdobywaniu wiedzy i w operowaniu nią, samodzielnego formułowania wniosków;
- b. zainteresowania różnymi dziedzinami nauki, ciekawości poznawczej, gotowości do podejmowania pracy twórczej;
- c. umiejętności współpracy, komunikowania zdobytych informacji i sprawozdania z wykonanej pracy,
- d. świadomości możliwych praktycznych zastosowań posiadanej wiedzy, wnikliwości w ocenianiu świata zewnętrznego oraz umiejętności łączenia wiedzy z różnych dziedzin
- e. dojrzałości, konsekwencji i nieustępliwości.

#### § 1.2 Ocenianie wewnątrzszkolne powinno służyć:

- a. informowaniu ucznia / uczennicy i jego / jej rodziców (opiekunów) o poziomie jego / jej osiągnięć edukacyjnych i jego / jej zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b. udzielaniu pomocy uczniowi / uczennicy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c. motywowaniu ucznia / uczennicy do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d. zauważaniu i wzmacnianiu szczególnych uzdolnień ucznia / uczennicy;
- e. zauważaniu trudności w nauce i ustalaniu sposobów pracy nad ich złagodzeniem.

#### § 1.3 Zasady szkolnego oceniania tworzą: rada pedagogiczna oraz wiec szkolny.

#### § 1.4 Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia / uczennicy;
- b. zachowanie ucznia / uczennicy;
- c. zaangażowanie ucznia / uczennicy w pracę społeczną.

**§ 1.5 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia / uczennicy polega** na ustaleniu przez nauczyciel(k)i poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia / uczennicę wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania.

**§ 1.6 Ocenianie zachowania ucznia / uczennicy polega na** ustaleniu przez wychowawcę / wychowawczynię, nauczycieli / nauczycielki i uczniów / uczennice danej klasy stopnia respektowania przez ucznia / uczennicę zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

**§ 1.7 Ocenianie zaangażowania ucznia / uczennicy w pracę społeczną** opisane jest w Przedmiotowych Zasadach Oceniania przedmiotu "Inicjatywa społeczna"

**§ 1.8 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia / uczennicy odbywa się przez ocenianie wewnętrzne, na które składa się:**

- a. ocenianie bieżące;
- b. klasyfikacja śródroczna – po zakończeniu I semestru;
- c. klasyfikacja roczna – po zakończeniu II semestru.

**§ 1.9 Ocenianie wewnętrzne obejmuje:**

- a. formułowanie przez nauczycieli / nauczycielki wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przekazanie ich w PZO na początku roku szkolnego;
- b. ustalanie przez wiec szkolny warunków i sposobu oceniania zachowania;
- c. ocenianie bieżące i ustalanie semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ;
- d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 3.1 ust. 1.
- f. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- g. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia / uczennicy w nauce oraz o jego zachowaniu.

## **Rozdział 2**

### **Tryb i procedury oceniania wiadomości i umiejętności ucznia i informowania o ocenach**

**§ 2.1 Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.**

1. I semestr trwa od początku roku szkolnego do posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej, której termin ustalony jest corocznie w organizacji roku szkolnego I SLO.
2. II semestr rozpoczyna się w następnym dniu po klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej i trwa do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych przed feriami letnimi.

## **§ 2.2 System informowania o ocenach**

1. W szkole działa tzw. dzienniczek internetowy (tzw. IDU, Internetowy Dzienniczek Uczniowski), który jest narzędziem za pomocą którego komunikują się uczniowie i uczennice, nauczyciele i nauczycielki, rodzice. Dzienniczek internetowy pełni funkcję dziennika lekcyjnego i jest miejscem gdzie zapisywane są wszystkie oceny i wszystkie istotne informacje dotyczące procesu nauczania w szkole.
2. W momencie przyjęcia ucznia / uczennicy do szkoły otrzymuje on / ona i jego / jej rodzice / opiekunowie indywidualne kody dostępu do IDU.
3. Uczniowie i uczennice, nauczyciele i nauczycielki, rodzice / opiekunowie są zobowiązani do bieżącego śledzenia informacji zawartych w dzienniczku internetowym.
4. Za pośrednictwem IDU wychowawcy / wychowawczynie przekazują uczniom / uczennicom i rodzicom / opiekunom informacje o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi na koniec roku. Rodzice / opiekunowie są zobowiązani do potwierdzenia tą samą drogą, że zapoznali się z wiadomością.

## **§ 2.3 Nauczyciele / nauczycielki na początku każdego roku szkolnego informują uczniów / uczennice oraz ich rodziców / opiekunów o:**

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów / uczennic;
3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

## **§ 2.4 Oceny są jawne zarówno dla ucznia / uczennicy, jak i jego / jej rodziców / opiekunów.**

1. Na wniosek ucznia / uczennicy lub jego / jej rodziców / opiekunów nauczyciel / nauczycielka ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
2. Na wniosek ucznia / uczennicy lub jego / jej rodziców / opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia / uczennicy jest udostępniana uczniowi / uczennicy lub jego / jej rodzicom / opiekunom.
3. Oceny cząstkowe są na bieżąco wpisywane do dzienniczka internetowego.

## **§ 2.5 Oceny śródroczne i roczne są wpisywane do dzienniczka internetowego, a po zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną wyników klasyfikacji, oceny roczne są wpisywane do arkuszy ocen.**

## **§ 2.6 Sprawdzian oznacza każdą pisemną formę sprawdzenia wiedzy dłuższą niż 30 minut i obejmującą materiał z więcej niż 3 godzin lekcyjnych. Sprawdzian musi być zapowiedziany przez nauczyciela / nauczycielkę na co najmniej 7 dni przed terminem i odnotowany w IDU.**

1. Uczeń / uczennica musi znać wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej obowiązujące na sprawdzianie.
2. Uczniowie / uczennice danej klasy mogą przystąpić do pisania sprawdzianu nie więcej niż trzy razy w tygodniu.
3. Uczniowie / uczennice danej klasy mogą przystąpić do pisania nie więcej niż jednego sprawdzianu w ciągu jednego dnia.
4. Dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną nie przeprowadza się sprawdzianów obejmujących materiał całego semestru lub działu programu.

5. Nauczyciel (ka) sprawdza sprawdzian i wpisuje ocenę do Internetowego Dzienniczka Ucznia (IDU) do 6 dni roboczych po jego przeprowadzeniu. Termin ten ulega wydłużeniu do 12 dni w przypadku choroby nauczyciela / nauczycielki albo w sytuacji, gdy sprawdzian objął większość uczniów / uczennic w roczniku.
6. Termin poprawy nauczyciel (ka) wraz z grupą ustala na lekcji, na której oddaje sprawdzian. Termin ten zostaje wyznaczony w przedziale od 3 do 9 dni roboczych od dnia oddania sprawdzianu i jest jedyny, nieprzekraczalny i wspólny dla całej grupy. Termin poprawy musi być zamieszczony w ogłoszeniach na IDU.
7. W przypadku, gdy grupa nie ustali z nauczycielem / nauczycielką terminu poprawy, termin ten zostaje ustalony przez nauczyciela / nauczycielkę. Termin poprawy nie może być wyznaczony na czas trwania zajęć szkolnych.
8. Nauczyciel (ka), który (-a) nie wpisał (-a) oceny ze sprawdzianu lub poprawy w przewidzianym terminie, wstawia wszystkim uczniom / uczennicom zaliczenie sprawdzianu, a uczniom / uczennicom, którzy o to poproszą - otrzymane przez nich oceny. Sprawdzian nieoddany do końca semestru zostaje zaliczony na 100%.
9. Uczeń / uczennica nieobecny (-a) na sprawdzianie (z powodu nieobecności usprawiedliwionej, nie krótszej niż 3 dni) ustala z nauczycielem / nauczycielką (w ciągu tygodnia od daty powrotu do szkoły) termin przystąpienia do sprawdzianu.
10. Uczeń / uczennica, który (-a) z własnej woli nie skorzystał z terminu, o którym mowa w pkt. 9, otrzymuje ocenę niedostateczną.
11. Sprawdzian nie może być przeprowadzony podczas zajęć lekcyjnych innego przedmiotu.
12. Uczeń / uczennica, który (-a) podczas pracy klasowej korzysta z niedozwolonych form pomocy, otrzymuje ocenę niedostateczną.
13. Kartkówki obejmujące materiał do 3 ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela / nauczycielkę.

#### **§ 2.7 Nauczyciel (ka) jest obowiązany (-a):**

1. na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 2.3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia / uczennicy, u którego / której stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
2. dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 2.3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia / uczennicy, u którego / której stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom; co następuje również na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej „ustawą”;
3. W przypadku ucznia / uczennicy posiadającego / posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 2.3 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia / uczennicy może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

**§ 2.8** Każdy uczeń / Każda uczennica, po spełnieniu ściśle określonych warunków opisanych w przedmiotowych zasadach oceniania, ma prawo do: 1. Dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności w przypadku niezaliczenia I semestru. Zaliczenie musi nastąpić do dnia ustalonego na początku każdego roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Sposób zaliczania semestru ustala nauczyciel (ka) lub zespół przedmiotowy.

2. Poprawienia oceny końcoworocznej. W przypadku ocen niedostatecznych może poprawiać maksymalnie pięć. Sposób zaliczania ustala nauczyciel (ka) lub zespół przedmiotowy.
3. Egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzaminu poprawkowego.

**§ 2.9** Uczeń / uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał (-a) oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 3.5

### **Rozdział 3**

#### **Ogólne kryteria i skale oceniania stosowane w sprawdzaniu i ocenianiu wiadomości i umiejętności ucznia / uczennicy**

**§ 3.1** W procesie oceniania osiągnięć edukacyjnych stosuje się oceny:

1) wyrażone liczbą według następującej skali:

- stopień celujący – 6;
- stopień bardzo dobry – 5;
- stopień dobry – 4;
- stopień dostateczny – 3;
- stopień dopuszczający – 2; □                      stopień niedostateczny – 1.

2) wyrażone w procentach

3) opisowe (tzw. recenzje, zamieszczane w IDU na koniec każdego semestru), które zawierają szczegółową informację o osiągnięciach ucznia / uczennicy.

**§ 3.2** Recenzjom towarzyszy ocena wyrażona liczbą (bezwzględnie wymagana w klasyfikacji końcowej) bądź informacja o zaliczeniu lub niezaliczeniu.

**§ 3.3** Dopuszcza się stosowanie znaków: plus „+” oraz minus „-” przy ocenach bieżących wyrażonych liczbą.

**§ 3.4** Ocena wychowawcza jest wystawiana pod koniec roku szkolnego przez wychowawcę / wychowawczynię w porozumieniu z nauczyciel(k)ami przedmiotowymi;

**§ 3.5** Wymagania edukacyjne wynikające z podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów objętych programem nauczania znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

**§ 3.6** Szczegółowe kryteria wymagań programowych oraz skalę ocen z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych zasadach oceniania.

### **Rozdział 4**

#### **Tryb i procedury zwalniania ucznia z wybranych zajęć edukacyjnych**

**§ 4.1** Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców / opiekunów, zwalnia ucznia / uczennicę z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych

możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii oraz na czas określony w tej opinii.

1. Wniosek wraz z opinią lekarską, o których mowa w § 4.1, należy składać w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku zwolnienia ucznia / uczennicy z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 4.2** Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców / opiekunów oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, zwalnia do końca nauki w liceum ucznia / uczennicę z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej opinii.

1. Wniosek wraz z opinią lekarską, o których mowa w § 4.2, należy składać w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku ucznia / uczennicy posiadającego / posiadającej orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia / uczennicy z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **Rozdział 5**

### **Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych**

**§ 5.1** Uczeń / uczennica może nie być klasyfikowany (-a) z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia / uczennicy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1. Uczeń / uczennica nieklasyfikowany (-a) z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego / uczennicy nieklasyfikowanej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców / opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po zasięgnięciu opinii nauczyciela / nauczycielki, który uczy ucznia nieklasyfikowanego / uczennicę nieklasyfikowaną oraz opinii wychowawcy / wychowawczynie klasy.
3. Wniosek, o którym mowa w § 5.1 pkt. 2, uczeń / uczennica składa na piśmie do dyrektora szkoły w nieprzekraczalnym terminie do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej. Wniosek powinien być zaopiniowany przez wychowawcę / wychowawczynię i uczącego nauczyciela / uczącą nauczycielkę.
4. Uczeń / uczennica zmieniający klasę lub przyjęty z innej szkoły zobowiązany (-a) jest do uzupełnienia różnic programowych w formie egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 5.1 pkt. 6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem / uczennicą i jego rodzicami / opiekunami.

9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w § 5.1 pkt. 1, 2 i 4, przeprowadza nauczyciel (-ka) obowiązkowych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela / nauczycielkę takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 5.1 pkt. 1, 2 i 4, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. imiona i nazwiska nauczycielstwa przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny;
  - b. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
  - e. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia / uczennicy oraz zwięzłą informację o jego / jej ustnych odpowiedziach.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia / uczennicy.
13. Uczeń / uczennica, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia / uczennicy z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

## Rozdział 6

### **Tryb i procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

**§ 6.1** Uczeń / uczennica, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

1. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał z całego roku szkolnego i składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel (ka) wyznaczony (-a) przez dyrektora szkoły jako jego przedstawiciel – przewodniczący (-a) komisji;
  - b. nauczyciel (ka) prowadzący (-a) dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący (-a);
  - c. nauczyciel (ka) prowadzący (-a) takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek / członkini komisji.
6. Nauczyciel (ka), o którym / której mowa w § 6.1 pkt. 5 ust. b), może być zwolniony (-a) z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W

takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela / inną nauczycielkę prowadzącego / prowadzącą takie same zajęcia edukacyjne. Z tym, że powołanie nauczyciela / nauczycielki zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji;
  - b. termin egzaminu;
  - c. pytania egzaminacyjne;
  - d. wynik egzaminu;
  - e. ocenę ustaloną przez komisję;
  - f. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia / uczennicy.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia / uczennicy. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia / uczennicy.
9. Uczeń / uczennica, który (-a) z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił (-a) do egzaminu w wyznaczonym terminie (ostatni tydzień wakacji letnich), może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września nowego roku szkolnego.
10. Uczeń / uczennica, który (-a) nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 11 i pkt. 12.
11. W przypadku stwierdzenia, że egzamin poprawkowy został przeprowadzony niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny, uczeń / uczennica lub jego / jej rodzice / opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio przepisy § 7.2, a ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia / uczennicy, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go / ją do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdział 7**

### **Warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych**

**§ 7.1** Na tydzień przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel (ka) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi / uczennicy propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. W przypadku, gdy uczeń / uczennica chciał(a)by ubiegać się o wyższą ocenę, ma prawo do jej poprawy.
2. W terminie 2 dni od daty powiadomienia uczeń / uczennica składa do nauczyciela pisemny wniosek o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu.



3. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ujęte są w przedmiotowych zasadach oceniania.
4. Po dodatkowym sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia / uczennicy nauczyciel (ka) może jedynie podwyższyć ocenę lub potwierdzić dotychczasową.
5. Pisemne i ustne sprawdziany wiadomości i umiejętności ucznia / uczennicy są przeprowadzane w terminie do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

**§ 7.2** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia / uczennicy, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły podejmuje działania opisane w § 7.2 na pisemny wniosek ucznia / uczennicy lub jego rodziców / opiekunów, złożony w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W podaniu powinna być zawarta informacja o przepisach prawa, których naruszenie jest podstawą ubiegania się o zmianę oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 7.2.
3. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem / uczennicą i jego / jej rodzicami / opiekunami.
4. W skład komisji, o której mowa w § 7.2, wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel (ka) prowadzący (-a) dane zajęcia edukacyjne;
  - c. dwójka nauczycielstwa z I SLO lub innego liceum ogólnokształcącego, prowadząca takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6.1 pkt. 12.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. skład komisji;
  - b. termin sprawdzianu;
  - c. zadania (pytania) sprawdzające;
  - d. wynik sprawdzianu
  - e. ocenę ustaloną przez komisję;
  - f. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia / uczennicy.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia / uczennicy.
8. Uczeń / uczennica, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

## **Tryb i procedura oceny zachowania ucznia / uczennicy**

**§ 8.1** Końcoworoczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia / uczennicy;
- b. postępowanie zgodne z Ideami Wychowawczymi „Bednarskiej” oraz stosowanie się do Regulaminu Szkoły;
- c. godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;

**§ 8.2** Zachowanie ucznia / uczennicy wyraża się przy użyciu następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie; □ naganne.

**§ 8.3** Końcoworoczną ocenę zachowania ucznia / uczennicy ustala wychowawca / wychowawczyni klasy, zasięgając uprzednio opinii:

- a. opinii nauczycieli / nauczycielek prowadzących lekcje w danej klasie
- b. uczniów i uczennic danej klasy
- c. samooceny ucznia / uczennicy

## **Rozdział 9**

### **Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej**

**§ 9.1** Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia / uczennicy z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych przez dyrektora szkoły w kalendarzu na dany rok szkolny.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele i nauczycielki prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Przy ustalaniu oceny śródrocznej dopuszcza się stosowanie wag ocen cząstkowych.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
5. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele i nauczycielki prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia / uczennicy uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła - w miarę możliwości - stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia / uczennicy z obowiązkowego zajęcia edukacyjnego stosuje się przepisy § 5.1.

## **Rozdział 10**

## **Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji rocznej**

**§ 10.1** Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia / uczennicy w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele i nauczycielki prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca / wychowawczyni klasy, po uzyskaniu opinii nauczycieli i nauczycielek prowadzących lekcje w danej klasie, oraz uczniów i uczennic danej klasy, a także samooceny danego ucznia / danej uczennicy.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele i nauczycielki prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne powinny być wystawione co najmniej na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
4. Ustalona przez nauczyciela / nauczycielkę niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z danego zajęcia edukacyjnego może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 6.1 pkt. 11
5. Ustalona przez wychowawcę / wychowawczynię roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna.
6. Laureaci i finaliści, oraz laureatki i finalistki olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń / uczennica, który tytuł laureata / laureatki lub finalisty / finalistki olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń / uczennica otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 6.1 pkt. 12
8. Uczeń / uczennica, który (-a) w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi / uczennicy, który (-a) uczęszczał (-a) na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 10.1 pkt. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

## **Rozdział 11**

### **Tryb i procedury przeprowadzania klasyfikacji końcowej**

**§ 11.1** Uczeń / uczennica kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się:

- a. roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej
- b. roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 10.1 pkt. 6, uzyskał (-a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 11.2** Uczeń / uczennica kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 11.1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z uwzględnieniem § 10.1 pkt. 9.

## **Rozdział 12**

### **Sposoby informowania rodziców o postępach ucznia / uczennicy i jego / jej zachowaniu**

**§ 12.1** Na początku roku szkolnego nauczyciele i nauczycielki mają obowiązek informować uczniów i uczennice oraz rodziców / opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia / uczennicy.

1. Wychowawca / wychowawczynie klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i uczennice, oraz ich rodziców / opiekunów o warunkach i sposobie, oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi / uczennicy nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciel (ka) ma obowiązek udzielać informacji zainteresowanym rodzicom / opiekunom o uzyskanych przez ucznia / uczennicę bieżących ocenach.
3. Na prośbę rodziców / opiekunów wychowawca / wychowawczynie lub nauczyciel (ka) przedmiotu udziela ustnej informacji w czasie zebrań z rodzicami lub konsultacji.
4. Kalendarz spotkań z rodzicami ustalany jest corocznie w organizacji roku szkolnego i ogłaszany na początku roku szkolnego.
5. Na prośbę rodziców / opiekunów, w szczególnych przypadkach, wychowawca / wychowawczynie może przygotować wypis ocen z dziennika i przekazać je zainteresowanym.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i nauczycielki poszczególnych przedmiotów, oraz wychowawcy i wychowawczynie zobowiązani są poinformować ucznia / uczennicę i jego rodziców / opiekunów w IDU o proponowanych dla niego / niej ocenach końcoworocznych. Na co najmniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej oceny powinny być ostateczne. Ocena ostateczna może różnić się od oceny proponowanej tylko w przypadku, gdy będzie oceną wyższą.
7. Nauczyciel (ka) przedmiotu:
  - ustnie informuje ucznia / uczennicę o ustalonej dla niego / niej ocenie;
  - wpisuje ocenę do IDU.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela / nauczycielki przedmiotu wpisu w IDU może dokonać wychowawca / wychowawczynie klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczyciela / nauczycielki tego przedmiotu.
9. Wychowawca / wychowawczynie ma dostęp do wszystkich ocen ucznia / uczennicy.
10. Na tydzień przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną nauczyciel (ka) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przedstawia uczniowi / uczennicy propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej.
11. Na tydzień przed roczną klasyfikacyjną radą pedagogiczną wychowawca / wychowawczynie przedstawia propozycję rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia / uczennicy.

**§ 12.2** W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej końcowej oceny z zachowania dyrektor szkoły przeprowadzą postępowanie wyjaśniające.

1. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję weryfikacyjną oceną z zachowania.

2. W skład komisji weryfikującej ocenę z zachowania wchodzi: dyrektor szkoły, wychowawca / wychowawczynie klasy, psycholog szkolny / psycholożka szkolna, przedstawiciele Sądu Szkolnego, po jednym reprezentancie / reprezentantce każdego ze stanów Rzeczypospolitej Szkolnej.
3. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny z zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości, dyrektor oddala odwołanie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, efekt prac komisji jest rekomendacją dla dyrektora szkoły w postępowaniu wyjaśniającym.
4. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
5. Decyzją dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania.
6. Wychowawca / wychowawczynie klasy jest zobowiązany (-a) do informowania na bieżąco ucznia / uczennicy oraz rodziców (prawnych opiekunów) o pracach komisji weryfikującej ocenę z zachowania oraz o podejmowanych przez dyrektora decyzjach.

## **ZAŁĄCZNIK DO WZO I SLO**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania modułów interdyscyplinarnych**

Moduły stanowią program zintegrowanych zajęć z przedmiotów uczonych na poziomie ogólnym. Podstawowe cele modułów obejmują ćwiczenie umiejętności wynikających z interdyscyplinarnie przekazywanej wiedzy oraz kształtowanie naukowego sposobu myślenia i postrzegania świata. Dążymy również do tego, by po ukończeniu modułów każdy uczeń i uczennica potrafił/a poddać krytycznej refleksji zmieniającą się rzeczywistość i obraz świata, jaki w związku z tym kształtuje się w jego/jej umyśle.

1. Moduły realizowane są przez dwa pierwsze lata nauki w liceum.
2. W trakcie poszczególnych modułów realizowane są elementy programu kilku przedmiotów, tzw. przedmiotów składowych.
3. Jeden moduł trwa dwa-cztery tygodnie.
4. Niezbędnym elementem zaliczenia zajęć jest obecność na zajęciach. Osoba mająca nieobecność/ci zgłasza się do koordynatora/rki i ustala z nim/nią sposób jej/ich nadrobienia w terminie do dwóch tygodni od zakończenia modułu.
5. Do zaliczenia modułu konieczny jest czynny udział w zajęciach, tj. bycie aktywnym, czyli np. wspierać grupę w jej pracy, brać udział w dyskusjach, wykonywać z zaangażowaniem zadania i eksperymenty.
6. Koordynator/ka moduły jest zobowiązany/a do przekazania osobom uczniowskim wymagań i zasad zaliczenia danego modułu w formie ogłoszenia na IDU lub classroomie w dniu rozpoczęcia modułu.
7. Termin zaliczenia modułów to dwa tygodnie od jego zakończenia. W przypadkach wyjątkowych (ferie, przerwa świąteczna itp.) termin ten może być wydłużony przez koordynatora/rkę.
8. Ocena końcowa z modułu zawiera informacje o zaliczeniu (zaliczony lub niezaliczony). Zaliczenie modułu oznacza częstkową ocenę 4 (dobrą) z wszystkich przedmiotów składowych, a niezaliczenie częstkową ocenę 1 (niedostateczną) z wszystkich przedmiotów składowych.
9. Oceny końcowe z modułu powinny pojawić się w IDU do dwóch tygodni od oddania prac zaliczeniowych.
10. Uczeń/uczennica, podczas trwania danego modułu ma prawo otrzymać od koordynatora/rki lub prowadzącego/ej moduł pracę rozszerzającą/dodatkową. Rozszerzanie modułu oznacza możliwość otrzymania oceny cząstkowej 5 z przedmiotów składowych. Rozliczenia z prac dodatkowych należy dokonywać do dwóch tygodni po zakończeniu modułu.
11. Uczeń/uczennica ma prawo starać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu składowego w trybie indywidualnym. Szczegóły trybu zaliczenia określa PZO danego przedmiotu oraz WZO szkolne.