

**Zespół Szkół nr 6  
im. Króla Jana III Sobieskiego  
w Jastrzębiu Zdroju**



44-335 Jastrzębie Zdrój  
ul. Harcerska 12  
tel./fax: +48 32 / 47 17 264  
e-mail: [szkola@zs6sobieski.pl](mailto:szkola@zs6sobieski.pl)  
[www.zs6sobieski.pl](http://www.zs6sobieski.pl)

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6  
IM. KRÓLA JANA III SOBIESKIEGO  
W JASTRZĘBIU ZDROJU**

**Rozdział I. Założenia ogólne**

**§1**

W Zespole Szkół nr 6 obowiązuje Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO), zgodny z Ustawą o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 r., tekst jednolity z 2004 r. (Dz. U. nr 256, poz. 17874 z późniejszymi zmianami) oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych ze zmianą z dnia 14 czerwca 2005 r.

**§2**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie
- 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
- 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów)
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych w szkole młodzieżowej, a w przypadku szkoły dla dorosłych na koniec każdego semestru
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania

**§3**

1. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe)
- 2) klasyfikacyjne śródroczne
- 3) klasyfikacyjne końcoworoczne

2. Oceny semestralne oraz końcoworoczne ustala się w stopniach według następującej skali:

Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali:

celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry plus	4+	db+
dobry	4	db
dostateczny plus	3+	dst+
dostateczny	3	dst
dopuszczający plus	2+	dop+
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

4. Ocenę śródroczną i końcoworoczną z zachowania w szkole młodzieżowej ustala się według następującej skali:

wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobrze	db
poprawne	popr
nieodpowiednie	ndp
naganne	ngn

#### §4

1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy w porozumieniu z samorządem klasowym po zasięgnięciu opinii nauczycieli i ocenionego ucznia według szczegółowych kryteriów uwzględniających funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie przez niego zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §4 ust. 2.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych (tryb ustalania oceny – rozdział X).

3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych
- 2) promocji do klasy programowo wyższej
- 3) ukończenia szkoły

4. W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

#### §5

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) i uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen w następujący sposób:

- 1) uczniów informuje na pierwszej lekcji organizacyjnej nauczyciel przedmiotu
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) informuje wychowawca na pierwszym zebraniu lub bezpośrednio nauczyciel przedmiotu
- 3) zakresy wymagań edukacyjnych poszczególnych przedmiotów i poszczególnych klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach przedmiotowych

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:

- 1) uczniów na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy
- 2) rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym zebraniu

## **Rozdział II. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania**

### **§6**

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów w poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3. W szkole przyjmuje się klasyfikację treści nauczania na podstawowym (P) i ponadpodstawowym (PP) poziomie wymagań. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wspólnie ustalają zakres wymagań i umiejętności dla poszczególnych poziomów edukacyjnych.

### **§7**

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:

- 1) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej
- 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię natychmiast po jej otrzymaniu

2. Zwolnienia ucznia szkoły młodzieżowej z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. Zwolnienie następuje od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego i złożenia do dyrektora szkoły podania z prośbą o zwolnienie z wychowania fizycznego.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia).

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

6. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę: dla wymagań

podstawowych dopuszczającą lub dostateczną, dla wymagań ponadpodstawowych dobrą lub bardzo dobrą. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza poziom PP, lub jest laureatem konkursów i olimpiad przedmiotowych.

7. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

### **Rozdział III. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów**

#### **§8**

##### **1. Formy i metody:**

- 1) odpowiedź ustna
- 2) dyskusja
- 3) zadanie domowe
- 4) wypracowanie
- 5) sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut)
- 6) praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną)
- 7) praca klasowa sumatywna (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną)
- 8) test
- 9) referat
- 10) praca w grupach
- 11) praca samodzielna
- 12) praca pozalekcyjna, np. konkursy olimpiady, koła zainteresowań itp.
- 13) testowanie sprawności fizycznej
- 14) ćwiczenia praktyczne i laboratoryjne
- 15) prezentacje indywidualne i grupowe
- 16) prace projektowe
- 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
- 18) wytwory pracy własnej ucznia
- 19) sprawdzian wykonania pracy domowej
- 20) aktywność na zajęciach
- 21) zeszyt

##### **2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:**

- 1) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność
- 2) w szkole młodzieżowej każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (test, praca klasowa)
- 3) prace klasowe zapowiadane są z jednotygodniowym wyprzedzeniem
- 4) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji
- 5) sprawdzian z trzech ostatnich lekcji może odbywać się bez zapowiedzi i nie może trwać dłużej niż 15 minut
- 6) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni, w przypadku prac syntetyzujących materiał dopuszcza się przedłużenie powyższego terminu do 21 dni, jeżeli nauczyciel nie odda prac w powyższych terminach nie wpisuje się ocen niedostatecznych do dziennika za wyjątkiem sytuacji szczególnych tj. zwolnienie lekarskie nauczyciela, delegacja, wycieczka, w przypadku przełożenia terminu sprawdzianu na prośbę uczniów pkt 6 nie obowiązuje
- 7) uczeń może być w semestrze raz nieprzygotowany do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych i powtórzeń materiału, jednak musi to zgłosić przed zajęciami
- 8) w szkole młodzieżowej gdy przedmiot realizowany jest w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo,

- uczeń ma prawo być dwukrotnie nieprzygotowany do lekcji, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową
- 9) przez nieprzygotowany do lekcji należy rozumieć jedną z poniższych form: brak wiedzy z ostatnich trzech lekcji, brak przyrządów, brak książki, brak zeszytu, brak potrzebnych do lekcji tekstów lub brak pracy domowej
- 10) zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej
- 11) prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcoworoczną
- 12) w klasach pierwszych szkoły młodzieżowej, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy "okres ochronny", w którym nie wstawia się ocen niedostatecznych
- 13) najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją (śródroczną, końcoworoczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych
- 14) uczniowie z opinią poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji: sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna
- 15) przy ocenianiu sprawdzianów i prac kontrolnych ze wszystkich przedmiotów przyjmuje się jednakową skalę ocen:

bdb	91 – 100%
db+	86 – 90%
db	75 – 85%
dst+	70 – 74%
dst	55 – 69%
dop+	50 – 54%
dop	35 – 49%
ndst	0 – 34%

16) w przypadku co najmniej tygodniowej (5 dni dydaktycznych) usprawiedliwionej zaświadczeniem lekarskim nieobecności, uczniowi przysługuje zwolnienie od odpytywania przez dwa pierwsze dni po powrocie do szkoły

### 3. Częstotliwość sprawdzania:

- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi)
- 2) w przypadku szkoły młodzieżowej tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (z zastrzeżeniem, że sumatywne prace z języka polskiego i matematyki powinny odbywać się w dwutygodniowych odstępach)
- 3) jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny semestralnej na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne)
- 4) jeżeli przedmiot realizowany jest w większym wymiarze godzin tygodniowo, nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia oceny semestralnej na podstawie co najmniej 4 ocen cząstkowych, w przypadku podziału na grupy zaleca się zwiększenie ilości ocen cząstkowych o przynajmniej 1
- 5) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie)

### 4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć uczniów:

- 1) po każdej pracy klasowej (język polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy
- 2) z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego
- 3) uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej, zobowiązany jest do napisania jej w terminie ustalonym przez nauczyciela do dwóch tygodni od daty pisania sprawdzianu (lub innej formy sprawdzania wiedzy) przez klasę, jeżeli jednak przyczyną nieobecności jest ucieczka z lekcji lub nieusprawiedliwiona nieobecność, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną, w przypadku gdy nieobecność na pracy klasowej (lub innej formie sprawdzania wiedzy) spowodowana była co najmniej 5 dniową chorobą usprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim, uczniowi przysługuje prawo do ustalenia z nauczycielem terminu zaliczenia (w ciągu 14dni) od daty powrotu do szkoły
- 4) nienapisanie pracy klasowej w wyznaczonym terminie jest równoważne z wstawieniem oceny

niedostatecznej z danej partii materiału

5) uczeń może jednokrotnie poprawić niedostateczny wynik pracy pisemnej ciągu 14 dni, od momentu otrzymania oceny, po tym terminie nie istnieje możliwość dokonania weryfikacji oceny

6) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości (próby oszustwa) w trakcie pisania sprawdzianów, ustnych odpowiedzi oraz innych form sprawdzania postępów ucznia wyszczególnionych w §3 ust. 1 uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z danego zakresu materiału i nie przysługuje mu prawo poprawienia wystawionej oceny

7) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń szkoły młodzieżowej uzyskał ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do uzupełnienia braków i poprawienia oceny niedostatecznej w formie ustalonej przez nauczyciela w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia 2 semestru

8) termin oraz zakres materiału zostaje podany uczniowi szkoły młodzieżowej z chwilą wystawienia oceny niedostatecznej na semestr

9) w przypadku niezaliczenia materiału obejmującego 1 semestr, uczeń szkoły młodzieżowej może otrzymać ocenę niedostateczną końcoworoczną z danego przedmiotu, w przypadku więcej niż dwóch ocen niedostatecznych, termin ten może być przedłużony o kolejny miesiąc

10) uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić ocenę cząstkową (z pracy klasowej, sprawdzianu lub innej) jeżeli znacząco odbiega ona od pozostałych ocen z danego przedmiotu lub w końcowej klasyfikacji zaniża ocenę semestralną lub roczną

5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:

1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym

2) wychowawca gromadzi w teczce wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów, teczka wychowawcy jest dokumentem, w którym wychowawca przechowuje kopie protokołów zebrań z rodzicami (oryginały przechowuje wicedyrektor), usprawiedliwienia i inne dokumenty potwierdzające kontakty indywidualne z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, w teczce wychowawcy przechowywany jest dokument potwierdzający, że uczeń zapoznał się z obowiązującym w szkole Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania

3) dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaku "+" przy ocenie dop, dst i db

4) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu: nieobecność – "nb", nieprzygotowanie – "np", ucieczka – "uc", niećwiczący – "nc"

5) w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie zapisu cyfrowego lub słownego osiągnięć ucznia, według uznania nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia

6) oprócz znaku cyfrowego (słownego) istnieje możliwość umieszczania w dzienniku informacji dodatkowych, tj. zakres materiału, data, forma oceniania

7) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagające znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające – kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym (niebieskim)

8) wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca, jak i pozostali nauczyciele odnotowują

w zeszytach uwag

9) w arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora lub promocji z wyróżnieniem

## **Rozdział IV. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach**

### **§9**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia (słuchacza) jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz słuchaczy szkoły dla dorosłych.

2. Uczeń (słuchacz) informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przez cały cykl kształcenia; słuchacz, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

4. Na prośbę słuchacza, ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na zebraniach rodzicielskich.
6. Wychowawca ma obowiązek organizowania w ciągu jednego semestru organizowania co najmniej dwóch zebrań rodzicielskich.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek uczestniczenia w tych zebraniach.
8. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele są zobowiązani do wystawienia przewidywanych ocen niedostatecznych, odnotowania ich ołówkiem w dzienniku. Wychowawca klasy w tym samym terminie pisemnie informuje rodziców (prawnych opiekunów) i odnotowuje to w dzienniku.
9. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wychowawcy i opiekunowie klas są zobowiązani poinformować ucznia (słuchacza) o końcowych stopniach semestralnych. Oceny te winny być wpisane długopisem w dziennikach lekcyjnych.

## **Rozdział V. Klasyfikowanie**

### **§10**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów i słuchaczy szkoły dla dorosłych w dwóch semestrach.

### **§11**

1. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - 1) w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy opiekun (kierownik) praktyk
  - 2) w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe
  - 3) w pozostałych przypadkach – nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły, w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie muszą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych.
3. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
4. Uczeń lub słuchacz szkoły dla dorosłych jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły młodzieżowej może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej i specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego (zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia).

8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

9. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu oceniany jest według kryteriów zgodnych z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Uczeń taki podlega klasyfikacji semestralnej i końcoworocznej zgodnie z zasadami przyjętymi w WSO, ale ilość ocen oraz sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów dobiera się indywidualnie dla każdego ucznia.

## §12

1. Uczeń lub słuchacz szkoły dla dorosłych może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

2. Uczeń lub słuchacz szkoły dla dorosłych nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), a także na prośbę słuchacza szkoły dla dorosłych rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Dla ucznia szkoły zawodowej lub słuchacza szkoły dla dorosłych nieklasyfikowanego z powodu nieobecności usprawiedliwionej z zajęć praktycznych, szkoła organizuje u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń lub słuchacz szkoły dla dorosłych:

- 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą
- 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego
- 4) zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego

6. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) lub słuchaczem szkoły dla dorosłych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia lub słuchacza szkoły dla dorosłych, o którym mowa w ust. 3, 4 i 5

pkt 1 – 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Ocenę ustala nauczyciel – egzaminator.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Uczeń lub słuchacz szkoły dla dorosłych ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych (P, PP) obejmujących pytania egzaminacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów, gdzie ze względu na ich specyfikę egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.



11. Egzamin klasyfikacyjny w formie pisemnej trwa 45 minut, a część ustna nie może przekraczać 20 minut.

12. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel – egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji
- 2) termin egzaminu
- 3) pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne)
- 4) wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia (słuchacza) oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna (z zastrzeżeniem pkt 17).

17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

18. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) 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

19. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 18 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

20. W skład komisji, o której mowa w pkt 19 wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca klasy
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d) pedagog

- e) psycholog
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- g) przedstawiciel rady rodziców

21. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji
- b) termin sprawdzianu
- c) zadania (pytania) sprawdzające
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji
- b) termin posiedzenia komisji
- c) wynik głosowania
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Do protokołu, o którym mowa w ust. 21 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

24. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

25. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

26. W ciągu danego etapu edukacyjnego, uczeń (słuchacz) ma prawo do jednego egzaminu klasyfikacyjnego z dwóch zajęć edukacyjnych.

## **Rozdział VI. Egzamin poprawkowy**

### **§13**

1. Uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy, z zastrzeżeniem, że słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy po każdym semestrze.

2. W szkole ponadgimnazjalnej oraz dotychczasowej ponadpodstawowej uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Za wyjątkowe przypadki uznaje się: ciężką lub opiekę nad małym dzieckiem, udokumentowaną długotrwałą chorobę przez lekarza specjalistę (zaświadczenie dostarczone na początku roku szkolnego lub ewentualnie zaraz po jego otrzymaniu).

### **§14**

1. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
2. Egzamin poprawkowy w formie pisemnej trwa 45 minut, a część ustna nie może przekraczać 20 minut.
3. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.

## §15

1. Termin egzaminu poprawkowego dla ucznia szkoły dziennej wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu wakacji letnich.
2. Egzamin poprawkowy dla słuchacza szkoły dla dorosłych wyznacza się po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.

## §16

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji
  2. Nauczyciel (egzaminator), o którym mowa w §16 ust. 1 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
  3. W takim przypadku dyrektor szkoły, 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 danej szkoły.
  4. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza, dyrektor szkoły. Stopień trudności pytań, ćwiczeń, zadań praktycznych musi odpowiadać kryterium wymagań na ocenę, o którą uczeń lub słuchacz się ubiega.
  5. Uczeń zdaje egzamin poprawkowy z materiału obejmującego semestr, z którego uzyskał cenę niedostateczną.
  6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji
    - 2) termin egzaminu
    - 3) pytania egzaminacyjne
    - 4) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
  8. Uczeń lub słuchacz szkoły dla dorosłych, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły. Nie później jednak niż do końca września, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
  9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. W przypadku szkoły dla dorosłych, słuchacz nie otrzymuje promocji i powtarza semestr.
11. W ciągu danego etapu edukacyjnego, uczeń szkoły młodzieżowej ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego z dwóch zajęć edukacyjnych.
12. Przepisy zawarte w §12 ust. 17 – 26 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział VII. Egzamin sprawdzający (dot. szkoły młodzieżowej)**

### **§17**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) ma prawo nie później niż na 6 dni przed końcowym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej zwrócić się na piśmie do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności z jednych zajęć edukacyjnych, w przypadku gdy jego zdaniem ocena pozytywna przewidziana dla niego przez nauczyciela jest zaniżona.
  2. Dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia zasadności wniosku w oparciu o dokumentację osiągnięć edukacyjnych w składzie:
    - 1) dyrektor lub wicedyrektor
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
    - 4) wychowawca klasy
  3. Komisja po rozpatrzeniu wniosku decyduje o ewentualnym dopuszczeniu ucznia do egzaminu sprawdzającego.
  4. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej i ustnej przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
    - 1) dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji
    - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator
    - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji
  5. W uzasadnionych przypadkach na własną prośbę nauczyciela egzaminatora skierowaną do dyrektora szkoły, może on być zastąpiony przez nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
  6. Termin egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły, nie później niż w przeddzień końcowego klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej.
  7. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej trwa 45 minut, a część ustna nie może przekraczać 20 minut.
  8. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
    - 1) skład komisji
    - 2) termin egzaminu
    - 3) pytania egzaminacyjne
    - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
    - 5) wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz pytania do części ustnej.

## Rozdział VIII. Zaliczanie i zwalnianie słuchacza z zajęć edukacyjnych (dot. szkoły dla dorosłych)

### §18

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio ocenę klasyfikacyjną wyższą od niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.

2. Słuchaczowi, który w okresie 3 lat przed podjęciem nauki w szkole zdał egzamin eksternistyczny z programu nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć semestru, roku szkolnego, kilku lat lub całego okresu kształcenia, odpowiednio do zakresu programu nauczania zajęć edukacyjnych zdanych na egzaminie eksternistycznym.

4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2 i 3, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się "zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

5. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie, w którym się kształci
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianego dla danego zawodu

6. Dyrektor szkoły dla dorosłych zwalnia słuchacza z odbycia praktycznej nauki zawodu w całości lub części, jeżeli przedłoży on:

- 1) uzyskane przed rozpoczęciem nauki świadectwo zdanego egzaminu na tytuł robotnika wykwalifikowanego (czeladnika) lub dyplom mistrza w zawodzie pokrewnym do zawodu, w którym się kształci
- 2) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie pokrewnym do zawodu, w którym się kształci, okresu, co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianego dla danego zawodu
- 3) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie pokrewnym

7. Zaświadczenie wydane przez pracodawcę, o którym mowa w ust. 6, powinno być przedłożone dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić po stwierdzeniu przez dyrektora szkoły na podstawie przedłożonych dokumentów, że zawód pokrewny odpowiada w zakresie kwalifikacji zawodowych zawodowi, w którym słuchacz się kształci.

9. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, zdaje egzamin uzupełniający na zasadach określonych dla egzaminu klasyfikacyjnego. Zakres egzaminu uzupełniającego określa dyrektor szkoły.

10. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” odpowiednio w całości lub w części z praktycznej nauki zawodu oraz podstawę prawną zwolnienia.

## **Rozdział IX. Promowanie**

### **§19**

1. Uczeń (słuchacz) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń (słuchacz) kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. W szkole dla dorosłych słuchacz promowany jest po każdym semestrze.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Słuchacz szkoły dla dorosłych otrzymuje indeks, w którym dokonywane będą zapisy uzyskanych wyników semestralnych oraz zaliczenia semestru. Zaliczenia semestru dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.

### **§20**

1. Absolwenci techników i szkół równorzędnych będą mogli uzyskać tytuł technika, przystępując do egzaminu z przygotowania zawodowego przed komisją powołaną przez organ prowadzący (w szkole lub przy organie prowadzącym) w kolejnych latach, nie później, niż do roku szkolnego 2006/2007.
2. Egzamin jest formą komisyjnej oceny poziomu opanowania umiejętności zawodowych w danym zakresie określonym podstawą programową kształcenia w danym zawodzie lub programem nauczania dla danego zawodu.
3. Absolwent technikum, który zdał egzamin z nauki zawodu lub przygotowania zawodowego, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.

### **§21**

1. Absolwent szkoły średniej, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku nie złożenia egzaminu dojrzałości świadectwo ukończenia szkoły.
2. Egzamin dojrzałości jest formą komisyjnej oceny poziomu wykształcenia ogólnego, składający się z części pisemnej i ustnej.
3. Absolwent szkoły średniej, dającej wykształcenie ogólne średnie, który uzyskał z egzaminu dojrzałości średnią ocen co najmniej 4,6 oraz średnią ocen 4,75 z obowiązkowych zajęć edukacyjnych na świadectwie maturalnym, otrzymuje świadectwo dojrzałości stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem.

### **§22**

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu z nauki zawodu i egzaminu z przygotowania zawodowego, oraz egzaminu dojrzałości określają odrębne przepisy (Dz. U. nr 128, poz. 1419).

### **§23**

1. Rodzice (prawni opiekunowie) uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.

2. Wybitni uczniowie i słuchacze zostają wyróżnieni przez nauczycieli komisji przedmiotowych na zasadach przez nie określonych.

## **Rozdział X. Kryteria oceny zachowania ucznia (dot. szkoły młodzieżowej)**

### **§24**

1. Zgodnie z rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.

3. Uczeń może uzyskać z zachowania ocenę:

wzorową	wz
bardzo dobrą	bdb
dobrą	db
poprawną	popr
nieodpowiednią	ndp
naganną	ng

### **§25**

1. Oceną wyjściową jest ocena dobra.

2. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia bez zastrzeżeń
- 2) przestrzega norm etycznych w szkole i poza nią
- 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
- 4) dba o honor i tradycje szkoły
- 5) przejawia postawę życzliwości i szacunku wobec otoczenia (nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów)
- 6) świadomie przestrzega zasad higieny i ochrony zdrowia oraz przepisów bhp
- 7) nie ulega nałogom
- 8) jest otwarty na problemy i niepowodzenia kolegów, chętnie służy im pomocą
- 9) dba o piękno mowy ojczystej

3. Na ocenę zachowania składają się oceny cząstkowe wynikające z:

- 1) frekwencji
- 2) kultury osobistej i zaangażowania w życie szkoły i klasy

4. Aby uczeń uzyskał proponowaną ocenę, powinien spełnić następujące warunki dotyczące frekwencji:

- 1) ocena wzorowa – brak godzin nieusprawiedliwionych, maksymalnie 3 spóźnienia
- 2) ocena bardzo dobra – 3 pojedyncze godziny nieusprawiedliwione, maksymalnie 3 spóźnienia
- 3) ocena dobra – 6 pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych (lub 1 dzień zajęć szkolnych), maksymalnie 3 spóźnienia
- 4) ocena poprawna – 18 godzin nieusprawiedliwionych, maksymalnie 6 spóźnień
- 5) ocena nieodpowiednia – powyżej 18 godzin nieusprawiedliwionych i ponad 6 spóźnień

6) ocena naganna – 30 godzin nieusprawiedliwionych (lub tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych) bez względu na ilość spóźnień

Trzy spóźnienia wychowawca ma prawo potraktować jako 1 godzinę nieusprawiedliwioną, jeżeli nie jest to pierwsza godzina lekcyjna.

## **§26**

1. Wpływ na ocenę wynikającą z kultury osobistej mają zachowania pozytywne:

- 1) aktywny udział w życiu klasy i szkoły
- 2) pomoc kolegom w nauce
- 3) reagowanie na krzywdę
- 4) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, itp.

2. Wpływ na ocenę wynikającą z kultury osobistej mają również zachowania negatywne:

- 1) brak obuwia zmiennego
- 2) niepozostawianie okryć wierzchnich w szatni
- 3) zakłócanie toku nauczania
- 4) lekceważący stosunek wobec pracowników szkoły
- 5) uleganie nałogom
- 6) nieusprawiedliwione nieobecności
- 7) spóźnienia
- 8) agresja
- 9) wulgaryzm
- 10) niszczenie mienia szkolnego i społecznego
- 11) konflikt z prawem
- 12) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły

## **§27**

1. Jeżeli uczeń opuścił 30 godzin nieusprawiedliwionych (lub tygodniowy wymiar godzin lekcyjnych) otrzymuje z zachowania ocenę naganną (bez względu na ocenę z kultury osobistej).

2. Jeżeli uczeń opuścił 30 godzin nieusprawiedliwionych szkoła zobowiązana jest do:

- 1) powiadomienia ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości skreślenia z listy uczniów
- 2) wyznaczenia terminu złożenia wyjaśnień
- 3) wyznaczenia terminu uzupełnienia braków edukacyjnych

3. Jeżeli uczeń opuścił 50 godzin nieusprawiedliwionych w systemie ciągłym uznaje się, że uczeń porzucił szkołę.

## **§28**

1. Wychowawca ma obowiązek (w wypadku porzucenia przez ucznia szkoły) wystąpienia do RP z wnioskiem o uruchomienie procedury skreślenia z listy uczniów.

2. Porzucenie szkoły przez ucznia skutkuje skreśleniem z listy uczniów bez względu na wiek.

3. Skreślenie z listy uczniów jest decyzją administracyjną, którą podejmuje dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. Tryb odwołań reguluje Statut Szkoły.

## **§29**

1. Uczeń jest zobowiązany do usprawiedliwiania nieobecności poprzez przedstawianie wychowawcy pisemnych zaświadczeń rodziców (prawnych opiekunów) w terminie 14 dni.



2. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwiania własnych nieobecności za pisemną zgodą rodziców (prawnych opiekunów) odnotowaną w dzienniku klasowym.
3. Uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecności pisemnie podając powód absencji. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zapoznać się z ich treścią.
4. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP wychowawca musi poinformować ucznia o ocenie. O ocenie nieodpowiedniej i nagannej należy powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) w trybie gwarantującym dotarcie informacji przed klasyfikacyjnym posiedzeniem RP.
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem §30 pkt 1.

### **§30**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - 2) wychowawca klasy
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
  - 4) pedagog
  - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - 6) przedstawiciel rady rodziców
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) skład komisji
  - 2) termin posiedzenia komisji
  - 3) wynik głosowania
  - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniemProtokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **Rozdział XI. Postanowienia końcowe**

### **§31**

1. Wewnątrzszkolny System Oceniania jest integralną częścią statutu Zespołu Szkół nr 6 im. Króla Jana III Sobieskiego w Jastrzębiu Zdroju i stanowi załącznik nr 1 statutu.
  2. WSO wchodzi w życie w dniu uchwalenia przez radę pedagogiczną z dnia 22 lutego 2006 r.
  3. Traci moc WSO z 23 listopada 2005 r.
- Rada Pedagogiczna: uchwała nr 10/05/06 z dnia 22 lutego 2006 r.**