WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida w Poznaniu

Załącznik numer 1 do Statutu Chrześcijańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Dawida w Poznaniu

Spis treści

Rozdział I — INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział II — SPOSÓB I ZAKRES INFORMOWANIA

Rozdział III — OCENIANIE PRZEDMIOTOWE

Rozdział IV — DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

Rozdział V — OCENIANIE ZACHOWANIA

Rozdział VI — KLASYFIKACJA i PROMOCJA

Rozdział VII — EGZAMINY

Rozdział VIII — TRYBY ODWOŁAWCZE

Rozdział IX — Przepisy końcowe

Kliknij pozycję, aby przejść do wskazanego miejsca dokumentu.

Rozdział I
INFORMACJE OGÓLNE

DEFINICJE – każdorazowo, gdy w dokumencie użyty jest któryś z poniższych terminów, rozumie się pod nim:

- **szkoła/liceum** – Chrześcijańskie Liceum Ogólnokształcące im. Króla Dawida w Poznaniu,
- **rodzic** – rodzic bądź opiekun prawny,
- **wychowawca** – nauczyciel sprawujący opiekę wychowawczą nad danym zespołem klasowym,
- **uczeń** – uczeń bądź uczennica Chrześcijańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Dawida w Poznaniu,
- **klasa** – zespół klasowy, którego częścią są uczniowie na tym samym poziomie edukacyjnym, zgodnie ze Statutem Chrześcijańskiego Liceum Ogólnokształcącego im. Króla Dawida w Poznaniu nieprzekraczający liczebnie 20 osób,
- **spotkanie trójstronne** – spotkanie co najmniej wychowawcy, ucznia i jednego z rodziców,
- **spóźnienie** – brak obecności ucznia na maksymalnie pierwszych 15 minutach lekcji,
- **nieobecność** – brak obecności ucznia przekraczający pierwsze 15 minut lekcji,
- **mundurek** – strój codzienny/galowy (zależnie od okazji) obowiązujący w liceum zgodnie z opisem w „Regulaminie stroju licealisty” oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego”,
- **przedmiot obowiązkowy** – każdy przedmiot umieszczony w planie lekcji danego ucznia/klasy, chyba że uczeń uzyskał formalne zwolnienie z przedmiotu,
- **przedmiot dodatkowy** – zajęcia w ramach kółek zainteresowań, nieumieszczone w planie lekcji ucznia/zespołu klasowego,
- **zwolnienie z przedmiotu** – semestralne lub całoroczne; przyznawane w przypadku problemów zdrowotnych (np. WF) lub specyficznych trudności w nauce (np. zwolnienie z drugiego języka obcego lub z rozszerzenia z języka angielskiego) (§ 12),
- **rada pedagogiczna** – grono wszystkich nauczycieli zatrudnionych w placówce (liceum),
- **zespół nauczycieli/zespół** – grono nauczycieli pracujących z daną klasą/uczniem,

§ 1

1. Ocenianiu podlegają:
   a. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   b. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonych w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia poszanowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 2

Cele oceniania wewnątrzszkolnego:

a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie,
b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
c. ukształtowanie umiejętności wyboru przez ucznia zachowań i wartości pożądanych społecznie oraz kierowanie się nimi we własnym działaniu,
d. motywowanie ucznia do dalszej pracy i rozwijanie poczucia jego odpowiedzialności za osobiste postępy w edukacji szkolnej,
e. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, wyzwaniach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
f. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, a także dokonania ewaluacji ich pracy.

§ 3

Zakres oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Przedmiotem oceny ucznia nie może być tylko suma posiadanych wiadomości, ale również rozumienie treści nauczania, stosowanie nabytych wiadomości, prezentacja zdobytej wiedzy, systematyczność, umiejętność planowania pracy i zarządzania projektami/zadaniami, umiejętność czytania poleceń ze zrozumieniem i trzymania się wynikających z nich wskazówek, stopień samodzielności pracy, propozycje własnych rozwiązań, wysiłek i zaangażowanie ucznia, umiejętność pracy w grupie, notatki, udział w dyskusjach klasowych, trwałość zdobytej wiedzy;
b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania. Oceniając zachowanie ucznia, należy wziąć pod uwagę: sposób komunikowania się ucznia z innymi (np. kolegami, pracownikami szkoły), zachowanie w szkole, sposób postępowania w czasie grupowych wyjść poza teren szkoły, dbałość o powierzony sprzęt szkolny, wywiązywanie się z podjętych obowiązków, pracę w grupie (umiejętność współpracy), przestrzeganie reguł klasowych i regulaminów szkolnych, organizowanie pracy własnej i innych, racjonalne gospodarowanie czasem, kulturę osobistą, umiejętność korzystania ze swoich praw i wypełnianie obowiązków ucznia, aktywność, zaradność, twórczość, odpowiedzialność, samodzielność, postawę wobec obowiązków szkolnych, aktywne zaangażowanie ucznia w życie szkoły
c. bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w liceum,
d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 5 i § 13,

e. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

f. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Rozdział II
SPOSÓB I ZAKRES INFORMOWANIA

§ 4

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz rodziców o:
   a. wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (przedmiotowe wymagania edukacyjne, WSO)
   b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (przedmiotowe wymagania edukacyjne, WSO)
   c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. (WSO)

   Uczeń otrzymuje informację o przedmiotowych wymaganiach na oceny oraz przedmiotowych kryteriach oceniania od nauczyciela w wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej.

   Rodzic otrzymuje informację o przedmiotowych wymaganiach na oceny oraz przedmiotowych kryteriach oceniania od nauczyciela w wiadomości w dzienniku elektronicznym.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   a. warunkach i sposobie oceniania zachowania
   b. kryteriach oceniania zachowania
   c. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
   d. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani pisemnie powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach **klasyfikacyjnych na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.**
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani ustnie powiadomić ucznia o jego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed **klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.**
6. Na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel przekazuje rodzicom ucznia pisemną informację o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz proponowanej nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania poprzez wpis w dzienniku elektronicznym w module „wiadomości”.

7. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku śródrocznego oceniania, zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w celu opanowania dalszego materiału i uzyskania pozytywnych wyników końcowych. Nauczyciel ustala i informuje ucznia oraz rodzica o:
   a. zakresie materiału (wymagane wiadomości i umiejętności)
   b. terminie (nie późniejszy niż 10 tygodni po zakończeniu semestru 1)
   c. sposobie sprawdzenia nadrobionej wiedzy (np.: sprawdzian pisemny, odpowiedź ustna, praca projektowa)
8. Wychowawca lub nauczyciel wszelkie informacje przekazuje rodzicom w czasie indywidualnych spotkań, pisząc notatkę pisemną (dziennik elektroniczny) lub podczas zebrań z rodzicami.
9. W przypadku przekazania informacji rodzicowi/rodzicom w formie ustnej, wychowawca/nauczyciel tworzy notatkę pisemną w dzienniku elektronicznym („kontakt z rodzicem")

Rozdział III
OCENIANIE PRZEDMIOTOWE

§ 5
Kryteria ocen śródrocznych i rocznych

Przyjmuje się następujące kryteria ocen śródrocznych i rocznych z przedmiotów:

1. Poziom opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności określonych przez program nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach wg następującej skali:

Stopień	(Skrót literowy)	Oznaczenie cyfrowe
celujący	(cel.)	6
bardzo dobry	(bdb.)	5
dobry	(db.)	4
dostateczny	(dst.)	3
dopuszczający	(dop.)	2
niedostateczny	(ndst.)	1

2. Wymagania na poszczególne stopnie:
   - **celujący (6)** – wiedza i umiejętności ucznia spełniają w pełni wymogi programu nauczania przedmiotu w danej klasie; uczeń samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy; proponuje rozwiązania nietypowe; dąży do indywidualnego rozwoju wiedzy i umiejętności, wykazując zainteresowanie materiałem wykraczającym poza jego obecny poziom wiedzy,
   - **bardzo dobry (5)** – uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie interpretuje poznane treści, samodzielnie stosuje nabyte wiadomości, systematycznie pracuje w ciągu semestru, swobodnie operuje wcześniej zdobytą wiedzą,
   - **dobry (4)** – uczeń opanował materiał nauczania z nieznacznymi brakami; interpretuje poznane treści przy nieznacznej pomocy nauczyciela, inspirowany potrafi stosować nabyte wiadomości i

umiejętności, wykazuje się pozytywną aktywnością, wykazuje się znajomością materiału przewidzianego na bieżący rok nauki,

- **dostateczny (3)** – wiadomości i umiejętności ucznia nie przekraczają wymagań zawartych w programie nauczania przedmiotu; uczeń opanował podstawowy materiał, interpretuje treści przy wydatnej pomocy nauczyciela, prezentując zdobytą wiedzę, popełnia nieliczne błędy, jego praca jest w dużym stopniu inspirowana przez nauczyciela, przejawia pewne braki w opanowaniu materiału przewidzianego na bieżący rok nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- **dopuszczający (2)** – uczeń opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki; nie rozumie przyswojonych treści, nie potrafi stosować nabytych umiejętności i wiadomości, przekazując wiedzę, popełnia liczne błędy, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- **niedostateczny (1)** – uczeń nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania przedmiotu danej klasy, nie może też, nawet z pomocą nauczyciela, wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Wymagania co do ocen określa suma punktów określonych za każde zadanie, która stanowi 100%. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną i roczną wg poniższej skali, z zaznaczeniem, że średnia matematyczna wyników procentowych ocen cząstkowych nie jest kryterium nadrzędnym:

98-100%	- ocena celująca
90-97%	- ocena bardzo dobra
74-89%	- ocena dobra
55-73%	- ocena dostateczna
35-54%	- ocena dopuszczająca
poniżej 35%	- ocena niedostateczna

   Ponadto wprowadza się symbol „0” (nie wlicza się do średniej ocen) z dopiskiem symbolu DN („do napisania”) w komentarzu, który uczeń otrzymuje, gdy nie bierze udziału w zapowiedzianej formie sprawdzenia wiedzy lub nie odda pracy domowej w wyznaczonym terminie. W czasie nie dłuższym niż 3 tygodnie od daty formy sprawdzającej lub od powrotu do szkoły po nieobecności spowodowanej chorobą uczeń musi przystąpić do formy sprawdzenia wiedzy, w której nie brał udziału.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciel ma obowiązek opracować i przedstawić uczniom oraz ich rodzicom Wymagania Edukacyjne określające:
   a. przedmiotowe wymagania na poszczególne oceny roczne
   b. informacje o tym, na co nauczyciel będzie zwracał uwagę w codziennej pracy i ocenianiu bieżącym wynikające z charakterystyki przedmiotu
5. W przypadku przedmiotów na poziomie rozszerzonym przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny rocznej z przedmiotu:
   a. Nauczyciel bierze pod uwagę:
      i. bieżące oceny cząstkowe z zajęć na poziomie podstawowym

ii. inne elementy wchodzące w skład oceny zajęć na poziomie podstawowym (zgodnie z § 3.a.)

iii. bieżące oceny cząstkowe z zajęć na poziomie rozszerzonym.

iv. inne elementy wchodzące w skład oceny na poziomie rozszerzonym (zgodnie z § 3.a.)

b. Następnie nauczyciel wystawia jedną wspólną ocenę roczną z przedmiotu.

c. W przypadku gdy zajęcia na poziomie podstawowym i na poziomie rozszerzonym prowadzi dwóch różnych nauczycieli, każdy z nich wystawia propozycję oceny rocznej, z której wyciąga się średnią matematyczną już na etapie wystawiania oceny przewidywanej.

d. Wyjątkiem jest sytuacja, w której uczeń uzyskał propozycję oceny niedostatecznej na jednym z poziomów realizacji przedmiotu. W takiej sytuacji uzyskuje ocenę niedostateczną z przedmiotu.

§ 6

Ocenianie religii

1. Na mocy ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI z dnia 22 marca 2024 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2024 poz. 438) ocena z religii nie jest wliczana do średniej ocen. Nadal nie ma ona również wpływu na promowanie ucznia do klasy następnej.

§ 7

Ocenianie opisowe

1. Oceny cząstkowe wystawiane są za pomocą oceny opisowej.
   a. Bieżące oceny cząstkowe składają się ze skali procentowej (0-100%) oraz komentarza (część opisowa), który towarzyszy wybranym formom oceniania.
   b. Jako komentarz (część opisowa) rozumie się zwięzłą informację zwrotną, która daje uczniowi i rodzicowi informację, jakie umiejętności/zakres materiału uczeń opanował, a jakich umiejętności/zakresu materiału nie opanował i powinien nad nimi pracować.
   c. Forma komentarza dla różnych form sprawdzających:
      i. **sprawdzian** – zakres materiału musi zostać podany tydzień wcześniej (w terminarzu w dzienniku elektronicznym) + oceniając pracę, nauczyciel nanosi poprawki na arkuszu sprawdzianu, a w dzienniku elektronicznym w komentarzu do oceny umieszcza zapis: „komentarz na pracy”

      ii. **kartkówka/wejściówka/wyjściówka** – w dzienniku elektronicznym w komentarzu do oceny nauczyciel umieszcza zapis, z czego była kartkówka np.: „dodawanie w zakresie do 100” lub „słownictwo – cechy charakteru”

      iii. **projekty i prace pisemne:** w dzienniku elektronicznym w komentarzu nauczyciel umieszcza opisowy komentarz o treści „karta informacji zwrotnej” lub „komentarz na pracy” Co istotne, projekt musi mieć:

         – jasno określone kryteria podane do wiadomości uczniów przed realizacją

- kartę informacji zwrotnej zawierającą zapis o sprawdzanych umiejętnościach i wiedzy oraz tym, jakie umiejętności i wiedzę uczeń opanował (+), co musi ćwiczyć (+/-), a czego nie opanował (-);

iv. **odpowiedź ustna:** nauczyciel udziela informacji zwrotnej opisowej ustnie; w dzienniku elektronicznym umieszcza w komentarzu do oceny zapis „komentarz ustny”

v. **zadania dodatkowe:** informacja zwrotna w dzienniku elektronicznym (komentarz do oceny) zawiera zapis o sprawdzanych umiejętnościach i wiedzy lub traktowana jest jako projekt (patrz podpunkt iii.)

d. Nauczyciel ma także prawo zastosować bardziej rozbudowany komentarz w każdej formie oceniania.

2. Celem oceny opisowej ma być:
   a. wyeliminowanie niezdrowej rywalizacji o ocenę cyfrową,
   b. nieetykietowanie uczniów,
   c. wyeliminowanie schematu uczenia się dla nagrody czy ze strachu przed karą,
   d. wzbudzenie motywacji wewnętrznej,
   e. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
   f. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Prawidłowo sformułowana ocena opisowa będzie spełniać trzy podstawowe funkcje:
   a. korekcyjną (co trzeba zmienić w pracy z uczniem, aby uzyskać lepsze efekty),
   b. informacyjną (co uczniowi udało się poznać, opowiedzieć, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności),
   c. motywacyjną (zachęca do podejmowania dalszego wysiłku, wskazuje na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz daje uczniowi wiarę we własne siły).
4. Zasady oceniania opisowego:
   a. ocenianie będzie jawne i systematyczne,
   b. ocena opisowa musi uwzględniać możliwości ucznia.
   c. ocena opisowa musi zawierać wpisany do dziennika wynik procentowy/punktowy za wykonaną pracę (lub za każde z kryteriów oceny) oraz informację o tym, co już uczeń umie, a nad czym musi pracować; informację tę nauczyciel może przekazać ustnie, za pomocą wpisu w dzienniku, komentarza na pracy lub poprzez udostępnienie kopii pracy/formy sprawdzającej.
   d. ocena opisowa dotyczy jedynie ocen cząstkowych, czyli zawiera bieżące informacje na temat aktualnego poziomu osiągnięć uczniów,
   e. dokumentacja procesu oceniania każdego ucznia jest gromadzona i przechowywana do końca danego roku szkolnego,
   f. na ocenę opisową z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu zachowanie ucznia.

§ 8

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców oraz wychowawcy ucznia. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych indywidualnie przez każdego z nauczycieli.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a także udostępnia na warunkach przez siebie określonych każdą ocenioną pracę pisemną.
3. Nauczyciel ma obowiązek ocenić pracę pisemną w terminie do trzech tygodni (15 dni szkolnych/roboczych) od jej oddania przez ucznia. W przypadku niedotrzymania terminu przez nauczyciela, uczeń ma możliwość poprosić o niewpisanie oceny i umożliwienie drugiego podejścia do danej formy sprawdzającej. W tym przypadku, po uzyskaniu drugiej oceny, uczeń ma prawo wybrać, którą z nich nauczyciel ma wpisać do dziennika elektronicznego.

§ 9

Formy prezentowania i sprawdzania wiedzy

Uczeń ma prawo prezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych w następujących formach i obszarach:

1. **Sprawdzian/test** Zapowiedziana z minimum tygodniowym wyprzedzeniem (poprzez wpis w terminarzu w dzienniku elektronicznym) forma sprawdzająca, trwająca jedną godzinę lekcyjną (lub dłużej) i obejmująca szerszy zakres materiału.
   a. Zakres materiału musi zostać jasno określony przez nauczyciela w momencie zapowiedzi sprawdzianu. Sprawdzian musi być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
   b. w ciągu tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany;
   c. w ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
2. **Kartkówka** Krótka forma sprawdzająca obejmująca materiał maksymalnie z trzech ostatnich godzin lekcyjnych. Kartkówka może być zapowiedziana z dnia na dzień lub niezapowiedziana.

   Specyficznym rodzajem kartkówek są wejściówki/wyjściówki:

   a. **Wejściówka** Przeprowadzona na początku lekcji kartkówka sprawdzająca wiedzę ucznia z treści, które uczeń miał sobie przypomnieć (krótkie zagadnienie kluczowe dla danej lekcji) lub z którymi miał się zapoznać (np.: przeczytać tekst z podręcznika) przed lekcją. Zapowiedzią potencjalnej wejściówki jest zadanie treści do przygotowania na następną lekcję.
   b. **Wyjściówka** Przeprowadzona na koniec lekcji (niezapowiedziana) kartkówka sprawdzająca stopień przyswojenia materiału przez ucznia na bieżącej lekcji.
3. **Projekt/praca pisemna/karta pracy (na lekcji lub w domu)** Praca samodzielna lub zespołowa opracowywana przez ucznia/uczniów i obejmująca szerszy zakres materiału lub konkretne zagadnienie/umiejętność jasno określone przez nauczyciela. Nauczyciel określa zagadnienia, które powinny być uwzględnione w projekcie i kryteria oceniania w kilku punktach. Informuje uczniów, na co będzie zwracał uwagę, oceniając projekt.

   Celem tej formy może być przećwiczenie materiału/umiejętności; próba samodzielnego wykorzystania wiedzy przez uczniów lub sprawdzenie znajomości materiału/opanowania umiejętności przez uczniów. Nauczyciel określa cel projektu i informuje o nim uczniów.

4. **Odpowiedź ustna** Ustna forma sprawdzająca obejmująca materiał z ostatnich 3 lekcji lub umiejętności/zagadnienia jasno określone przez nauczyciela. Może być zapowiedziana lub niezapowiedziana.
5. **Zadanie dodatkowe** Zadanie, które może przyjąć różne formy, w zależności od specyfiki przedmiotu i treści, które obejmuje. Służy wsparciu indywidualnego rozwoju ucznia. Za zadanie dodatkowe z danego przedmiotu uznaje się prace, które uczeń wykona (na polecenie nauczyciela lub z własnej inicjatywy po konsultacji z nauczycielem) po prawidłowej realizacji ćwiczeń obowiązkowych wynikających z programu nauczania.

   Jego celem może być m.in.:

   - lepsze utrwalenie bieżącego materiału przez ucznia, dla którego stanowi on wyzwanie,
   - rozszerzenie materiału przez ucznia szczególnie zainteresowanego przedmiotem.
6. Prace są do wglądu rodziców. Nauczyciele danego przedmiotu przechowują prace obowiązkowe do końca danego roku szkolnego.
7. W przypadku niezaliczenia formy sprawdzającej:
   a. Uczeń ma prawo do poprawy w terminie do 3 tygodni podczas wyznaczonych w planie zajęć terminów „dyżurów zaliczeń i poprawy" (patrz § 9 ust. 9).
   b. Nauczyciel zmienia ocenę na nową, gdy jest ona wyższa niż wystawiona na początku.
   c. W komentarzu do oceny punktowej nauczyciel zapisuje historię poprawy – wpisując w komentarz pierwotną ocenę i jej opis oraz komentarz do nowej oceny.
   d. W polu oceny nauczyciel pozostawia wyłącznie ocenę poprawioną.
8. W przypadku gdy uczniowi udowodniona została praca niesamodzielna podczas formy sprawdzającej:
   a. Praca zostaje przerwana.
   b. Nauczyciel odbiera arkusz i nanosi na nim adnotację o pracy niesamodzielnej.
   c. Nauczyciel wprowadza w dzienniku zapis „0" (wlicza się do średniej)
   d. Nauczyciel wpisuje w module „Uwagi" widoczną dla rodzica oraz wychowawcy uwagę o pracy niesamodzielnej, która jest brana pod uwagę podczas śródrocznej/rocznej oceny zachowania ucznia.
   e. Uczeń jest zobowiązany do ponownego podejścia do zaliczenia sprawdzanego materiału w ciągu 3 tygodni.
9. W przypadku konieczności nadrobienia zaległej formy sprawdzającej (nieobecność ucznia) lub poprawy formy sprawdzającej, uczeń zgłasza się na „dyżur zaliczeń i poprawy" zgodnie z zasadami wyszczególnionymi poniżej:
   a. „Dyżury zaliczeń i poprawy" to stałe terminy (2 w tygodniu), podczas których uczniowie mogą zaliczać nienapisane/poprawiane formy sprawdzające
   b. Uczeń jest zobowiązany zgłosić nauczycielowi przedmiotu, w którym terminie będzie podchodził do poprawy/uzupełnienia zaległości
   c. Wybrany przez ucznia termin musi zawierać się w przedziale 3 tygodni od formy sprawdzającej/powrotu ucznia do szkoły po nieobecności

d. Nauczyciel przedmiotu wpisuje imię ucznia w „Grafik zaliczeń” (plik online na dysku współdzielonym nauczycieli)

e. Nauczyciel przedmiotu zamieszcza arkusz formy sprawdzającej w folderze „Materiały do zaliczenia” (folder na dysku współdzielonym nauczycieli)

f. Nauczyciel dyżurujący w danym terminie drukuje arkusze i przeprowadza formę sprawdzającą

g. Nauczyciel dyżurujący niezwłocznie przekazuje arkusz do sprawdzenia nauczycielowi przedmiotu

h. W sytuacji niestawienia się ucznia na termin uzupełnienia zaległości/poprawy, umówiony z nauczycielem:

   i. nauczyciel ma obowiązek poinformować rodzica o zaistniałej sytuacji (wiadomość w dzienniku elektronicznym)

   ii. brak oceny z obowiązkowego do zaliczenia zakresu materiału może skutkować ostatecznie brakiem klasyfikacji z przedmiotu, jeśli uczeń nie uzbiera wystarczającej minimalnej liczby ocen, którą nauczyciel przedmiotu może określić w wymaganiach na oceny (zgodnie z art. 44k Ustawy o systemie oświaty);

   iii. W przypadku notorycznego unikania zaliczenia materiału sytuacja będzie miała wpływ na ocenę zachowania, ponieważ uczeń nie wywiązuje się ze swojego podstawowego obowiązku.

§ 10

Nieobecności i nieprzygotowania

1. Przez przygotowanie do lekcji rozumie się:
   a. znajomość przez ucznia materiału z trzech ostatnich lekcji (w tym przeczytanie zadanych lektur szkolnych w wyznaczonym terminie)
   b. oraz przyniesienie na zajęcia wszystkich wymaganych przez nauczyciela materiałów do pracy (podręcznik, zeszyt ćwiczeń, zeszyt, przybory szkolne i inne wymagane materiały).
2. **Nieprzygotowania** Istnieją dwa rodzaje odnotowania nieprzygotowania w dzienniku elektronicznym:
   - zielone – „nieprzygotowanie BK” (bez konsekwencji – uczeń ma prawo do 2 takich nieprzygotowań z przedmiotu w semestrze),
   - czerwone – „nieprzygotowanie”, które może mieć wpływ na śródroczną/roczną ocenę zachowania.

   Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi:
   - przed rozpoczęciem toku lekcji (najpóźniej od razu po powitaniu)
   - w formie pisemnej – na schludnej karteczce zawierającej datę, imię i nazwisko ucznia oraz sformułowanie „zgłaszam nieprzygotowanie”

   Nauczyciel odnotowuje nieprzygotowanie w dzienniku (symbol NP).
3. **Nieobecności i nadrabianie zaległości** W razie nieobecności ucznia (usprawiedliwionej przez rodzica w dzienniku):

A) trwającej dłużej niż dwa dni i krótszej niż tydzień ma on prawo do 2 kolejnych dni kalendarzowych potrzebnych na uzupełnienie wiadomości

B) trwającej dłużej niż 1 tydzień – okres na uzupełnienie wiadomości wydłuża się do 1 tygodnia.

C) Jeśli w trakcie nieobecności ucznia miały miejsce formy sprawdzające uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości i podejść do tych form sprawdzających zgodnie z zapisami w § 9 ust. 7 i § 9 ust. 9

Rozdział IV
DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 11
Zasady dostosowania

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować 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.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki – należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 12
Zwolnienia z przedmiotów

1. Na wniosek rodzica oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor liceum zwalnia z nauki drugiego języka obcego do końca nauki w liceum ucznia:
   a. z wadą słuchu
   b. z głęboką dysleksją rozwojową
   c. z afazją
   d. z niepełnosprawnościami sprzężonymi
   e. ze spektrum autyzmu.
2. Dyrektor liceum zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” bądź „zwolniona”.

Rozdział V
OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 13
Skala ocen zachowania

1. Celem oceniania zachowania jest dbanie o całościowy rozwój ucznia, kształtowanie u uczniów samodyscypliny, zachęcanie ich do pracy nad charakterem.
2. W ciągu półrocza wychowawca:
   a. przed spotkaniem trójstronnym zbiera od nauczycieli uczących w klasie informacje odnośnie do zachowania uczniów i postępów w tym obszarze,
   b. na spotkaniu trójstronnym informuje ucznia i rodziców o proponowanej ocenie zachowania na dany moment.
3. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnosić się do zachowania uczniów i pisemnie informować wychowawcę oraz rodziców o ważnych obserwacjach i swojej ocenie zachowania uczniów poprzez dziennik elektroniczny w formie uwag pisemnych:
   a. nauczyciel może określić uwagę jako negatywną, pozytywną lub neutralną;
   b. Nauczyciel/wychowawca/dyrektor/zastępca dyrektora może uznać, że dana uwaga wymaga rozmowy z uczniem i rodzicami lub wykorzystania karty opisanej w § 14 „Narzędzia pracy nad postawą/zachowaniem (elementy tutoringu)”
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
   - wzorowe (wz.);
   - bardzo dobre (bdb.);
   - dobre (db.);
   - poprawne (pop.);
   - nieodpowiednie (ndp.);
   - naganne (ng.).
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, wychowawca bierze pod uwagę:
   a. bieżące informacje od nauczycieli (spotkania zespołów, uwagi w dzienniku elektronicznym)
   b. propozycje oceny zachowania zebrane od nauczycieli poszczególnych przedmiotów
   c. samoocenę ucznia
   d. ocenę koleżeńską zachowania ucznia, zebraną od koleżanek i kolegów z klasy
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania zostaje wpisana do dziennika 7 dni przed radą klasyfikacyjną.

9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania — zgodnie z przepisami o ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu uczniów — uwzględnia następujące obszary:
    a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
    b. okazywanie szacunku innym osobom,
    c. przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój,
    d. przestrzeganie norm społecznych,
    e. dbałość o kulturę języka,
    f. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
    g. współpracę i budowanie dobrych relacji z innymi,
    h. zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
    i. szacunek dla narodu, ojczyzny i tradycji oraz dla kultury innych narodów.
10. Szczegółowe kryteria opisane w § 15 („Opis ocen zachowania”) oraz w „Zasadach Naszej Społeczności” odnoszą się łącznie do wszystkich obszarów wymienionych w pkt 9.

§ 14

Narzędzia pracy nad postawą/zachowaniem (elementy tutoringu):

W pracy nad postawą/zachowaniem uczniów stosujemy następujące narzędzia:

a. **Rozmowy tutorskie z wychowawcą** – rozmowy pomagające uczniowi dostrzec własne mocne i słabe strony, wspierające wytyczanie celów oraz pracę nad charakterem i postawami;
b. **Rozmowy korekcyjne z wychowawcą/zastępcą dyrektora/dyrektorem**
c. **Karta Osiągania Celów:**
    i. Stosowana w przypadku dostrzeżenia przez nauczyciela, wychowawcę lub samego ucznia obszarów, które wymagają świadomej pracy nad celami.
    ii. Stosowana do wsparcia ucznia w wytyczaniu sobie oraz realizowaniu indywidualnych celów, zarówno dydaktycznych, jak i w pracy nad własnym charakterem; celem założenia karty jest współpraca tutorska między uczniem a nauczycielem/wychowawcą, promowanie dobrych postaw, zachęcanie uczniów do pracy nad swoim charakterem i wyrabianie sobie przez uczniów umiejętności planowania własnego rozwoju;
    iii. Określa krótką, czasowo ograniczoną listę celów dydaktycznych lub wychowawczych, która ustalana jest przez nauczyciela przedmiotu po kontakcie z wychowawcą lub przez wychowawcę – przy uwzględnieniu przemyśleń samego ucznia podczas rozmowy w duchu tutorskim.
    iv. O założeniu karty należy poinformować rodziców przez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
    v. Koordynatorem karty jest wychowawca lub ten nauczyciel, którego przedmiotu cele dotyczą i który kartę inicjuje.
    vi. Kopia Karty Osiągania Celów musi znaleźć się w teczce wychowawcy.
    vii. KOC musi zawierać krótką listę prostych, zrozumiałych dla ucznia i sformułowanych pozytywnie celów (np. przychodzę na czas na lekcję) oraz czas trwania pracy nad nimi.

viii. Czas trwania karty określa jej koordynator. Wychowawca lub nauczyciel prowadzący pracę tutorską w oparciu o kartę musi w regularnych odstępach czasowych (w zależności od czasu objętego pracą) spotykać się z uczniem w celu omówienia postępów i wyzwań i wsparcia dalszych działań.

ix. Koordynator karty decyduje, czy pod celami mają podpisywać się lub wprowadzać notatki inni pracownicy lub nauczyciele, czy karta ma posłużyć do rozmowy wychowawczej z uczniem.

x. KOC może też być stosowana w celu korekty postawy ucznia, trudnych zachowań, w połączeniu z Kontraktem

xi. W przypadku Karty Osiągania Celów połączonej z Kontraktem, koordynator ma obowiązek zebrać od zespołu nauczycieli na piśmie informację zwrotną odnośnie do realizacji celów Kontraktu przez ucznia. Może w tym celu przeprowadzić spotkanie zespołu, z którego powstanie pisemna notatka.

d. **Kontrakt:**

i. Stosowany przy regularnym łamaniu przez ucznia zasad społeczności szkolnej, które godzą w bezpieczeństwo innych, uniemożliwiają efektywne prowadzenie lekcji, mają znamiona przemocy słownej lub fizycznej lub wpływają negatywnie w sposób długotrwały na funkcjonowanie osób w otoczeniu ucznia – szczególnie na społeczność uczniowską.

ii. Zawiera jasno określone warunki i kryteria poprawy postawy i zachowania

iii. Zawiera zapis o konsekwencjach wynikających z braku realizacji założeń i kryteriów kontraktu

iv. Może towarzyszyć mu pomocniczo Karta Osiągania Celów

v. Kontrakt tworzony jest we współpracy zespołu w składzie: wychowawca, pedagog szkolny, zespół nauczycieli.

vi. Kontrakt każdorazowo jest przekazywany do dyrektora lub zastępcy dyrektora liceum.

vii. Dyrektor/zastępca dyrektora może również być włączony na etapie tworzenia treści Kontraktu.

viii. Realizację Kontraktu monitoruje wychowawca lub pedagog szkolny (ustalają to między sobą).

ix. Osoba monitorująca realizację Kontraktu ma obowiązek zebrać od zespołu nauczycieli na piśmie informację zwrotną odnośnie do realizacji celów Kontraktu przez ucznia. Może w tym celu przeprowadzić spotkanie zespołu, z którego powstanie pisemna notatka.

x. Konsekwencją braku realizacji Kontraktu może być rozwiązanie przez szkołę umowy edukacyjnej z rodzicami ucznia i tym samym wykreślenie ucznia z listy uczniów.

§ 15

Opis ocen zachowania:

Ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest przez wychowawcę na podstawie kryteriów oceniania zachowania wymienionych w opisach poszczególnych ocen poniżej oraz w „Zasadach Naszej

Społeczności". Wychowawca wystawia ocenę zachowania na podstawie zebranych informacji o spełnieniu bądź niespełnieniu przez ucznia tych kryteriów. Informacje te wychowawca czerpie z kilku źródeł, do których należą:

- własna opinia,
- opinia rady pedagogicznej,
- opinia tutora i dyrektora,
- wpisy nt. uwag (pozytywnych, negatywnych, neutralnych) w dzienniku,
- postępy (w tym realizacja Karty Osiągania Celów lub Kontraktu)
- może też wziąć pod uwagę samoocenę ucznia i ocenę rówieśniczą

Ocena ostatecznie podlega zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną.

Ze względu na to, że jednym z elementów branych pod uwagę przy ocenianiu zachowania jest zaangażowanie ucznia w pełnienie funkcji samorządowych, różni uczniowie powinni pełnić funkcje w samorządach klasowych i samorządzie szkolnym w kolejnych latach edukacji.

Jeden uczeń może pełnić tę samą funkcję maksymalnie przez dwa lata.

Ocena wzorowa

IDEAŁ STOPNIA: uczeń wykazuje godną naśladowania postawę szacunku i gotowości do współpracy. Jest proaktywny i znakomicie wywiązuje się ze zobowiązań. Przestrzega ustalonych zasad oraz jest bardzo aktywnym uczestnikiem życia szkolnej społeczności. Rozumie ideę samorządności społeczności szkolnej i wykorzystuje swoje talenty, by ją budować. Jest zmotywowany i dąży do wieloaspektowego rozwoju. Świadomie wytycza sobie cele, rozwija swoje umiejętności i kształtuje charakter. Stanowi wzór dla innych uczniów.

Oznacza to między innymi, że:

- udział w życiu szkoły: bierze aktywny udział w prawie wszystkich (czyli poza maksymalnie jednym) wydarzeniach szkolnych przeznaczonych dla całego zespołu klasowego lub społeczności uczniowskiej, w tym obowiązkowo w rekolekcjach wielkanocnych oraz aktywnie w przygotowaniach do tygodnia tematycznego (z założeniem udziału w nim);
- służba: w uzgodnieniu z wychowawcą przynajmniej raz w semestrze angażuje się w służbę przy jakimś wydarzeniu szkolnym; wykazuje wzorową postawę gotowości do aktywnej współpracy z nauczycielami i rówieśnikami; jest proaktywny;
- odpowiedzialnie i systematycznie pełni wszystkie podjęte funkcje (samorząd, dyżurni, gazetka szkolna itp.);
- jest systematyczny w nauce; wzorowo wywiązuje się z zadań w pracy zespołowej oraz działań na rzecz klasy;
- jest odpowiedzialny w komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami (np.: z wyprzedzeniem informuje o nieobecności na spotkaniu; jest w kontakcie z zespołem w trakcie pracy projektowej);
- jest punktualny: zawsze przestrzega ustalonych terminów i ma nie więcej niż 10 spóźnień w semestrze; spóźnienia nie mogą powtarzać się regularnie na tym samym przedmiocie/lekcji;

- ma frekwencję na poziomie minimum 90% (przy czym frekwencja na żadnym z przedmiotów nie wynosi poniżej 80%); jest obecny w szkole również po wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych/rocznych;
- regularnie nosi mundurek szkolny zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie stroju licealisty" oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego" (wierzchni element stroju musi być mundurkowy);
- przestrzega zasad dotyczących niekorzystania z telefonów/elektroniki podczas dnia szkolnego (z pominięciem przerwy obiadowej) – wykazuje zrozumienie dla tych zasad i dba o to, żeby korzystanie z elektroniki nie miało negatywnego wpływu na jego zdrowie oraz relacje z innymi; jest w tym przykładem dla innych;
- wykazuje gotowość do wieloaspektowego rozwoju i pracy nad swoim charakterem;
- prezentuje postawę zgodną z wartościami szkoły i jest dla innych przykładem w przestrzeganiu „Zasad Naszej Społeczności" ChLO im. Króla Dawida;

Ocena bardzo dobra

IDEAŁ STOPNIA: uczeń wykazuje postawę szacunku i gotowości do współpracy. Jest proaktywny i bardzo dobrze wywiązuje się ze zobowiązań. Przestrzega ustalonych zasad oraz jest bardzo aktywnym uczestnikiem życia szkolnej społeczności. Rozumie ideę samorządności społeczności szkolnej i angażuje się w jej budowanie. Jest zmotywowany i dąży do wieloaspektowego rozwoju. Świadomie wytycza sobie cele, rozwija swoje umiejętności i kształtuje charakter.

Oznacza to między innymi, że:

- udział w życiu szkoły: bierze aktywny udział w większości wydarzeń szkolnych przeznaczonych dla całego zespołu klasowego lub społeczności uczniowskiej, w tym obowiązkowo w rekolekcjach wielkanocnych oraz aktywnie w przygotowaniach do tygodnia tematycznego (z założeniem udziału w nim). Uczeń może być nieobecny na maksymalnie 2 wydarzeniach w roku szkolnym;
- służba: w uzgodnieniu z wychowawcą przynajmniej raz w roku szkolnym angażuje się w służbę przy jakimś wydarzeniu szkolnym; wykazuje postawę gotowości do aktywnej współpracy z nauczycielami i rówieśnikami; jest proaktywny;
- odpowiedzialnie i systematycznie pełni podjęte funkcje (samorząd, dyżurni, gazetka szkolna itp.);
- jest systematyczny w nauce; wywiązuje się z zadań w pracy zespołowej oraz działań na rzecz klasy;
- jest odpowiedzialny w komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami (np.: z wyprzedzeniem informuje o nieobecności na spotkaniu; jest w kontakcie z zespołem w trakcie pracy projektowej);
- jest punktualny: przestrzega ustalonych terminów i ma nie więcej niż 15 spóźnień w semestrze; spóźnienia nie mogą powtarzać się regularnie na tym samym przedmiocie/lekcji;
- ma frekwencję na poziomie minimum 83% (przy czym frekwencja na żadnym z przedmiotów nie wynosi poniżej 75%); jest obecny w szkole również po wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych/rocznych;
- regularnie nosi mundurek szkolny zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie stroju licealisty" oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego" (wierzchni element stroju musi być

mundurkowy) – maksymalnie 3 razy (3 dni) w semestrze może otrzymać zapis „bm” – „brak mundurka” lub uwagę dotyczącą mundurka w dzienniku elektronicznym;

- przeważnie przestrzega zasad dotyczących niekorzystania z telefonów/elektroniki podczas dnia szkolnego – wykazuje zrozumienie dla tych zasad i dba o to, żeby korzystanie z tych narzędzi nie miało negatywnego wpływu na jego zdrowie oraz relacje z innymi;
- wykazuje gotowość do wieloaspektowego rozwoju i pracy nad swoim charakterem;
- prezentuje postawę zgodną z wartościami szkoły i jest dla innych przykładem w przestrzeganiu „Zasad Naszej Społeczności” ChLO im. Króla Dawida;

Ocena dobra

(ocena wyjściowa, z którą uczeń rozpoczyna każdy rok szkolny – może zostać podniesiona lub obniżona)

IDEAŁ STOPNIA: ocena dobra jest oceną wyjściową z zachowania i oznacza, że uczeń wykazuje postawę szacunku i gotowości do współpracy. Dokłada starań, by wywiązywać się ze zobowiązań i przestrzegać ustalonych zasad. Świadomie rozwija swoje umiejętności i kształtuje charakter. Jest dość aktywnym uczestnikiem życia szkolnej społeczności. Jest gotowy wspierać jej budowanie przez swoje zaangażowanie.

Oznacza to między innymi, że:

- udział w życiu szkoły: bierze udział w większości wydarzeń szkolnych przeznaczonych dla całego zespołu klasowego lub społeczności uczniowskiej, w tym obowiązkowo w rekolekcjach wielkanocnych oraz aktywnie w przygotowaniach do tygodnia tematycznego (z założeniem udziału w nim). Uczeń może być nieobecny na maksymalnie 4 wydarzeniach w roku szkolnym;
- służba: w uzgodnieniu z wychowawcą przynajmniej raz w roku szkolnym angażuje się w służbę przy jakimś wydarzeniu szkolnym; wykazuje postawę gotowości do aktywnej współpracy z nauczycielami i rówieśnikami;
- przeważnie odpowiedzialnie i systematycznie pełni podjęte funkcje (samorząd, dyżurni, gazetka szkolna itp.);
- dokłada starań, by być systematycznym w nauce i przeważnie mu się to udaje; wywiązuje się z zadań w pracy zespołowej oraz działań na rzecz klasy;
- dokłada starań, by być odpowiedzialnym w komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami (np.: z wyprzedzeniem informuje o nieobecności na spotkaniu; jest w kontakcie z zespołem w trakcie pracy projektowej);
- dokłada starań, by być punktualnym: przestrzega większości ustalonych terminów i ma nie więcej niż 20 spóźnień w semestrze; spóźnienia nie mogą powtarzać się regularnie na tym samym przedmiocie/lekcji;
- ma frekwencję na poziomie minimum 75% (przy czym frekwencja na żadnym z przedmiotów nie wynosi poniżej 75%); jest obecny w szkole również po wystawieniu proponowanych ocen śródrocznych/rocznych;
- nosi mundurek szkolny zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie stroju licealisty” oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego” (wierzchni element stroju musi być mundurkowy)

maksymalnie 7 razy (7 dni) w semestrze może otrzymać zapis „bm” – „brak mundurka” lub uwagę dotyczącą mundurka w dzienniku elektronicznym;

- dokłada starań, by przestrzegać zasad dotyczących niekorzystania z telefonów/elektroniki podczas dnia szkolnego – stara się dbać o to, żeby korzystanie z tych narzędzi nie miało negatywnego wpływu na jego zdrowie oraz relacje z innymi;
- jest gotowy do pracy nad swoim charakterem;
- prezentuje postawę zgodną z wartościami szkoły i przestrzega „Zasad Naszej Społeczności” ChLO im. Króla Dawida

Ocena poprawna

CHARAKTERYSTYKA STOPNIA: uczeń nie zawsze wykazuje postawę szacunku i gotowości do współpracy. Dość często nie wywiązuje się w pełni ze zobowiązań i nie zawsze przestrzega ustalonych zasad. Jego postawa budzi poważne zastrzeżenia i często wymaga korekty. Wykazuje jednak gotowość do poprawy i pracuje nad swoją postawą i słabościami. Jest mało aktywnym uczestnikiem życia szkolnej społeczności. Jest mało zmotywowany. Do rozwoju umiejętności i pracy nad charakterem często podchodzi mało odpowiedzialnie.

Oznacza to między innymi, że:

- udział w życiu szkoły: bierze udział w co najmniej połowie wydarzeń szkolnych przeznaczonych dla całego zespołu klasowego lub społeczności uczniowskiej;
- służba: rzadko wykazuje postawę gotowości do aktywnej współpracy z nauczycielami i rówieśnikami; przeważnie jest bierny;
- w pełnieniu podjętych funkcji (samorząd, dyżurni, gazetka szkolna itp.) często zdarzają mu się znaczące błędy i zaniedbania; nie zawsze podchodzi do tych obowiązków odpowiedzialnie;
- nie jest systematyczny w nauce, ale pracuje nad tym obszarem; często nie wywiązuje się z zadań w pracy zespołowej oraz działań na rzecz klasy;
- często zapomina o odpowiedzialnym podejściu do komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami (np.: nie informuje z wyprzedzeniem o nieobecności na spotkaniu; nie jest w kontakcie z zespołem w trakcie pracy projektowej);
- punktualność: często nie przestrzega ustalonych terminów; często się spóźnia (ma nie więcej niż 20 spóźnień w semestrze); zdarza się, że spóźnienia powtarzają się regularnie na tym samym przedmiocie/lekcji;
- ma frekwencję na poziomie minimum 65%;
- nie zawsze nosi mundurek szkolny zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie stroju licealisty” oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego” (wierzchni element stroju musi być mundurkowy); powyżej 7 razy (7 dni) w semestrze otrzymał zapis „bm” – „brak mundurka” lub uwagę dotyczącą mundurka w dzienniku elektronicznym;
- zdarza mu się nie przestrzegać zasad dotyczących niekorzystania z telefonów/elektroniki podczas dnia szkolnego – nie wykazuje dbałości o to, żeby korzystanie z tych narzędzi nie miało negatywnego wpływu na jego zdrowie oraz relacje z innymi;

– zwykle prezentuje postawę zgodną z wartościami szkoły i zwykle przestrzega „Zasad Naszej Społeczności” ChLO im. Króla Dawida; w przypadku łamania zasad oraz korekty ze strony nauczyciela koryguje postawę/zachowanie.

Ocena nieodpowiednia

CHARAKTERYSTYKA STOPNIA: uczeń często wykazuje postawę braku szacunku i braku gotowości do współpracy. Nie wywiązuje się ze zobowiązań i często nie przestrzega ustalonych zasad. Jego postawa budzi poważne zastrzeżenia i bardzo często wymaga znaczącej korekty. Często nie wykazuje gotowości do poprawy i pracy nad swoją postawą oraz słabościami lub próby pracy nad zachowaniem nie dają zauważalnych efektów. Jest bardzo mało aktywnym uczestnikiem życia szkolnej społeczności. Jest mało zmotywowany. Do rozwoju umiejętności i pracy nad charakterem często podchodzi lekceważąco.

Oznacza to między innymi, że:

– udział w życiu szkoły: sporadycznie bierze udział w wydarzeniach szkolnych przeznaczonych dla całego zespołu klasowego lub społeczności uczniowskiej;
– służba: rzadko wykazuje postawę gotowości do aktywnej współpracy z nauczycielami i rówieśnikami; przeważnie jest bierny;
– nie podejmuje się funkcji związanych z życiem klasy bądź szkoły (samorząd, dyżurni, gazetka szkolna itp.) lub do podjętych funkcji podchodzi nieodpowiedzialnie – nie wywiązuje się zgodnie z ideą funkcji; nie jest aktywnym członkiem szkolnej społeczności;
– nie jest systematyczny w nauce i nie pracuje nad tym obszarem lub jego wysiłki nie dają widocznych efektów; często nie wywiązuje się z zadań w pracy zespołowej oraz działań na rzecz klasy;
– często zapomina o odpowiedzialnym podejściu do komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami (np.: nie informuje z wyprzedzeniem o nieobecności na spotkaniu; nie jest w kontakcie z zespołem w trakcie pracy projektowej);
– punktualność: często nie przestrzega ustalonych terminów; często się spóźnia (ma nie więcej niż 25 spóźnień w semestrze); zdarza się, że spóźnienia powtarzają się regularnie na tym samym przedmiocie/lekcji;
– ma frekwencję na poziomie poniżej 65%;
– nie zawsze nosi mundurek szkolny zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie stroju licealisty” oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego” (wierzchni element stroju musi być mundurkowy); powyżej 12 razy (12 dni) w semestrze otrzymał zapis „bm” – „brak mundurka” lub uwagę dotyczącą mundurka w dzienniku elektronicznym;
– często nie przestrzega zasad dotyczących niekorzystania z telefonów/elektroniki podczas dnia szkolnego – nie wykazuje dbałości o to, żeby korzystanie z tych narzędzi nie miało negatywnego wpływu na jego zdrowie oraz relacje z innymi;
– prezentuje postawę niezgodną z wartościami szkoły i często nie przestrzega „Zasad Naszej Społeczności” ChLO im. Króla Dawida; w przypadku łamania zasad oraz korekty ze strony nauczyciela nie widać u niego gotowości do korekty postawy/zachowania lub mimo deklarowanej gotowości nie widać efektów.

Ocena naganna

CHARAKTERYSTYKA STOPNIA: uczeń zachowuje się nagannie; często wykazuje postawę braku szacunku i braku gotowości do współpracy. Jego zachowanie i postawa są niedopuszczalne. Nie wywiązuje się ze zobowiązań i często nie przestrzega ustalonych zasad. Nie przejawia chęci poprawy zachowania lub deklarowane próby pracy nad zachowaniem nie dają żadnych zauważalnych efektów. Jest bardzo mało aktywnym uczestnikiem życia szkolnej społeczności.

Oznacza to między innymi, że:

- udział w życiu szkoły: nie bierze udziału w wydarzeniach szkolnych przeznaczonych dla całego zespołu klasowego lub społeczności uczniowskiej;
- służba: nie wykazuje postawy gotowości do aktywnej współpracy z nauczycielami i rówieśnikami; przeważnie jest bierny;
- nie podejmuje się funkcji związanych z życiem klasy bądź szkoły (samorząd, dyżurni, gazetka szkolna itp.) lub do podjętych funkcji podchodzi nieodpowiedzialnie – nie wywiązuje się zgodnie z ideą funkcji; nie jest aktywnym członkiem szkolnej społeczności;
- nie jest systematyczny w nauce i nie pracuje nad tym obszarem lub jego wysiłki nie dają widocznych efektów; często nie wywiązuje się z zadań w pracy zespołowej oraz działań na rzecz klasy;
- często zapomina o odpowiedzialnym podejściu do komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami (np.: nie informuje z wyprzedzeniem o nieobecności na spotkaniu; nie jest w kontakcie z zespołem w trakcie pracy projektowej);
- punktualność: często nie przestrzega ustalonych terminów; regularnie się spóźnia (ma więcej niż 30 spóźnień w semestrze); spóźnienia powtarzają się na tym samym przedmiocie/lekcji;
- ma frekwencję na poziomie poniżej 55%;
- często nie nosi mundurka szkolnego zgodnie z zasadami zapisanymi w „Regulaminie stroju licealisty” oraz „Zestawieniu elementów mundurka licealnego” (wierzchni element stroju musi być mundurkowy); powyżej 15 razy (15 dni) w semestrze otrzymał zapis „bm” – „brak mundurka” lub uwagę dotyczącą mundurka w dzienniku elektronicznym;
- bardzo często nie przestrzega zasad dotyczących niekorzystania z telefonów/elektroniki podczas dnia szkolnego – nie wykazuje dbałości o to, żeby korzystanie z tych narzędzi nie miało negatywnego wpływu na jego zdrowie oraz relacje z innymi;
- prezentuje postawę niezgodną z wartościami szkoły i często nie przestrzega „Zasad Naszej Społeczności” ChLO im. Króla Dawida; w przypadku łamania zasad oraz korekty ze strony nauczyciela nie widać u niego gotowości do korekty postawy/zachowania lub mimo deklarowanej gotowości nie widać efektów. Bywa negatywnym przykładem dla innych członków społeczności szkolnej.

W przypadku, gdy uczeń spełnia większość warunków na daną ocenę zachowania, ale z powodu wyjątkowych okoliczności lub specyficznych wyzwań któreś z kryteriów jest dla niego szczególnie trudne, wychowawca w porozumieniu z radą pedagogiczną może podjąć decyzję o podniesieniu oceny.

Rozdział VI
KLASYFIKACJA i PROMOCJA

§ 16
Zasady klasyfikowania śródrocznego i rocznego

1. Klasyfikacja – rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
   a. I semestr (IX-I),
   b. II semestr (II-VI)
   c. Dokładna data zakończenia semestru pierwszego zawarta jest w Rocznym Planie Pracy szkoły na dany rok szkolny.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w roku w terminie wyznaczonym w Rocznym Planie Pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 17
Oceny śródroczne/roczne

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych – uwzględnia także inne przesłanki niż oceny cząstkowe (np. wysiłek ucznia włożony w pracę oraz jego indywidualne postępy, opinie i wskazówki poradni psychologiczno-pedagogicznej).
2. Średnia arytmetyczna ocen bieżących wyższa niż ocena śródroczna lub roczna wystawiona przez nauczyciela nie jest podstawą do zakwestionowania oceny wystawionej przez nauczyciela.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły z wyróżnieniem.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 18
Zasady promowania uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu o obniżeniu wymagań, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku opisanego w pkt 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 19

Ukończenie szkoły

Uczeń kończy liceum, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

Rozdział VII

EGZAMINY

§ 20

Egzamin Klasyfikacyjny

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W wypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na prośbę ucznia lub jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   b. spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.b., nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w pkt 4.b., nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. 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.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2, 3 i 4.a., przeprowadza komisja, w skład której wchodzą: nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne — jako przewodniczący komisji,

oraz wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.b., przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
    b. nauczyciel posiadający uprawnienia do nauczania danego przedmiotu.
12. W przypadku egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w pkt 4.b., ustala się, że uczeń może przystąpić w ciągu jednego dnia maksymalnie do 4 egzaminów klasyfikacyjnych.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a. imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w pkt 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt 4.b – skład komisji,
    b. termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    d. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. By zaliczyć egzamin klasyfikacyjny, o którym mówi pkt 4.b., i uzyskać promocję do następnej klasy, uczeń musi uzyskać zaliczenie z danego przedmiotu zarówno z części ustnej, jak i pisemnej. Średnia punktów z każdego egzaminu jest podstawą do wystawienia oceny końcowej z danego przedmiotu.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 21

Egzamin Poprawkowy

Zasady przyznawania i przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnich tygodniach ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   a. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
   c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:
   a. skład komisji,
   b. termin egzaminu,
   c. pytania egzaminacyjne,
   d. wynik egzaminu i ocenę ustaloną przez komisję.

   Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, powinien w formie przewidzianej indywidualnie przez nauczyciela danego przedmiotu, uzupełnić brakujące wiadomości, nie później niż w ciągu 10 tygodni od zakończenia semestru 1.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę w Chrześcijańskim Liceum Ogólnokształcącym im. Króla Dawida, jeżeli w klasie programowo niższej są wolne miejsca i rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, wyrazi na to zgodę.

§ 22

Sposoby udostępniania do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego:

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz pełną dokumentację sporządzoną podczas egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom.
   a. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia oraz dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego.
   b. Dyrektor szkoły ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, których dotyczył egzamin, niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
   c. Prace pisemne ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom do wglądu wyłącznie na terenie szkoły, w gabinecie dyrektora szkoły w określonych godzinach wyznaczonych przez dyrektora po ustnym lub pisemnym uzgodnieniu z rodzicami i uczniem w godz. 8.00 – 15.00.
   d. Podczas udostępniania prac pisemnych nie zezwala się rodzicom lub uczniowi na wykonywanie jakichkolwiek zdjęć, odpisów czy kopii.
2. Pełną dokumentację egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego łącznie z oryginalnymi protokołami przechowuje się w arkuszu ocen ucznia jako dokumentację chronioną.
3. Dokumenty z powyższych egzaminów stanowią podstawę do kontroli przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny i przez niego mogą być poddane analizie i kontroli doraźnej w przypadku sytuacji spornej.
4. W przypadku podejrzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego lub inna forma oceniania została ustalona niezgodnie z przepisami oświatowymi i statutem szkoły, rodzic ma prawo wnieść odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w ciągu 7 dni za pośrednictwem dyrektora szkoły.
5. W innym przypadku ocena ustalona egzaminem poprawkowym lub klasyfikacyjnym jest ostateczna.
6. Inna dokumentacja w zakresie oceniania udostępniana jest przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wychowawcze lub specjalistyczne na terenie szkoły.
7. W przypadku sytuacji spornych powstałych pomiędzy rodzicem/uczniem a nauczycielem w zakresie bieżącego oceniania konflikt rozwiązuje dyrektor szkoły, prowadząc rozmowę pomiędzy stronami. Dokumentacja oceniania jest wówczas analizowana i omawiana w gabinecie dyrektora szkoły przy udziale rodzica/ucznia i nauczyciela. Ze spotkania zostaje stworzona pisemna notatka.

Rozdział VIII
TRYBY ODWOŁAWCZE

§ 23
Odwołanie – zastrzeżenia co do nieprawidłowości w procesie wystawienia oceny

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, 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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych 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:
   a. 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;
   b. 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 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
   a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      i. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      ii. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      iii. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach — wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, a powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
   b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      i. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
      ii. wychowawca klasy,
      iii. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      iv. pedagog,
      v. psycholog,
      vi. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

vii. przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (zob. § 21 – Egzamin Poprawkowy)
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      i. skład komisji,
      ii. termin sprawdzianu,
      iii. zadania (pytania) sprawdzające,
      iv. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      i. skład komisji,
      ii. termin posiedzenia komisji,
      iii. wynik głosowania,
      iv. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

   Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy ust. 4–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 24

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. O otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana może ubiegać się każdy uczeń, z każdych zajęć edukacyjnych i niezależnie od tego, jaka ocena została mu przewidziana — w tym uczeń, któremu przewidziano ocenę niedostateczną, oraz uczeń ubiegający się o ocenę celującą.
2. Wniosek składa uczeń lub jego rodzic, pisemnie (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego), do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, z powiadomieniem wychowawcy. Wniosek wskazuje ocenę, o którą uczeń się ubiega, i składany jest w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek będzie rozpatrzony według kryteriów określonych w wymaganiach z przedmiotu określonych przez nauczyciela.

3. Jedynym warunkiem rozpoznania wniosku jest złożenie go w terminie. Możliwości uzyskania wyższej oceny nie uzależnia się od frekwencji, usprawiedliwienia nieobecności, oceny zachowania ani od innych okoliczności niezwiązanych z osiągnięciami edukacyjnymi ucznia.
4. Nauczyciel niezwłocznie wskazuje uczniowi, które wymagania edukacyjne na wnioskowaną ocenę uczeń ma wykazać, oraz uzgadnia z uczniem sposób i harmonogram ich wykazania w ramach oceniania bieżącego — nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
5. Wykazanie wymagań następuje wyłącznie w formach oceniania bieżącego, w szczególności poprzez zadanie lub projekt wieloetapowy, uzupełnienie albo poprawę wskazanych prac bieżących, zadanie problemowe, pracę praktyczną lub prezentację. W trybie tym nie stosuje się form o charakterze podsumowującym — sprawdzianu, pracy klasowej, egzaminu ani form o takim charakterze nazwanych inaczej.
6. Na podstawie ocen bieżących uzyskanych w tym trybie roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Jeżeli uczeń wykazał spełnienie wymagań na wnioskowaną ocenę, nauczyciel ustala tę ocenę. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od przewidywanej.
7. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym zakres i harmonogram wykazywania wymagań oraz ustaloną ocenę. Prace ucznia przechowuje się do końca roku szkolnego i udostępnia uczniowi oraz rodzicom na zasadach określonych w niniejszym WSO.
8. Jeżeli nauczyciel nie umożliwi uczniowi wykazania wymagań w terminie, uczeń lub rodzic informuje dyrektora szkoły, który zapewnia realizację procedury przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Tryb określony w niniejszym paragrafie dotyczy ocen przewidywanych i jest odrębny od trybu zgłaszania zastrzeżeń do oceny już ustalonej, o którym mowa w § 23.

§ 25

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. O otrzymanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana może ubiegać się każdy uczeń, niezależnie od tego, jaka ocena została mu przewidziana. Wniosek składa uczeń lub jego rodzic, pisemnie (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego), do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia przekazania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Wniosek rozpatruje wychowawca klasy wspólnie z psychologiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły albo wyznaczonym przez niego nauczycielem. Analizie podlega zgodność dotychczasowego trybu ustalania oceny z niniejszym WSO, informacje o uczniu posiadane przez psychologa oraz opinie nauczycieli uczących w danej klasie; uczniowi umożliwia się przedstawienie własnego stanowiska.
3. Z rozpatrzenia wniosku sporządza się notatkę zawierającą: skład zespołu, termin rozpatrzenia, poczynione ustalenia oraz ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
4. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca z uwzględnieniem powyższych ustaleń; ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od przewidywanej. Notatka stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 26

W sprawach nieuregulowanych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania obowiązują zapisy Ustawy o Systemie Oświaty oraz zapisy zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Wewnątrzszkolny System Oceniania obowiązuje od 27 sierpnia 2026 roku. Zmiany zaopiniowała rada pedagogiczna uchwałą z dnia 27 sierpnia 2026 roku.