

## **Załącznik nr 2 do Statutu**

### **IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku**



## **Wewnątrzszkolny system oceniania**

*Tekst ujednolicony 1 września 2015r.*

## SPIS TREŚCI:

Rozdz. I. Cele oceniania .....	3
Rozdz. II. Wymagania edukacyjne .....	4
Rozdz. III. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów .....	5
Rozdz. IV. Ustalanie oceny zachowania ucznia .....	8
Rozdz. V. Egzamin poprawkowy .....	13
Rozdz. VI. Egzamin klasyfikacyjny .....	14
Rozdz. VII. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej .....	16
Rozdz. VIII. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania ..	18
Rozdz. IX. Ogólne zasady oceniania .....	22
Rozdz. X. Sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach uczniów....	23
Rozdz. XI. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych .....	23
Rozdz. XII. Przedmiotowe i nauczycielskie systemy oceniania .....	24
Rozdz. XIII. Udzielanie informacji o osiągnięciach ucznia .....	25
Rozdz. XIV. Monitorowanie i ewaluacja systemu .....	25
Rozdz. XV. Postanowienia końcowe.....	26

*Zasady oceniania wewnątrzszkolnego zostały opracowane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843)*

## **Rozdz. I. Cele oceniania**

1. Wewnątrzszkolne 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 aktualnej podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętych do realizacji programów nauczania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, postępach w tym zakresie, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach,
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do systematycznej pracy,
- 4) rozwijanie poczucia samodzielności i odpowiedzialności za postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
- 5) wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny,
- 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom bieżących informacji o postępach, osiągnięciach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 7) dostarczenie nauczycielom informacji o stopniu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności oraz poziomie realizacji założonych celów kształcenia,
- 8) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ocenianie bieżące i semestralne klasyfikowanie oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunki ich poprawiania.
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## **Rozdz. II. Wymagania edukacyjne**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i przyjętego do realizacji programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego (do 20 września) informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Zestaw wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych znajduje się w czytelni szkolnej i u nauczycieli.

4. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt. 4, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

W przypadku zajęć wychowania fizycznego przy ustalaniu oceny, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału w tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

7. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zasady zwalniania określa Regulamin Ucznia. W przypadku zwolnienia ucznia z całości zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".

### **Rozdz. III. Klasyfikowanie i ocenianie uczniów**

1. Rok szkolny w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku składa się z dwóch semestrów.

2. Klasyfikowanie semestralne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych oraz semestralnej oceny zachowania w terminie ustalonym przez dyrektora Liceum.

3. Klasyfikowanie semestralne uczniów przeprowadza się w styczniu.

4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z poszczególnych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu

rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania w terminie ustalonym przez dyrektora Liceum.

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne semestralne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe	Sposób uznania oceny
celujący	cel.	6	pozytywna
bardzo dobry	bdb.	5	pozytywna
dobry	db.	4	pozytywna
dostateczny	dst.	3	pozytywna
dopuszczający	dop.	2	pozytywna
niedostateczny	ndst.	1	negatywna

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzanie skali określonej w punkcie 5 poprzez stosowanie znaków „+”, „-”.

6a. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość stosowania oceny opisowej.

7. Obowiązują jednolite dla wszystkich przedmiotów normy procentowe przy przeliczaniu punktów na oceny za sprawdziany (nie dotyczy kartkówek),

Ocena	%
Celujący	97 – 100
Bardzo dobry	90 – 96
Dobry	70 – 89
Dostateczny	51 – 69
Dopuszczający	35 – 50
Niedostateczny	0 – 34

oraz jednolite normy na oceny semestralne i roczne ustalone z wykorzystaniem średniej ważonej.

Wykorzystanie średniej ważonej	
Celujący	5,60 – 6,00
Bardzo dobry	4,60 – 5,59
Dobry	3,60 – 4,59
Dostateczny	2,60 – 3,59
Dopuszczający	1,60 – 2,59
Niedostateczny	0,00 – 1,59

8. Ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych kryteria na poszczególne stopnie:

*Stopień celujący* otrzymuje uczeń, który:

Opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia a jego osiągnięcia są twórcze i oryginalne oraz wskazują na dużą samodzielność w ich uzyskaniu, lub uczeń, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub finalistą olimpiady przedmiotowej (dotyczy również końcowej oceny klasyfikacyjnej)

*Stopień bardzo dobry* otrzymuje uczeń, który:

opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności.

*Stopień dobry* otrzymuje uczeń który:

opanował niepełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia. Wiele osiągnięć ucznia należy do złożonych i wymagających samodzielności.

*Stopień dostateczny* otrzymuje uczeń, który:

opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, wystarczający do kontynuacji kształcenia.

*Stopień dopuszczający* otrzymuje uczeń, który:

opanował elementarny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, niezbędny do kontynuacji kształcenia.

*Stopień niedostateczny* otrzymuje uczeń, który:

nie opanował elementarnego zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych wymaganiami edukacyjnymi dla danego etapu kształcenia, co uniemożliwia mu przyswajanie kolejnych treści i kontynuację nauki.

9. Ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

10. Na miesiąc przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie z zachowania. Sposób poinformowania:

- a) nauczyciel wpisuje przewidywaną ocenę do dziennika
- b) wychowawca sporządza wydruk z ocenami i przekazuje rodzicom
- c) w przypadku niepodpisania informacji przez rodzica/opiekuna wychowawca wysyła ją listem poleconym.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Ocenę bieżącą uzasadnia ustnie. Ocenę klasyfikacyjną semestralną i roczną uzasadnia w ciągu 3 dni: niedostateczną – pisemnie, pozytywną – ustnie.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

12a. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i zajęcia etyki, do średniej rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych ucznia wlicza się ocenę ustaloną jako średnia ocen z odpowiednio rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć; jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

#### **Rozdz. IV. Ustalanie oceny zachowania ucznia**

1. Klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych
  - 2) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych (ze szczególnym uwzględnieniem uczęszczania na zajęcia lekcyjne)
  - 3) kulturę osobistą
  - 4) aktywność społeczną i osiągnięcia.



2. Ocenę zachowania śródroczną (za I semestr) i końcową (roczną, po II semestrze) ustala się dla każdego semestru oddzielnie, przy czym ocena po II semestrze uwzględnia także ocenę za I semestr i różnica w nich nie może być wyższa niż 2 i niższa niż 3 oceny; ocenę ustala się wg sześciostopniowej skali ocen:

- 1/ wz. – wzorowe
- 2/ bdb. – bardzo dobre
- 3/ db. – dobre
- 4/ pop. – poprawne
- 5/ ndp. – nieodpowiednie
- 6/ ng. – naganne.

3. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje (przypomina) uczniów (na godzinie wychowawczej) i ich rodziców – prawnych opiekunów (na I zebraniu rodziców) o zasadach oceniania zachowania, co potwierdza odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Procedura wystawienia oceny zachowania jest następująca:

- 1) Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna ale musi jednocześnie bezwzględnie przestrzegać zasad ustalania ocen zachowania ucznia (co precyzuje ust. 7). W przypadku ich naruszenia dyrektor szkoły, po wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej, powołuje komisję, która przeprowadza postępowanie wyjaśniające oraz ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 2) w ciągu ostatnich 30 dni przed semestralną (roczną) radą klasyfikacyjną, do dnia zakończenia klasyfikacji, wychowawca klasy dokonuje oceny zachowania ucznia:
  - a/ przedstawia swoje propozycje ocen wszystkich uczniów
  - b/ wysłuchuje samooceny ucznia i zespołu klasowego
  - c/ podaje swoją decyzję w sprawie oceny
- 3) wychowawca ma prawo zmiany oceny zachowania do dnia terminu rady klasyfikacyjnej w przypadku pojawienia się w ostatnich dniach jakichś nowych sytuacji mających wpływ na zmianę oceny
- 4) w przypadku zmiany oceny wychowawca informuje ucznia o zmianie oceny zachowania, podając powody (wymienione w pkt. 3).

5. Udokumentowanie wszelkich uwag dotyczących zachowania jak i osiągnięć czy aktywności szkolnej (pozaszkolnej) ucznia polega na ich zapisywaniu na bieżąco w dzienniku lekcyjnym (do czego zobowiązuje się wychowawcę i nauczycieli), zaś nagan wychowawcy i dyrektora – na odpowiednich drukach (stanowiących załącznik do niniejszego rozdziału), także z zapisaniem ich ponadto w dzienniku lekcyjnym.

6. Zakres wymagań:

1) Uczeń powinien przestrzegać obowiązków wymienionych w § 40 Statutu IV LO.

2) Uczeń ponadto powinien:

- usprawiedliwiać swoje nieobecności w ciągu 1 tygodnia od powrotu do szkoły
- na zajęciach lekcyjnych być aktywnym i zainteresowanym zdobywaniem wiedzy, nie utrudniać prowadzenia zajęć poprzez nieodpowiednie zachowanie,
- przestrzegać terminów i zasad pisania prac kontrolnych, sprawdzianów i kartkówek,
- rozwijać swoje zainteresowania, korzystać z księgozbioru biblioteki i czytelnicy szkolnej, a także innych źródeł wiedzy poza szkołą
- rozwijać swoje zdolności przez aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą
- być otwartym i tolerancyjnym wobec innych
- krytycznie i rozważnie oceniać prezentowane przez innych poglądy i programy
- być uczciwym i prawdomównym
- nie ściągać, nie korzystać z niedozwolonych pomocy podczas sprawdzania wiedzy
- być koleżeńskim, wrażliwym na potrzeby innych
- dbać o kulturę zachowania, często używać zwrotów typu: dzień dobry, dziękuję, przepraszam
- dbać o zdrowie i higienę osobistą
- wzorowo pełnić dyżury
- pomagać w organizowaniu imprez klasowych (czy szkolnych)
- współpracować z samorządem klasowym (czy szkolnym)
- podejmować i realizować inicjatywy integrujące zespół klasowy.

3) Kategorie zakresu wymagań podlegające ocenie zachowania w danym semestrze:

A. godziny nieusprawiedliwione

B. spóźnienia na lekcje

C. negatywne uwagi drugorzędne wpisane do dziennika negatywne uwagi drugorzędne wpisane do dziennika (dotyczące zmiany

- obuwia, braku legitymacji, używania telefonów komórkowych, nieregulaminowego ubioru w danym dniu) z jednoczesnym poinformowaniem ucznia o dokonanym wpisie przez wychowawcę czy nauczyciela wpisującego uwagę,
- D. negatywne uwagi inne wpisane do dziennika, z jednoczesnym poinformowaniem ucznia o dokonanym wpisie (np.: ściąganie i korzystanie z niedozwolonych „pomocy” na lekcjach, negatywne i niewłaściwe zachowanie, lekceważenie obowiązków i zasad właściwego zachowania, utrudnianie prowadzenia lekcji, nieokazywanie szacunku drugiemu członkowi społeczności szkolnej, używanie wulgaryzmów, niszczenie mienia szkoły, lekceważenie obowiązków dyżurnego klasowego czy szkolnego)
- E. nagany wychowawcy – na właściwym druku i wpisane do dziennika (obowiązkowo udzielane m.in. za: szczególnie niewłaściwe naruszenie zasad norm współżycia społecznego, opuszczenie ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych, palenie papierosów)
- F. nagany dyrektora szkoły – na właściwym druku i wpisane do dziennika (obowiązkowo udzielane m.in. za: ponowne dopuszczenie się przewinienia, za które uczeń został już ukarany wcześniej w danym semestrze naganą wychowawcy klasy, opuszczenie ponad 15 godzin nieusprawiedliwionych, spożywanie, posiadanie lub pozostawianie pod wpływem środków zmieniających świadomość)
- G. udział w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu szkolnym oraz różnych formach aktywności społecznej w szkole i poza nią (praca w bibliotece szkolnej, gazetce szkolnej, samorządzie klasowym czy szkolnym, udział w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza szkołą, członkostwo i praca w organizacjach, stowarzyszeniach, udział w akcjach charytatywnych, udział w działaniach związanych z oświatą, kulturą, turystyką, sportem i życiem publicznym, pomoc w gromadzeniu i wykonaniu pomocy naukowych, dekoracji itp. w klasie czy szkole, pomoc w organizacji imprez czy uroczystości klasowych lub szkolnych, pomoc koleżeńska)
- H. udział oraz osiągnięcia i sukcesy w zawodach, konkursach i olimpiadach na szczeblu pozaszkolnym oraz sukcesy w innych dziedzinach (np. stu procentowa frekwencja na lekcjach, średnia dydaktyczna upoważniająca do świadectwa z wyróżnieniem, udział w poczcie sztandarowym szkoły, aktywna praca w samorządzie szkolnym).

7. Ocena zachowania zależy od wypełniania przez ucznia poszczególnych kategorii zakresu wymagań, co ujmuje poniższa tabela:

Ocena zachowania	Kategorie zakresu wymagań spełniane w danym semestrze:								Przy ocenie rocznej, ocena za I semestr musi być:
	A. Liczba godzin nieusprawiedliwionych	B. Liczba spóźnień na lekcjach	Liczba negatywnych uwag wpisanych do dziennika:		E. Liczba nagan wychowawcy	F. Liczba nagan dyrektora	G. Liczba udziału w konkursach na szczeblu szkolnym oraz różnych formach aktywności	H. Liczba osiągnięć i sukcesów	
			C. drugorzędnych	D. innych					
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-
wz.	0-2	0-4	0-2	0	0	0	min. 2 (*lub min. 3 przy braku kategorii H)	min. 1*	db-wz
bdb.	3-5	5-8	3-5	1	0	0	min. 1 (*lub min. 2 przy braku kategorii H)	min. 1*	pop-wz
db.	6-8	9-12	6-8	2	1	0	min. 1	-	ndp-wz
pop.	9-11	13-16	9-11	3-4	2	1	-	-	ng-wz
ndp.	12-14	17-20	12-14	5-6	3	2	-	-	ng-bdb
ng.	od 15	od 21	od 15	od 7	od 4	od 3	-	-	ng-db

1/ Uczeń, aby otrzymać odpowiednią ocenę zachowania:

a/ musi spełniać wszystkie wymienione w powyższej tabeli wymogi, przy czym w kategoriach A, B, C, D, E i F- uzyskanie najgorszego wyniku z którejkolwiek z tych kategorii powoduje wystawienie danej najniższej oceny zachowania (np. uczeń w kat. A, B, D, E i F ma wynik 0, w G i H – po 2, ale w C – 3 i otrzymuje ocenę nie wzorową, lecz bardzo dobrą)

b/ przy ocenie rocznej – w przypadku, jeżeli ocena za II semestr wychodzi wyższa niż 2 oceny w I semestrze, to musi być i tak maksymalnie o 2 oceny wyższa niż w I semestrze (zgodnie z ust. 2 oraz kolumną nr 10 powyższej tabeli ust. 7)

2/ Uczniom klas III, których semestr II jest krótszy niż w klasach I i II, ocenę za semestr II wystawia się na podstawie innych, niższych kryteriów (przy czym w kategoriach G-H zalicza się także I semestr, a więc liczy się w II semestrze łącznie z semestrem I), co ujmuje poniższa tabela :

Ocena zachowania	Kategorie zakresu wymagań spełniane w <b>II semestrze klasy III:</b>							Przy ocenie rocznej, ocena za I semestr musi być:	
	A.	B.	C.	D.	E.	F.	G. Przy tych 2 kategoriach zalicza się także I semestr, a więc semestr I i II sumuje się razem		H.
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-
wz.	0-2	0-3	0-2	0	0	0	min. 2 (*lub min. 3 przy braku kategorii H)	min. 1*	db-wz
bdb.	3-4	4-6	3-4	1	0	0	min. 1 (*lub min. 2 przy braku kategorii H)	min. 1*	pop-wz
db.	5-6	7-9	5-6	2	1	0	min. 1	-	ndp-wz
pop.	7-8	10-12	7-8	3	2	0	-	-	ng-wz
ndp.	9-11	13-15	9-11	4	3	1	-	-	ng-bdb

ng.	od 12	od 16	od 12	od 5	od 4	od 2	-	-	ng-db
-----	-------	-------	-------	------	------	------	---	---	-------

8. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia oraz jego dużego zaangażowania społecznego w życie szkoły wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania ucznia o 1-2 oceny podając pisemne uzasadnienie w sprawozdaniu klasowym przedstawianym na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

9. (*uchylony*):

## **Rozdz. V. Egzamin poprawkowy**

1. Ustalona przez nauczyciela roczna (semestralna, gdy nauczanie przedmiotu kończy się w trakcie trwania roku szkolnego) ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

2. Z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej (semestralnej j.w.) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych. Za wyjątkowe przypadki uznaje się:

- długotrwałą nieobecność poświadczoną opinią lekarską,
- opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Uczeń ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składa podanie o jego przeprowadzenie w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

4. W imieniu ucznia podanie może złożyć jego rodzic (opiekun prawny).

5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

7. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji.

8. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć treści zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanej podstawy programowej.

9. Pisemny egzamin poprawkowy trwa 60 minut (z języka polskiego może trwać 90 minut). W tym samym dniu uczeń zdaje egzamin ustny odpowiadając na pytania zawarte w wylosowanym zestawie. Na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej uczeń ma 20 minut.

10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

11. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 7. 2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół.

13. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły.

14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.

## **Rozdz. VI. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nie usprawiedliwionej lub na prośbę jednego z rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń ubiegający się o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa podanie o jego przeprowadzenie w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
5. W imieniu ucznia podanie może złożyć jego rodzic (opiekun prawny).
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii zimowych lub ferii letnich w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki (techniki) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji.
9. Pytania egzaminacyjne powinny dotyczyć treści nauczania zrealizowanych w danym semestrze lub roku szkolnym.
10. Pisemny egzamin klasyfikacyjny trwa 60 minut (z języka polskiego może trwać 90 minut). W tym samym dniu uczeń zdaje egzamin ustny odpowiadając na pytania zawarte w wylosowanym zestawie. Na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej uczeń ma 20 minut.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

12. Nauczyciel o którym mowa w pkt.8.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego taki same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół.

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

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego (w przypadku ustalenia oceny rocznej) ma prawo do egzaminu poprawkowego.

## **Rozdz. VII. Zasady postępowania w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia,



- w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania :
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4. 1) b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Musi być ona wystawiona w terminie do 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - a) skład komisji,
  - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1),
  - 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.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy pkt. 1 – 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Rozdz. VIII. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie Liceum.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,

- 2) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - 3) pisał w pierwszym terminie wyznaczonym przez nauczyciela ponad  $\frac{2}{3}$  wszystkich pisemnych sprawdzianów z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
  - 4) wszystkie pisemne sprawdziany (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny), których z powodu usprawiedliwionej nieobecności nie pisał w pierwszym terminie, pisał w innym terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - 5) w terminach ustalonych przez nauczyciela, korzystał z możliwości poprawy wszystkich ocen niedostatecznych z pisemnych sprawdzianów (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) i poprawił co najmniej  $\frac{4}{5}$  z nich,
  - 6) poprawił semestralną ocenę niedostateczną (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) w terminie określonym przez WSO,
  - 7) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą),
- Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

4. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez nauczyciela.

5. Nauczyciel, do którego skierowany jest wniosek ucznia i wychowawca klasy sprawdzają czy wniosek spełnia warunki określone w ust. 2.

O wyniku sprawdzenia informują dyrektora Liceum.

6. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Termin ustala dyrektor Liceum.

7. Jeżeli ocena roczna proponowana przez nauczyciela jest taka sama jak ocena semestralna lub wyższa od oceny semestralnej, uczeń pisze dwa sprawdziany zaliczeniowe: jeden zawierający wiadomości i umiejętności

z pierwszego semestru oraz drugi zawierający wiadomości i umiejętności z drugiego semestru.

8. Jeżeli ocena semestralna jest wyższa od proponowanej przez nauczyciela oceny rocznej, uczeń pisze sprawdzian zawierający wiadomości i umiejętności z drugiego semestru.

9. Podczas sprawdzianu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Sprawdzian zaliczeniowy opracowuje zespół przedmiotowy i zatwierdza przewodniczący zespołu.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego składa się z części pisemnej i ustnej.

11. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel uczący ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny. Ustaloną, w wyniku egzaminu, ocenę potwierdza na piśmie drugi nauczyciel tego samego przedmiotu wskazany przez dyrektora Liceum.

12. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel uczący ucznia wnioskującego o podwyższenie oceny w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.

13. Z egzaminu zaliczeniowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- 2) termin egzaminu,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu przeprowadzania ustnego,
- 5) wynik egzaminu,
- 6) uzyskaną ocenę.

Protokół i prace pisemne ucznia przechowuje dyrektor Liceum do 15 września nowego roku szkolnego.

14. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa niż przewidywana przez nauczyciela.

15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Wniosek składa się w sekretariacie Liceum.

16. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega. Można wnioskować o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień wyższej niż przewidywana przez wychowawcę. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

17. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:

- 1) roczna frekwencja ucznia na zajęciach wynosi co najmniej 93 %,
- 2) zaistniały nowe okoliczności świadczących pozytywnie o zachowaniu ucznia,
- 3) wskazano fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie.

18. Dyrektor Liceum bada zasadność wniosku o podwyższenie rocznej oceny zachowania ucznia. W przypadku uznania zasadności wniosku, powołuje komisję, która analizuje dokumentację wychowawcy klasy dotyczącą zachowania ucznia, przeprowadza rozmowę z uczniem i podejmuje ostateczną decyzję.

19. W skład komisji, o której mowa w ust. 18 wchodzi:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły,
- 2) pedagog szkolny,
- 3) wychowawca klasy,
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 5) przedstawiciel samorządu klasy wskazany przez ucznia, którego dotyczy wniosek.

20. Komisja podejmuje decyzję większością głosów. Decyzja komisji jest zaleceniem dla wychowawcy do zmiany przewidywanej oceny zachowania ucznia, ale wychowawca nie musi zastosować się do niej.

21. Z przeprowadzonego przez komisję postępowania sporządza się protokół zawierający:

- 1) imiona i nazwiska członków komisji,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, które miały wpływ na propozycję zmiany jego oceny jego zachowania,
- 4) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

## **Rozdz. IX. Ogólne zasady oceniania**

1. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej i obiektywnej oceny jego osiągnięć poprzez:

- 1) częste i systematyczne prowadzenie oceniania bieżącego,
- 2) umożliwienie poprawienia stopnia niedostatecznego w formie i terminie określonym przez nauczyciela,
- 3) umożliwienie poprawienia innego stopnia niż niedostateczny w sytuacji, którą nauczyciel uzna za uzasadnioną, w formie i terminie przez siebie ustalonym.

2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel informuje ucznia o każdym stopniu bezpośrednio po jego wystawieniu.

3. Uczeń nie może domagać się „zaliczania” dużej ilości materiału w końcu semestru lub roku szkolnego.

4. Oceny klasyfikacyjne semestralne i roczne ustalane są na podstawie stopni zgromadzonych w ciągu semestru lub roku szkolnego.

5. Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych semestralnych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych opisany jest w przedmiotowych systemach oceniania.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał stopień niedostateczny, ma obowiązek wykazać się elementarnymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z wymagań

edukacyjnych danego przedmiotu w terminie jednego miesiąca od zakończenia semestru, w formie ustalonej przez nauczyciela. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny rocznej jest zaliczenie obu semestrów na ocenę wyższą niż niedostateczna. Ostateczną decyzję o ocenie rocznej podejmuje nauczyciel.

7. Jeżeli uczeń nie zgłosił się do nauczyciela w celu wywiązania się z obowiązku o którym mowa w ust. 6 lub pomimo dwóch prób nie wykazał się elementarnymi wiadomościami i umiejętnościami wynikającymi z wymagań edukacyjnych I semestru – nauczyciel wstawia uczniowi stopień niedostateczny do dziennika na II semestr.

## **Rozdz. X. Sposoby gromadzenia informacji o osiągnięciach uczniów**

1. Sposoby sprawdzania wstępnych, bieżących i końcowych osiągnięć uczniów oraz ich dokumentowania zawierają przedmiotowe systemy oceniania i nauczycielskie systemy oceniania.
2. W szkole prowadzone są wewnętrzne badania osiągnięć uczniów. Koncepcję tych badań, ich harmonogram i wnioski po ich przeprowadzeniu opracowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. W szkole odbywają się konkursy przedmiotowe i międzyprzedmiotowe oraz próbny egzamin dojrzałości.

## **Rozdz. XI. Zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych**

1. Nauczyciele powiadamiają uczniów o terminie i zakresie pisemnego sprawdzianu (trwającego minimum jedną godzinę lekcyjną) wiadomości i umiejętności na tydzień przed planowanym terminem. Termin sprawdzianu wpisują do dziennika.
2. W ciągu dnia może być tylko jeden taki sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.
3. Zasady określone w pkt. 2 nie obowiązują, jeżeli termin sprawdzianu został zmieniony na prośbę uczniów.

4. Sprawdzian pisemny obejmujący swym zakresem materiał nauczania z trzech ostatnich bezpośrednio go poprzedzających lekcji (tzw. kartkówka) nie wymaga zapowiadania i nie dotyczą go zasady określone w pkt. 2.

5. Sprawdziany pisemne są poprawiane i oceniane przez nauczyciela w terminie 2 – tygodniowym (kartkówki w ciągu 1 tygodnia).

6. Sprawdziany są omawiane i przekazywane uczniom do wglądu na lekcji.

7. Sprawdzone i ocenione sprawdziany rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na ich żądanie do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym.

8. Uczeń ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły napisać każdy sprawdzian, na którym był nieobecny, w terminie ustalonym przez nauczyciela. Jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wystawić mu z tego sprawdzianu stopień niedostateczny.

9. W ostatnim tygodniu przed terminem zakończenia klasyfikacji i pierwszego dnia po feriach oraz przerwie świątecznej nie przeprowadza się pisemnych sprawdzianów.

## **Rozdz. XII. Przedmiotowe i nauczycielskie systemy oceniania**

1. Nauczyciele są zobowiązani do opracowania przedmiotowego systemu oceniania przy współpracy z innymi członkami zespołu przedmiotowego.

2. Przedmiotowe systemy oceniania powinny zawierać:

- wymagania edukacyjne (załącznik do PSO),
- kryteria na poszczególne oceny semestralne lub roczne,
- sposób ustalania oceny semestralnej i rocznej,
- sposoby badania osiągnięć uczniów i rodzaje narzędzi do tego służących,
- sposoby wspomaganie uczniów, którzy osiągają niezadowalające wyniki w nauce,

3. Postanowienia przedmiotowego systemu oceniania muszą być zgodne z treścią systemu wewnątrzszkolnego.



4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego jest zobowiązany przekazać przedmiotowy system oceniania dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia do dnia 1 września.

5. Nauczyciel może opracować własny, nauczycielski, system oceniania, który musi być zgodny z przedmiotowym systemem oceniania i zostać zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

6. Przedmiotowe i nauczycielskie systemy oceniania są załącznikami do wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

### **Rozdz. XIII. Udzielanie informacji o osiągnięciach ucznia**

1. Na początku roku uczniowie są zapoznawani z wymaganiami edukacyjnymi i systemem oceniania (wymagania edukacyjne przez cały rok są dostępne w czytelnicy, system oceniania znajduje się w czytelnicy i na stronie internetowej szkoły).

2. Informacje o ocenach cząstkowych i semestralnych przekazuje uczniom nauczyciel przedmiotu, ich rodzicom - wychowawca klasy.

3. Po otrzymaniu od wychowawcy indywidualnego hasła dostępu rodzice mają wgląd do informacji zawartych w dzienniku internetowym.

4. Na zebraniach z rodzicami wychowawca omawia wyniki oceniania klasy na tle szkoły oraz przekazuje informacje o indywidualnych postępach uczniów, frekwencji i zachowaniu.

5. Wszystkie prace klasowe i kartkówki otrzymuje uczeń do wglądu i pozostają one w dokumentacji pracy nauczyciela.

### **Rozdz. XIV. Monitorowanie i ewaluacja systemu**

Typ	Częstotliwość	Sposób monitorowania i ewaluacji	Zmiany
I	na bieżąco	nowelizacja zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi	w formie załączników
II	pod koniec roku	- obserwacja - wywiad - ankieta - analiza wyników badania osiągnięć - rozmowy z rodzicami i absolwentami	w zależności od potrzeb - aneksy - załączniki
III	po 5 latach	- powołanie zespołu monitorowania i ewaluacji - ustalenia problematyki badań	nowy WSO po wprowadzeniu

		- przygotowanie narzędzi i procedur badawczych - przeprowadzenie badań - wykorzystanie wyników ( napisanie raportu, wdrożenie wyników badań )	zmian
--	--	---	-------

### **Rozdz. XV. Postanowienia końcowe**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania stanowi Aneks Nr 1 do Statutu Szkoły.
2. Wewnątrzszkolny system oceniania uchwała i zmienia Rada Pedagogiczna na podstawie projektu opracowanego przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły.
3. Wnioski dotyczące zmiany wewnątrzszkolnego systemu oceniania kierowane są do dyrektora szkoły przez inne organy szkoły.
4. Monitorowaniem i ewaluacją wewnątrzszkolnego systemu oceniania zajmuje się komisja powołana przez dyrektora szkoły, która przedstawia wyniki swojej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej podsumowujących pracę szkoły w I semestrze i na koniec roku szkolnego.
5. (*Uchylony*)
6. Wewnątrzszkolny system oceniania jest Załącznikiem nr 2 do Statutu IV Liceum Ogólnokształcącego im. Cypriana Kamila Norwida w Białymstoku i obowiązuje od 1.09.2015r. na podstawie uchwały Rady Liceum z dnia 31.09.2015r. z późniejszymi zmianami.