



## **Wewnątrzszkolny system oceniania Społecznego Gimnazjum nr 333 STO Warszawa, ul. Działwy 6**

Na podstawie art.22 ust. 2 pkt.4 Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r nr 67, poz. 329 z późn. zmianami) , Rozporządzenia MENiS z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych i Rozporządzenia MEN z dnia 8 września 2006 zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Ustala się następujące zasady oceniania wewnątrzszkolnego.

### **I. Założenia ogólne**

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

#### **1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:**

- a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
- b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- d) dostarczenie rodzicom / prawnym opiekunom/ i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

#### **2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:**

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) na początku roku szkolnego/semestru.
- b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców,
- c) bieżące ocenianie według skali ocen i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie.
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych,
- e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego /semestru/ i warunki ich poprawiania.



### **3. Ocenianie wewnętrzne pełni funkcję:**

- a) diagnostyczną – określa aktualny stan wiedzy i umiejętności ucznia
- b) informacyjną – informuje o osiągnięciach ucznia
- c) wspierającą – podkreśla osiągnięcia a nie braki w wiedzy i umiejętnościach ucznia
- d) motywującą – zachęca do samokształcenia

### **4. Przedmiotem oceny jest:**

- a) zakres opanowanych wiadomości,
- b) zrozumienie materiału nauczanego,
- c) umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych
- d) sposób przekazywania wiadomości i umiejętności.

### **5. Oceny dzielą się na:**

- a) bieżące (częstkowe),
- b) klasyfikacyjne śródroczne,
- c) klasyfikacyjne roczne.

## **II. Tryb oceniania osiągnięć edukacyjnych**

### **1. Zasady oceniania**

- a) Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny
- b) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów)
- c) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić
- d) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki (sztuki) – nauczyciel powinien brać w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć
- e) W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza, podejmuje decyzję o czasowym zwolnieniu z zajęć
- f) Uczeń nieobecny w szkole podczas sprawdzania i oceniania powinien wykonać zadanie w innym czasie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu
- g) Ocenianiu podlegają uczniowie ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych oraz religii/etyki.
- h) Ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna jednak nie może być ona sprzeczna z kryteriami WSO.
- i) Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie zalecenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się
- j) Wszystkie sprawdziany zewnętrzne – pełnią funkcję informacyjną i nie mają wpływu na ocenę semestralną /roczną.



## 2. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności

W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- a) pisemne - kartkówki i prace klasowe:
  - prace klasowe są formą kontroli opanowania dużych partii materiału. Czas przeznaczony na pracę wynosi 1 do 2 godzin lekcyjnych.
  - kartkówki są formą kontroli opanowania bieżącego materiału – nie więcej, niż z 3 ostatnich lekcji. Kartkówki z języków obcych mogą zawierać treści programowe z lekcji wcześniejszych, jeżeli są one niezbędne do realizowania programu. Czas trwania kartkówki nie może przekroczyć 15 minut.
  - prace pisemne mogą zawierać: pytania otwarte, zadania lub ćwiczenia do wykonania, testy wyboru lub uzupełnienia, test gramatyczny lub sprawdzający znajomość słówek, dyktando, referat.
- b) ustne:
  - odpowiedzi
  - wypowiedzi bieżące w klasie /tzw. aktywność/
  - recytacje
  - prezentacje
- c) sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (dotyczące ustalania ocen z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, sztuki).

## 3. Zasady sprawdzania wiedzy.

- a) Prace klasowe muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i podanym zakresem materiału.
- b) Każda praca klasowa powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych.
- c) Prace klasowe muszą być ocenione i omówione w ciągu dwóch tygodni.
- d) Kartkówka lub kontrola samodzielnego zadania domowego nie musi być zapowiadana. Z kartkówki zwalnia wcześniejsze zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji, nie zwalnia jednak z pracy na lekcji.
- e) W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 klasówki .
- f) Uczeń nie może pisać więcej, niż 1 klasówkę dziennie. Zasady tej nie stosuje się do prac przekładanych przez nauczyciela na wniosek klasy.
- g) Nauczyciel może zwolnić ucznia z pracy pisemnej jeżeli wraca on z dłuższej (powyżej 3 dni) usprawiedliwionej nieobecności i nie miał możliwości przygotowania się do pracy.
- h) Najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
- i) Aktywność ucznia na lekcji oceniana jest na + lub na -:
  - otrzymanie trzech „+” z danej aktywności skutkuje wystawieniem oceny bardzo dobry
  - otrzymanie trzech „-” z danej aktywności skutkuje wystawieniem oceny niedostateczny
  - uzyskanie przez ucznia mniejszej ilości „+” lub „-” na koniec semestru lub roku może mieć wpływ na ocenę semestralną wystawioną przez nauczyciela.
- j) Odpowiedź ustna:
  - obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji z wyjątkiem języków obcych co związane jest ze specyfiką przedmiotu
  - nie jest zapowiadana
  - nie podlega poprawie



- l) Praca dodatkowa:
- musi być oddana w nieprzekraczalnym terminie ustalonym przez nauczyciela,
  - musi być oceniona na ocenę minimum dobry, o ile spełnia kryteria ustalone przez nauczyciela. Prace niespełniające podanych kryteriów są poprawiane przez uczniów.
- m) Nieprzygotowanie do lekcji:
- uczeń ma prawo zgłosić bez konsekwencji jedno nieprzygotowanie do zajęć w semestrze, jeżeli zajęcia odbywają się raz w tygodniu, oraz 2 jeżeli zajęcia odbywają się 2 lub więcej razy w tygodniu.
  - uczeń wracający do szkoły po tygodniowej lub dłuższej usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez konsekwencji wpisania do dziennika. Uczeń ten powinien zgłosić się na najbliższe konsultacje w celu ustalenia trybu nadrobienia zaległości.
  - zgłoszenie nieprzygotowania następuje po sprawdzeniu listy obecności na początku lekcji.
  - nieprzygotowanie obejmuje: nieopanowanie materiału z ostatniej lekcji, brak pisemnej lub ustnej pracy domowej, brak książki, zeszytu ćwiczeń, przyborów, materiałów niezbędnych do uczestniczenia w lekcji, stroju do WF itp.
  - każde nieprzygotowanie ponad dopuszczalną ilość zgłoszeń powoduje wystawienie oceny niedostatecznej. Druga i kolejne oceny niedostateczne z tego powodu skutkują powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji.
  - krótka nieobecność ucznia (1–3 dni) nie zwalnia go z przygotowania do lekcji i odrobienia pracy domowej o ile w trakcie nieobecności odbyła się 1 godzina z danego przedmiotu. W innym przypadku nauczyciel określa czas na uzupełnienie wiadomości.
- n) Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, którzy biorą aktywny udział w reedukacji są oceniani wg odrębnych kryteriów ustalonych dla poszczególnych przedmiotów (zał. w opracowaniu).

#### **4. Zasady oceniania:**

- a) Nauczyciel powinien o ile to możliwe oceniać ucznia systematycznie co najmniej 6 razy w semestrze z przedmiotów w wymiarze dwóch godzin i więcej tygodniowo oraz 3 razy w przypadku przedmiotu w wymiarze jedna godzina tygodniowo.
- b) Ocena semestralna / roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych i jest zgodna z przedmiotowymi kryteriami oceniania.
- c) Za wszystkie prace domowe, dodatkowe, projekty, prace klasowe wykonane niesamodzielnie – spisane w części lub całości, pobrane z Internetu, lub z innych źródeł w tym napisane przez inne osoby uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

#### **5. Zasady i formy poprawiania stopnia osiągnięć uczniów.**

- a) Po pracy klasowej i sprawdzianie przeprowadzana jest analiza błędów,
- b) Poprawie podlegają oceny prac klasowych: niedostateczny, dopuszczający, dostateczny oraz ocena poprawna zachowania.
- c) Kartkówki nie podlegają poprawie,
- d) Nauczyciel może w uzasadnionych przypadkach (jeżeli dotyczy to np. materiału niezbędnego do dalszej pracy) zgodzić się na poprawę pisemną lub ustną pracy domowej i wpisać drugą ocenę obok oceny niedostatecznej.



- e) Termin poprawy klasówki – 2 tygodnie, jednak nie później niż do zakończenia klasyfikacji w danym okresie nauczania. Do dziennika wpisywane są obydwie oceny,
- f) Jeżeli uczeń jest nieobecny do 3 dni to pisze klasówkę na najbliższych konsultacjach z danego przedmiotu,
- g) Jeżeli uczeń jest nieobecny powyżej 3 dni to obowiązuje go 2 tygodniowy termin na napisanie pracy klasowej,
- h) Uczeń może być skierowany na zajęcia wyrównawcze.

### III. Wymagania edukacyjne i ogólne kryteria ocen

- 1. Wymagania edukacyjne określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu etapu nauczania.
- 2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele w oparciu o podstawy programowe i programy nauczania.

**Tab. 1.**

**Klasyfikacja treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań**

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
WIADOMOŚCI	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne (K)
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe (P)
UMIEJĘTNOŚCI	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające (R)
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

Ustala się następujące kryteria ogólne stopni:

- 3. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

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



**Stopień celujący (wymagania wykraczające) otrzymuje uczeń, który:**

- posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programów nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim /regionalnym/ albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia

**Bardzo dobry (wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotów w danej klasie
- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów w nowych sytuacjach

**Dobry (wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauki

**Dostateczny (wymagania konieczne i podstawowe) otrzymuje uczeń, który:**

- opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu
- rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności czasem przy pomocy nauczyciela

**Dopuszczający (wymagania konieczne) otrzymuje uczeń, który:**

- w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.
- rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności

**Niedostateczny otrzymuje uczeń, który:**

- nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
4. Szczegółowe zasady oceniania zawierają przedmiotowe kryteria oceniania opracowane przez poszczególnych nauczycieli.
  5. W bieżącym ocenieniu ucznia dopuszczone jest stosowanie ocen pośrednich „+” lub „-”, oraz ocenianie krótkich odpowiedzi jedynie na „+” lub „-”.
  6. Przyjęto następujące przeliczanie procentowe punktów na stopnie – w klasówkach i kartkówkach:

- 0 – 39% - niedostateczny
- 40 – 45% - dopuszczający -



- 46 – 50% - dopuszczający
- 51 – 55% - dopuszczający
- 56 – 60% - dostateczny –
- 61 – 67% - dostateczny
- 68 – 74% - dostateczny +
- 75 – 79% - dobry –
- 80 – 84% - dobry
- 85 – 89% - dobry +
- 90 – 93% - bardzo dobry –
- 94 – 96% - bardzo dobry
- 97 – 100% - bardzo dobry +
- bdb + zadanie dodatkowe – celujący

Prawidłowo wykonane zadanie dodatkowe, w przypadku gdy pozostała część pracy klasowej nie zasługuje na ocenę bardzo dobry, skutkuje podwyższeniem oceny pracy klasowej o pół stopnia.

#### **IV. Zasady i kryteria ustalania ocen zachowania uczniów**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena zachowania poprzedzona jest prognozowaną oceną w połowie semestru i uwzględnia w szczególności:
  - Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
  - Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej i dbałość o mienie społeczne.
  - Dbłość o honor i tradycje szkoły.
  - Dbłość o piękno mowy ojczystej.
  - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
  - Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
  - Okazywanie szacunku innym osobom.
  - Prezentowanie postawy życzliwości i prospołecznych zachowań.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - Wzorowe;
  - Bardzo dobre;
  - Dobre;
  - Poprawne;



- Nieodpowiednie;
  - Naganne;
4. Oceną wyjściową jest ocena dobra
  5. Zachowanie o charakterze chuligańskim zagrażające życiu, zdrowiu rówieśników i pracowników szkoły mogą skutkować obniżeniem oceny zachowania do oceny nieodpowiedniej lub nagannej.
  6. Podstawą wystawienia oceny zachowania są:
    - Karta zachowania ucznia wypełniana przez nauczycieli przedmiotowych (wzór karty zachowania ucznia; Załącznik Nr 1)
    - Zeszyt wychowawczy (zawierający pochwały i uwagi).
    - Opinia wychowawcy.
  7. Ostateczną ocenę zachowania wystawia wychowawca, jednak nie może być ona sprzeczna z opinią Rady Pedagogicznej.



**Tab. 2.**

**KRYTERIA USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW**

<b>wskaźniki</b>	<b>wzorowe</b>	<b>bardzo dobre</b>	<b>dobre – ocena wyjściowa</b>	<b>poprawne</b>	<b>nieodpowiednie</b>	<b>naganne</b>
<b>STOSUNEK DO OBOWIĄZKÓW SZKOLNYCH</b>						
<b>Punktualność, przygotowanie do lekcji, udział w lekcji</b>	Punktualnie przychodzi na lekcje, jest zawsze przygotowany i bardzo aktywnie uczestniczy w lekcji.	Punktualnie przychodzi na lekcje, jest zawsze przygotowany i aktywnie uczestniczy w lekcji.	Punktualnie przychodzi na lekcje, jest zwykle przygotowany do lekcji i bierze w niej udział .	Ma nie więcej niż 6 spóźnień w semestrze, (w szczególności po przerwach). Wykorzystuje tylko dozwolone ilości nieprzygotowań. Pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczyciela.	Ma nie więcej niż 12 spóźnień w semestrze, (w szczególności po przerwach). Jest nieprzygotowany do lekcji powyżej ustalonej normy. Nie zawsze pracuje na lekcjach zgodnie z poleceniami nauczyciela.	Ma więcej niż 12 spóźnień w semestrze, (w szczególności po przerwach). Jest często nieprzygotowany do lekcji. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie reaguje na uwagi nauczyciela i nie wykonuje jego poleceń.
<b>Zachowanie na lekcjach w szkole</b>	W semestrze ma nie więcej niż 2 upomnienia korygujące zachowanie odnotowane w zeszycie wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego) .	W semestrze ma nie więcej niż 3-4 upomnienia korygujące zachowanie odnotowane w zeszycie wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma nie więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie odnotowane w zeszycie wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma nie więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie odnotowane w zeszycie wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma nie więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie oraz nie więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczyciela i kolegów odnotowane w zeszycie wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).	W semestrze ma więcej niż 6 upomnień korygujących zachowanie oraz więcej niż 3 uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania w stosunku do nauczyciela i kolegów odnotowane w zeszycie wychowawczym (załącznik do dziennika lekcyjnego).



<b>Trudności w nauce</b>	Wytrwały i samodzielny w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce.	Wytrwały w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce.	Stara się przezwyciężyć napotkane trudności w nauce.	Na poziomie podstawowym wytrwały w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce.	Nie wytrwały w przezwyciężaniu trudności w nauce.	Nie stara się przezwyciężyć trudności napotkanych w nauce.
<b>Usprawiedliwianie nieobecności</b>	Zgodnie z regulaminem szkoły przedstawia wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, rzetelnie przekazuje wszystkie informacje rodzicom.			Zgodnie z regulaminem szkoły przedstawia wychowawcy usprawiedliwienie nieobecności, ma nie więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione, przekazuje informacje rodzicom.	Często nie przedstawia wychowawcy usprawiedliwień nieobecności w terminie zgodnym z regulaminem szkoły, ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, nie zawsze przekazuje informację rodzicom.	Nie przedstawia wychowawcy usprawiedliwień nieobecności w terminie zgodnym z regulaminem szkoły, ma więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych, często nie przekazuje informacji rodzicom.
<b>Udział w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych</b>	Bierze udział w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i zdolnościami:				Nie wykazuje zainteresowania udziałem w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych, nie wykorzystuje swoich możliwości.	Odnosi się w sposób lekceważący do udziału w konkursach i zajęciach kół przedmiotowych, nie wykorzystuje swoich możliwości.
	bardzo aktywnie	aktywnie	czasami	bardzo rzadko		
<b>Zachowanie podczas wyjazdów</b>	Wzorowo zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Bardzo dobrze zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Dobrze zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Właściwie zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Ni ewłaściwie zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.	Nagannie zachowuje się podczas wyjazdów (np. zielonych szkół, obozów naukowych, wycieczek) pikników, apeli.



<b>KULTURA OSOBISTA</b>					
<b>Bezpieczeństwo</b>	Swoim zachowaniem nie narusza bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego innych oraz własnego:			Swoim zachowaniem może stanowić zagrożenie dla innych, ignoruje regulamin szkoły.	Swoim zachowaniem stanowi zagrożenie dla innych, ignoruje regulamin szkoły. Stosuje używki (tytoń, alkohol, środki odurzające) na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
	stanowi wzór dla innych	jego zachowanie jest godne naśladowania	jego zachowanie nie zawsze jest godne naśladowania		
<b>Kultura zachowania</b>	Swoim sposobem bycia nie narusza godności własnej i innych. Dbą o kulturę słowa, porozumiewania się, dyskusowania i uwzględnia opinię innych członków społeczności szkolnej.	Zdarza się, że swoim sposobem bycia narusza godność własną i innych. Nie zawsze dba o kulturę słowa, porozumiewania się, dyskusowania i uwzględniania opinii innych członków społeczności szkolnej.	Swoim sposobem bycia narusza godność własną i innych. Często nie dba o kulturę słowa, dyskusowania i uwzględniania opinii innych członków społeczności szkolnej.	W sposób rażący lekceważy godność własną i innych, używa wulgaryzmów, obraża innych członków społeczności szkolnej.	
<b>Postawa ucznia</b>	Można na nim polegać, zachowuje się uczciwie, stosownie do sytuacji, przestrzega regulaminu szkoły. Przeciwstawia się złu, staje w obronie innych stosując zasadę fair play.	Mimo iż zachowuje się poprawnie nie zawsze można na nim polegać. Nie zawsze przestrzega regulaminu szkoły oraz nie zawsze stosuje zasadę fair play.	Nie można na nim polegać, nie zachowuje się stosownie do sytuacji, kłamie, wywołuje konflikty, unika odpowiedzialności. Nie reaguje na uwagi innych, nie przestrzega regulaminu szkoły.	Nie przejawia chęci poprawy.	
				Nie przejawia chęci zmiany	
<b>Higiena osobista i otoczenie</b>	Dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego i otoczenia (klasy, korytarzy, szatni, toalety i jadalni).	Nie zawsze dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego i otoczenia	Nie dbą o higienę osobistą i estetykę wyglądu własnego i otoczenia		
			Nie przejawia chęci zmiany		



POSTAWA I ZACHOWANIE PROSPOLECZNE							
<b>Pomoc i wspieranie innych</b>	Dostrzega potrzebę pomocy koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce i bardzo chętnie jej udziela.		Proszony chętnie udziela pomocy koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce .	Proszony sporadycznie udziela pomocy koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce.	Proszony o pomoc koleżankom i kolegom w sytuacjach dla nich trudnych w tym także w nauce odmawia jej udzielenia.	Lekceważąco odnosi się do osób potrzebujących pomocy i ich problemów. Swoim zachowaniem wprowadza atmosferę napięcia, zagrożenia i odrzucenia.	
	Twórczo i z zaangażowaniem oraz odpowiedzialnie współpracuje w każdym zespole:		Nie angażuje się w prace zespołów, Samorządu Klasowego i Rady Uczniów.		Nie chce pracować w zespołach, jego działania przeszkadzają innym źle wpływają na atmosferę klasy, szkoły i jej wizerunek.		
<b>Współpraca w zespole (klasowym, zadaniowym, sportowym, itp.) oraz w Radzie Uczniów,</b>	Bardzo aktywnie pracując w Radzie Uczniów uczestniczy w życiu szkoły i tworzeniu jej wizerunku.	Pracując w Samorządzie Klasowym i współpracując z Radą Uczniów wpływa na życie szkoły i jej wizerunek.		Nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.			
	Chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych.		Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, nie przynosi ujemnego dobrego imienia szkoły.		Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, zdarza się, że przynosi ujemne imieniu szkoły.		
<b>Udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych</b>	Chętnie reprezentuje szkołę na zewnątrz w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach szkolnych i pozaszkolnych.		Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, nie przynosi ujemnego dobrego imienia szkoły.		Bierze udział w imprezach szkolnych i pozaszkolnych, zdarza się, że przynosi ujemne imieniu szkoły.		
<b>Prace społeczne</b>	Inicjuje i wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.		Wykonuje prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.	Wykonuje sporadycznie prace społeczne użyteczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska.	Nie wykonuje prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska.		
	Lekceważąco odnosi się do wykonywania prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska. Nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.		Lekceważąco odnosi się do osób potrzebujących pomocy i ich problemów. Swoim zachowaniem wprowadza atmosferę napięcia, zagrożenia i odrzucenia.		Lekceważąco odnosi się do osób potrzebujących pomocy i ich problemów. Swoim zachowaniem wprowadza atmosferę napięcia, zagrożenia i odrzucenia.		
<b>Mienie społeczne</b>	Troszczy się o mienie własne i szkoły		Nie zawsze troszczy się o mienie własne i szkoły.		Sporadycznie niszczy mienie własne i szkoły.		
		Troszczy się o mienie własne i szkoły		Nie zawsze troszczy się o mienie własne i szkoły.		Niszczy mienie własne i szkoły i nie przejawia chęci zmiany swojej postawy.	

Wystawiając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę wszystkie wyżej wymienione wskaźniki.



## V. Zasady i sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.

1. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia podczas zebrań, konsultacji i za pomocą wirtualnej wywiadówki.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów na lekcjach organizacyjnych z danego przedmiotu oraz Rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania wg opracowanego kryterium.
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na zasadach ustalonych przez nauczyciela.
5. Nauczyciel powiadamia rodziców o zagrożeniu oceną niższą niż dobry z zachowania, w momencie gdy zaistnieje sytuacja powodująca obniżenie oceny.
6. Na miesiąc przed końcem semestru i przed rocznym klasyfikowaniem nauczyciele są zobowiązani do poinformowania uczniów o grożących ocenach niedostatecznych i wpisaniu tej informacji w dzienniku lekcyjnym. Wychowawca klasy w tym samym terminie informuje rodziców o w/w fakcie w formie pisemnej.
7. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach semestralnych/rocznych z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania. Informacja ta jest odnotowana w dzienniku ołówkiem w rubryce ocena semestralna / roczna.
8. Jeżeli nauczyciel wystawi propozycję oceny „łamanej” np. 3 / 4 – to, oznacza, że uczeń może starać się o uzyskanie oceny wyższej z proponowanych.
9. Proponowana przez nauczyciela ocena semestralna / roczna może być poprawiona przez ucznia nie wyższej niż o jeden stopień (obowiązuje od II semestru roku szkolnego 2005/2006).
10. Ocena niedostateczny za pierwszy semestr musi być przez ucznia poprawiona w trybie i terminie określonym przez nauczyciela.
11. Ocenę – celujący – z danego przedmiotu uzyskuje uczeń, zgodnie z wymaganiami na tę ocenę jako podsumowanie pracy całego semestru/roku, a nie wykonania tylko dodatkowego zadania na koniec semestru/roku szkolnego.

## VI. Klasyfikowanie

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie w dwóch terminach:
  - śródroczne za pierwsze półrocze
  - roczne
2. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy – jego decyzja jest ostateczna. Nauczyciele i wychowawca przedstawiają oceny na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
3. Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania nie mogą być zmienione lub uchylone decyzją administracyjną.



3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę: niedostateczny z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Procedury przeprowadzania egzaminu zamieszczone są w rozdziale „Procedury odwoławcze”
4. Oceny klasyfikacyjne i ocena zachowania nie mogą być zmienione lub uchylone decyzją administracyjną.
5. Począwszy od klasy I, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczny z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego zamieszczone są w rozdziale „Procedury odwoławcze”.
6. Brak rocznej oceny klasyfikacyjnej, wynikający z co najmniej 50% usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach lekcyjnych i braku podstaw do jej wystawienia, może być usunięty jedynie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego po pozytywnym zaopiniowaniu pisemnej prośby rodziców przez Radę Nauczycieli. Podanie należy złożyć co najmniej na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego zamieszczone są w rozdziale „Procedury odwoławcze”.
7. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

## VII Procedury odwoławcze

### 1. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego

- 1.1. Egzamin poprawkowy może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczny z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Nauczycieli może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
- 1.2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 1.3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.  
W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji
  - d) nauczyciel, o którym mowa w 1.3.b., 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 zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  - e) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    - skład komisji
    - termin egzaminu poprawkowego
    - pytania egzaminacyjne
    - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę



- f) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- g) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
- h) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 1.3.i.
- i) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Nauczycieli może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## **2.Procedury postępowania w przypadku odwołania od wystawionej oceny**

### **2.1 Uczeń odwołuje się od oceny cząstkowej w następującej kolejności:**

- bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu
- u wychowawcy
- u Dyrektora

Cały proces nie powinien trwać więcej niż 2 tygodnie.

### **2.2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub 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 7 dni po Klasyfikacyjnej Radzie Nauczycieli.**

### **2.3. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z WSO SSP nr 2 STO dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:**

- a) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną lub 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.

### **2.4. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust.2.3.a., uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).**

### **2.5. W skład komisji wchodzi:**

- a) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - dwóch nauczycieli z danej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca klasy,
  - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,



- pedagog lub psycholog szkolny,
  - przedstawiciel Rady Uczniów,
  - przedstawiciel Rady Rodziców (jeżeli dział na terenie szkoły),
- 2.6. Nauczyciel, o którym mowa w 2.5.(prowadzący dane zajęcia edukacyjne), 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 zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 2.7. Ustalona przez komisję śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem, że uczeń może zdawać taki egzamin z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a w wyjątkowych przypadkach za zgodą Rady Nauczycieli – z dwóch.
- 2.8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - skład komisji
    - termin sprawdzianu
    - zadania(pytania) egzaminacyjne
    - wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę;
  - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - skład komisji
    - termin posiedzenia komisji
    - wynik głosowania
    - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
    - protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 2.9. Do protokołu, o którym mowa w 2.8., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 2.10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 2.11. Przepisy 2.1.-2.9. stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **3. Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

- 3.1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
- a) niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych,
  - b) niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych, jeśli Rada Nauczycieli wyrazi na to zgodę,
  - c) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
  - d) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 3.2. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem 3.3.
- 3.3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej i techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



- 3.4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 3.5. egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w 3.1. przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 3.6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w 3.1.d) przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
- 3.7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w 3.1.d) oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
- 3.8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
- 3.9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a) skład komisji,
  - b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - c) zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - d) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny
- 3.10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 3.11. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
- 3.12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **IX Szczęśliwy Numerek – zał. 2**

## **X. Postanowienia końcowe:**

1. Ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
2. Wyniki ewaluacji są podstawą wprowadzenia zmian WSO w nowym roku szkolnym.