

# **WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA**

# ZAŁOŻENIA OGÓLNE

## § 1

1. Ocenianie polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawach programowych i opracowanych na nich programach nauczania.
2. Ocenianie obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczyciela wymaga edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów oraz rodziców;
  - 2) ocenianie bieżące, klasyfikacje okresowa i roczna według skali i form przyjętych w szkole;
  - 3) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
  - 4) ocenianie zachowania.
3. Cele oceniania:
  - 1) informowanie ucznia o stopniu opanowania wiadomości i umiejętności oraz o brakach jakie posiada i sposobach ich usuwania;
  - 2) ocenianie tego co uczeń umie, a nie tego, czego nie potrafi;
  - 3) ujednoczenie wymagań, jasność i jawność zasad oceniania;
  - 4) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
  - 5) dostarczanie rodzicom nauczycielom, wychowawcom bieżącej informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) wdrażanie ucznia do samooceny i samodzielności;
  - 7) doskonalenie organizacji i metod pracy nauczycieli celem podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności uczniów.
4. Rozporządzenie określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
5. Warunki przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów oraz ich formy dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie określają odrębne przepisy.
6. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
7. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne;
    - b) końcowe.
9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
10. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę;
  - 1) ustnie dla każdej formy wypowiedzi ustnej i ćwiczeń praktycznych;
  - 2) pisemnie dla wszystkich prac pisemnych.

11. Nauczyciel udziela pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, oraz wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju, a rodzicom także informacji o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

## § 2

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

2. Przedmiotem oceny jest:

1) przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przedmiotowych;

2) zachowanie wg kryteriów ocen zachowania.

3. Formy sprawdzania i oceniania:

1) odpowiedzi ustne /opowiadanie, opis, recytacje, dyskusja, streszczenie itp./;

2) formy pisemne:

a) prace klasowe - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową; czas trwania od 45 min do 90 min,

b) sprawdzian - obejmuje trzy ostatnie lekcje, może być zapowiedziany, czas trwania do 30 minut,

c) kartkówki - dotyczą ostatniego tematu, bez zapowiedzi od 10 do 15 minut,

d) dyktando zapowiedziane, czas trwania do 45 minut,

e) testy - zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, czas trwania do 90 minut w zależności od typu i zakresu sprawdzanych treści,

f) zadania domowe /ćwiczenia, notatki, wypracowania, referaty, prace kontrolne, prace dodatkowe z inicjatywy ucznia, itp./.

4. Z przedmiotów: wychowanie fizyczne, informatyka, sprawdza się wiedzę oraz umiejętności praktyczne.

5. Aktywność na zajęciach - wg przedmiotowych kryteriów oceniania w formie plusów i minusów.

6. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

7. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym na początku roku szkolnego (wg kalendarza).

8. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **CZESTOTLIWOŚĆ I RÓŻNORODNOŚĆ OCENIANIA**

### **§ 3**

1. Ocenianie ucznia powinno być regularne, systematyczne, wszechstronne i dokonywane przy użyciu różnych form.
2. W jednym tygodniu mogą odbyć się dwie prace klasowe, lecz nie w jednym dniu (za zgodą uczniów klasy w wyjątkowych sytuacjach mogą odbyć się dwie prace w jednym dniu).
3. Ilość form oceniania i sprawdzania w okresie zależy od liczby godzin przedmiotu w tygodniu. Przy wystawianiu oceny śródrocznej lub rocznej minimum trzy oceny bieżące (2 do 3 form oceniania, w tym forma ustna).
4. Jeżeli przedmiot jest nauczany w wymiarze większym jak jedna godzina tygodniowo liczba ocen bieżących powinna być większa przy wykorzystaniu większej liczby form oceniania.
5. Monitorowanie postępów ucznia odbywa się na bieżąco, regularnie i terminowo z zachowaniem poufności zarówno podczas nauki stacjonarnej, jak i nauki podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
6. Podstawową formą przekazu informacji o postępach w nauce, także podczas czasowego ograniczenia szkół, jest dziennik elektroniczny Librus dostępny dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.
7. Uczeń uzyskuje informację zwrotną o postępach w nauce również w trakcie zajęć, w tym zajęć online podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły realizowanych za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

### **§ 4**

1. Sprawdzone prace pisemne powinny być oddane w ciągu 14 dni roboczych.
2. Prace oddane później, bez uzgodnienia późniejszego terminu oddania z klasą mogą być anulowane.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, do wglądu w szkole podczas:
  - 1) indywidualnych kontaktów;
  - 2) dni otwartej szkoły;
  - 3) ogólnych spotkań z rodzicami.
4. Pisemne prace są przechowywane w dokumentacji nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego.

### **§ 5**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczna i roczne ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący 6 – cel;
  - 2) stopień bardzo dobry 5 – bdb;
  - 3) stopień dobry 4 – db;
  - 4) stopień dostateczny 3 – dst;

- 5) stopień dopuszczający            2 – dop;  
 6) stopień niedostateczny        1 - ndst.
2. Przy ocenach bieżących w zapisie cyfrowym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
3. Oceny klasyfikacyjne zapisuje się słownie bez stosowania skrótów i znaków „+” i „-”. Dopuszcza się stosowania skrótów w dzienniku lekcyjnym za pierwszy okres. Do arkuszy ocen wpisuje się tylko oceny roczne. Wpisu ocen do arkuszy ocen dokonuje wychowawca klasy.
4. Oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących. Zasady ustalania tej oceny określa nauczyciele w grupach przedmiotowych uwzględniając znaczenie ocen bieżących ze stosowanych form sprawdzających.
5. Oceny z prac klasowych wpisuje się do dziennika używając koloru czerwonego.
6. Ocenione prace klasowe i sprawdziany otrzymują do poprawy uczniowie, które po poprawie oddają nauczycielowi. Rodzice mogą otrzymać prace do wglądu w Szkole. Prace przechowuje nauczyciel przez rok szkolny, w którym została napisana praca.
7. Kryteria oceniania prac pisemnych powinny być podane uczniom do wiadomości przed przystąpieniem do wykonania pracy. Punkty za poszczególne zadania powinny być zapisane na tablicy bądź w pracy.
8. Szczegółowe metody oceniania określają przedmiotowe zasady oceniania. W przedmiotowych zasadach oceniania należy uwzględnić wnioski poradni psychologiczno- pedagogicznej.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;  
 2) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;  
 3) rodzice mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;  
 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w bibliotece szkolnej oraz w gabinetach przedmiotowych.
10. Za uzyskanie czterech znaków „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą a uzyskanie trzech znaków „-”, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną co ma wpływ na podwyższenie lub obniżenie oceny śródrocznej lub rocznej.
11. Jeżeli uczeń nie zgłosi przed rozpoczęciem zajęć braku wykonania zadania domowego otrzymuje ocenę niedostateczną. Zgłoszenie tego faktu należy odnotować w dzienniku.
12. Wszystkie oceny otrzymane przez ucznia są jawne, a na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną ma obowiązek ją uzasadnić.
13. Obowiązują wspólne kryteria oceniania przez nauczycieli uczących tych samych grup przedmiotów. Wspólne kryteria oceniania dotyczą ocen bieżących i klasyfikacyjnych.
14. Wprowadza się procentową skalę ocen (bieżących i klasyfikacyjnych) w obowiązkowych przedmiotach nauczania dla szkoły branżowej I stopnia i średniej, ( przez którą rozumie się Liceum Ogólnokształcące i Technikum):

ocena	szkoła branżowa	szkoła średnia
niedostateczny	0-30%	0-39%

dopuszczający	31-49%	40-54%
dostateczny	50-67%	55-69%
dobry	68-85%	70-85%
bardzo dobry	86-99%	86-99%
celujący	100%	100%

15. W dzienniku elektronicznym wprowadza się oceny bieżące ważone, lecz oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne nie są ocenami ważonymi.

16. W przypadku nieobecności ucznia na wymaganych formach sprawdzenia wiedzy; umiejętności wprowadza się znak „0” w miejsce oceny.

17. Jeżeli uczeń nie zaliczy danej partii materiału w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela w miejsce znaku „0” otrzymuje ocenę niedostateczny.

## § 6

1. Uczeń ma prawo raz w półroczu nie przygotować się do lekcji bez podania przyczyny. O zaistniałym fakcie uczeń powinien powiadomić nauczyciela przed lekcją. Nauczyciel odznacza nieprzygotowanie w dzienniku lekcyjnym w formie zapisu cyfrowego daty.

2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć w przypadkach:

- 1) potwierdzonych wypadkach losowych;
- 2) długotrwałej choroby;
- 3) nieobecności z powodu kursów;
- 4) reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach, wycieczkach.

3. Nauczyciel określa ilość dni na uzupełnienie wiadomości uwzględniając okres usprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach.

## § 7

1. Uczeń może poprawić ocenę bieżącą niedostateczny z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, określonej w przedmiotowych zasadach oceniania.

2. Warunki i tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna określa § 12. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów i ich rodziców na początku każdego roku szkolnego o warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny.

3. Ocenę niedostateczną roczną uczeń może poprawić poprzez egzamin poprawkowy wg zasad określonych w § 17.

4. Jeżeli uczeń z przyczyn usprawiedliwionej nieobecności nie pisał pracy klasowej, sprawdzianu nauczyciel ustala termin i formę zaliczenia materiału.

5. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej, sprawdzianie nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian wiadomości na pierwszej lekcji, na której jest uczeń obecny.

6. Uczniowie mający trudności ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.

## **SPOSOBY I TECHNIKI GROMADZENIA INFORMACJI UCZNIU**

### **§ 8**

W szkole prowadzi się następującą dokumentację:

- 1) Dziennik elektroniczny
- 2) Arkusz ocen;
- 3) Teczka wychowawcy
- 4) Teczka pomocy psychologiczno – pedagogicznej

## **SPOSOBY POWIADAMIANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH**

### **§ 9**

1. Przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Dotyczy również rodziców uczniów pełnoletnich.

2. Sposoby kontaktów z rodzicami to:

- 1) rozmowy telefoniczne z rodzicami;
- 2) zebrania z rodzicami przynajmniej 2 razy w półroczu;
- 3) raz w półroczu "dni otwarte szkoły" - rodzice mają możliwość rozmowy z wszystkimi nauczycielami;
- 4) indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami;
- 5) dziennik elektroniczny.

3. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania, bądź braku podstaw do klasyfikacji nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić ucznia i rodziców nie później niż miesiąc w klasie trzeciej Szkoły Branżowej, a w pozostałych klasach Liceum Ogólnokształcącym i Szkoły Branżowej dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym plenarnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Obowiązującą formą powiadamiania rodziców jest informacja w dzienniku elektronicznym.

## **EWALUACJA ZASAD OCENIANIA**

### **§ 10**

1. W procesie zmian w wewnątrzszkolnym ocenianiu udział biorą:

- 1) uczniowie poprzez Samorząd Uczniowski;
  - 2) rodzice poprzez Radę Rodziców;
  - 3) nauczyciele poprzez Radę Pedagogiczną.
2. Wnioski zmian do wewnątrzszkolnego oceniania przygotowuje Rada Pedagogiczna wg potrzeb, w szczególności na początku i końcu roku szkolnego, oraz po śródrocznej klasyfikacji.

## OGÓLNE KRYTERIA OCENIANIA

### § 11

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
  - 2) pracuje samodzielnie i twórczo w rozwijaniu swoich uzdolnień;
  - 3) jest finalistą lub laureatem konkursów, olimpiad i zawodów począwszy od szczebla szkolnego.
2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował na wysokim poziomie wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
  - 2) wykazuje się samodzielnością, rozwija zainteresowania;
  - 3) potrafi zastosować wiadomości i umiejętności w sytuacjach problemowych potrafi zaplanować, wykryć, zanalizować, ocenić, dowieść itp.
3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada nieznaczne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
  - 2) umiejętnie stosuje wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika - wie, jak nazwać, zdefiniować, umie wymienić, opisać itp.
4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) posiada znaczne braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności zawarte w podstawie programowej;
  - 2) posiada umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych /w miarę swoich możliwości/;
  - 3) reprezentuje pewien poziom zrozumienia np.: umie zilustrować, umie rozróżnić, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności /z częściową pomocą nauczyciela/.
5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) opanował minimum wiedzy i umiejętności zawartej w podstawie programowej;
  - 2) wykazuje się postawą rokującą na uzupełnienie luk, poprawy i rozwoju w ciągu dalszej nauki;
  - 3) wykonuje typowe zadania bez rażących błędów z częściową pomocą nauczyciela.
6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nie opanował minimum wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi;
  - 2) wykazuje rażące braki w wykonaniu zadań o niewielkim stopniu trudności /przy pomocy nauczyciela/;
  - 3) poziom jego wiadomości i umiejętności uniemożliwia dalszą edukację.
7. Szczegółowe kryteria ocen określają nauczyciele w przedmiotowych zasadach oceniania, które na początku roku szkolnego przekazują do wiadomości uczniów.
8. Przedmiotowe zasady oceniania nauczyciele zobowiązani są dostarczyć dyrektorowi szkoły w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.



9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.

## **TRYB ODWOŁAWCZY OD USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 12**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania także podczas nauki z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Odwołanie od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wraz z podaniem uzasadnienia należy złożyć na piśmie w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć rocznych. W sytuacji ograniczonego funkcjonowania szkoły podanie można złożyć w formie elektronicznej.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni, a o podjętej decyzji w sprawie złożonego odwołania informuje ucznia lub jego rodziców. Na wyraźne życzenie ucznia lub jego rodziców może to uczynić w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych ucznia została ustalona niezgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania danych zajęć edukacyjnych wstrzymuje wykonanie uchwały w części dotyczącej osoby, która złożyła odwołanie i powołuje komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie praktycznej lub, pisemnej i ustnej, oraz ustali roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przeprowadzenie egzaminu może odbyć się za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość stosowanych w szkole.
5. Termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie powinno odbyć się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń rodziców. Pytania do części ustnej i pisemnej zatwierdza przewodniczący komisji.
6. W skład komisji powołanej przez dyrektora wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (lub nauczyciel innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne).
7. Nauczyciel, 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;

- 2) termin sprawdzianu;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8 dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

## **TRYB ODWOŁAWCZY OD USTALONEJ PRZEWIDYWANEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

### **§ 13**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej przez nauczyciela przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych także podczas nauki z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.
2. Odwołanie od wystawionej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wraz z podaniem uzasadnienia należy złożyć na piśmie w terminie 2 dni od dnia wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. W sytuacji ograniczonego funkcjonowania szkoły podanie można złożyć w formie elektronicznej.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 2 dni, a o podjętej decyzji w sprawie złożonego odwołania informuje ucznia lub jego rodziców. Na wyraźne życzenie ucznia lub jego rodziców może to uczynić w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły stwierdzi, że przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych ucznia została ustalona niezgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania powołuje komisję, która przeprowadzi sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie praktycznej lub pisemnej i ustnej, oraz ustali przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przeprowadzenie sprawdzianu może odbyć się za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
5. Termin sprawdzianu z zajęć edukacyjnych dyrektor szkoły ustala z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie powinno odbyć się najpóźniej dzień przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej. Zadania do części ustnej i pisemnej zatwierdza przewodniczący komisji. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prace komisji mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.
6. W skład komisji powołanej przez dyrektora wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (lub nauczyciel innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne) jako członek komisji.

7. Nauczyciel, 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do pisemnego odwołania ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 8 dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. W sytuacji, gdy uczeń nie zgłosił się na sprawdzian w wyznaczonym terminie do dnia wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej, otrzymuje wystawioną przez nauczyciela przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

## **OCENA ZACHOWANIA**

### **§ 14**

1. Okresowa ocenę zachowania ustala się wg. następującej skali:

1) wzorowe – wz;

2) bardzo dobre – bdb;

3) dobre – db;

4) poprawne – pop;

5) nieodpowiednie – ndp;

6) naganne – ng.

2. Ocena zachowania uwzględnia:

1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;

2) wypełnianie obowiązków szkolnych;

3) zasady współżycia społecznego i przyjętych norm moralnych.

3. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) ocenę z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocje lub ukończenie szkoły.
4. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

## **KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

### **§ 15**

1. Zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma nie więcej jak od 0-7 nieobecności nieusprawiedliwione;
  - 2) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i środowiska;
  - 4) wzorowo zachowuje się w Szkole i poza Szkołą, godnie ją reprezentuje;
  - 5) jest koleżeński, tolerancyjny, pomaga innym;
  - 6) wyróżnia się systematycznością w nauce i uzyskiwanymi wynikami;
  - 7) jest inicjatorem imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) dba o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły.
2. Zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma nie więcej jak od 8-15 nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 2) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
  - 3) jest koleżeński, tolerancyjny, pomaga innym;
  - 4) wyróżnia się systematycznością w nauce;
  - 5) jest współorganizatorem imprez szkolnych i pozaszkolnych;
  - 6) reprezentuje klasę w imprezach i konkursach szkolnych.
3. Zachowanie **dobrze** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma nie więcej jak od 16-20 nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 2) reprezentuje właściwą kulturę osobistą;
  - 3) przestrzega regulamin szkoły;
  - 4) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 5) jest tolerancyjny, koleżeński i obowiązkowy;
  - 6) osiąga wyniki stosowne do uzdolnień i możliwości.
4. Zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) ma nie więcej jak od 21-30 nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 2) sporadycznie uchybia podstawowym wymogom zawartym w Regulaminie Wewnętrznym Szkoły;
  - 3) potrafi pracować nad zmianą swego zachowania;
  - 4) stara się uczyć systematycznie;
  - 5) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 6) zachowuje się poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
5. Zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- 1) często opuszcza zajęcia edukacyjne, ma powyżej 30 godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) narusza regulamin wewnętrzny szkoły;
- 3) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania;
- 4) nie poprawia ocen niedostatecznych;
- 5) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 6) nie okazuje szacunku nauczycielom i pracownikom szkoły.
6. Zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który:
  - 1) nagminnie opuszcza zajęcia edukacyjne;
  - 2) rażąco narusza regulamin szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny działania nie odnoszą skutku;
  - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
    - a) oszustwa i fałszowanie dokumentów;
    - b) wymuszenia;
    - c) używanie środków odurzających;
    - d) udział w kradzieżach i rozbojach;
  - 4) stosuje przemoc słowną i groźby wobec innych.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Przy wystawianiu oceny zachowania uczeń musi spełnić większość warunków na daną ocenę zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia także okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

## **TRYB ODWOŁAWCZY OD USTALONYCH OCEN ZACHOWANIA**

### **§ 16**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej także za okres kształcenia z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość, jeżeli uznają, że została ona ustalona niezgodnie z kryteriami ustalania oceny zachowania i odpowiednimi zapisami zawartymi w Statucie Szkoły i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
2. Odwołanie od ustalonej oceny zachowania wraz z podaniem uzasadnienia należy złożyć na piśmie w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia zajęć rocznych. W sytuacji ograniczonego funkcjonowania szkoły podanie można złożyć w formie elektronicznej.

3. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 5 dni, a o podjętej decyzji w sprawie odwołania, informuje ucznia lub jego rodziców niezwłocznie. Na wyraźne życzenie ucznia lub jego rodziców może to uczynić w formie pisemnej.
4. W przypadku, gdy dyrektor szkoły stwierdzi, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z kryteriami ustalania oceny z zachowania zawartymi i odpowiednimi zapisami zawartymi w Statucie Szkoły i Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej w części dotyczącej osoby, która zgłosiła odwołanie od ustalonej oceny zachowania.
5. Dyrektor szkoły w celu ponownego ustalenia oceny zachowania powołuje komisję, która ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, którego odwołanie zostało rozpatrzone pozytywnie przez dyrektora szkoły. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prace komisji mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.
6. W skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły do ponownej oceny zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
  - 4) pedagog szkoły;
  - 5) psycholog;
  - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania,
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

## **EGZAMINY POPRAWKOWE**

### **§ 17**

1. Ocena roczna niedostateczna wystawiona przez nauczyciela może być poprawiona tylko poprzez egzamin poprawkowy w ostatnim tygodniu sierpnia danego roku szkolnego. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przeprowadzenie egzaminu może odbyć się za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego. Z przedmiotów tych egzamin ma formy ćwiczeń praktycznych. Czas trwania egzaminu poprawkowego nie może przekroczyć 60 minut.

4. Zadania egzaminacyjne (zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły nie później niż dzień przed egzaminem. Zadania zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań dla danego etapu kształcenia.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prace komisji mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość.

W skład komisji powołanej wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne (lub nauczyciel innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne) jako członek komisji.

6. Nauczyciel, 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 powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzła informacje o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzła informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

Uczeń i jego rodzic mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia w obecności dyrektora szkoły.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 15 września.

10. Uczeń, który nie otrzymał promocji może powtarzać klasę, jeżeli w oddziale klasy na tym poziomie są wolne miejsca. Decyzję w sprawie powtarzania klasy podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno- kwalifikacyjna na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego została uchwalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W sytuacji ograniczonego funkcjonowania szkoły zastrzeżenia można zgłosić w formie elektronicznej.

12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie praktycznej lub, pisemnej i ustnej oraz ustala ocenę klasyfikacyjną. Skład komisji reguluje § 18 ust. 6. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej (na półrocz programowo wyższe), jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

15. 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 jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

16. Egzamin z przysposobienia policyjnego i przysposobienia wojskowego składa się z części teoretycznej i praktycznej.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

## **EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**

### **§ 18**

1. Uczeń, który opuścił ponad 50% obowiązkowego wymiaru godzin z danego przedmiotu w półroczu, także podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły podczas nauki z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość, może być nie klasyfikowany, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzaminy klasyfikacyjne.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzaminy klasyfikacyjne, za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. W stosunku do ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole z jednego przedmiotu a z pozostałych przedmiotów ma jedną ocenę niedostateczną roczną stosuje się zapis ust. 3.

5. Egzamin /egzaminy/ zdają również uczniowie przyjęci z innych szkół, jeżeli istnieją różnice programowe, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przeprowadzenie egzaminu może odbyć się za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prace komisji mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Skład komisji:



- 1) nauczyciel danego przedmiotu – egzaminator;
  - 2) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek.
7. Ustala się terminy egzaminów klasyfikacyjnych:
- 1) 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.
  - 2) dla ucznia szkoły branżowej I stopnia niesklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach praktycznych, pracodawca, z którym uczeń ma zawartą umowę o pracę, w celu przygotowania zawodowego organizuje zajęcia umożliwiające zdobycie umiejętności przewidzianych w programie nauczania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, wychowania fizycznego, gdzie egzamin przede wszystkim ma formę zadań praktycznych. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przeprowadzenie egzaminu może odbyć się za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość. Czas trwania egzaminu klasyfikacyjnego nie może przekroczyć 60 minut.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni- w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli;
  - 2) termin egzaminu;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) wyniki egzaminu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do prac pisemnych ucznia w obecności dyrektora szkoły. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 12 pkt 4.
13. Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu po egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych podejmuje uchwałę o promowaniu bądź nie promowaniu do klasy programowo wyższej.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który realizuje indywidualny tok nauki nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
15. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
16. Egzamin klasyfikacyjny z przysposobienia policyjnego i przysposobienia wojskowego składa się z części teoretycznej i praktycznej.

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

18. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

19. Przy ustalaniu zadań egzaminacyjnych, stosuje się warunki § 17 ust.4.

20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 19**

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

2. Zasady przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe regulują odrębne przepisy.

3. Zasady przeprowadzenia egzaminu maturalnego reguluje odrębny dokument.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczniowi lub rodzicowi udostępnia się do wglądu każdą dokumentację dotyczącą oceniania. Dokumentacji nie można kserować, fotografować, wynosić poza obręb szkoły itp. W tym celu uczeń składa wniosek do dyrektora szkoły, dokumentacja jest udostępniana do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły.