

Wewnętrzny system oceniania

Szkoła Podstawowa nr 43

Rok Szkolny 2009/2010

Spis treści

Rozdział I.....	4
Postanowienia.....	4
§1. Podstawy prawne.....	4
§2. Autorzy i sposób tworzenia.....	4
Rozdział II.....	5
Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole.....	5
§1 Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania.....	5
1.1 Ocenianiu podlegają.....	5
§2 Zasady oceniania.....	5
§3 Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.....	5
3.1 Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu.. ..	5
3.2 Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje.....	5
§4 Sposób przekazywania informacji uczniom (prawnym opiekunom) o wymaganiach edukacyjnych, sprawdzaniu osiągnięć i uzyskiwaniu wyższych ocen.....	6
§5 Jawność i uzasadnienie oceny.....	6
§6 Warunki dostosowywania wymagań edukacyjnych.....	6
§7 Warunki dostosowywania wymagań edukacyjnych z przedmiotów artystycznych i wychowania fizycznego.....	7
§8 Warunki zwalniania ucznia z zajęć.....	7
§9 Warunki i sposoby klasyfikacji.....	7
§10 Skala i kryteria ocen szkolnych z zajęć edukacyjnych	8
§11 Skala ocen z zachowania.....	11
§12 Szczegółowe kryteria ocen z zachowania.....	12
I Stosunek do nauki.....	12
II Frekwencja.....	12
III Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.....	12
IV Takt i kultura w stosunkach z ludźmi	13
V Dbłość o wgląd zewnętrzny.....	13
VI Sumienność, poczucie odpowiedzialności.....	14
VII Postawa moralna i społeczna ucznia.....	15
VIII Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.....	15
IX Postawa wobec nałogów i uzależnień.....	16
§13 Zasady oceniania zachowania.....	16
§14 Egzamin klasyfikacyjny.....	17
§15 Egzamin sprawdzający i powtórne ustalenie oceny z zachowania.....	19
§16 Warunki promowania.....	20
§17 Egzamin poprawkowy.....	21
§18 Klasyfikacja ucznia klasy szóstej.....	22

Rozdział III.....	23
Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.....	23
§1 Zasady ogólne.....	23
§2 Warunki i formy dostosowania sprawdzianu.....	23
§3 Zwolnienia ze sprawdzianu.....	24
§4 Organizacja sprawdzianu.....	24
§5 Przygotowanie do sprawdzianu.....	24
§6 Czas trwania sprawdzianu.....	25
§7 Zespoły nadzorujące.....	25
§8 Rozpoczęcie sprawdzianu.....	26
§9 Wyniki sprawdzianu.. ..	26
§10 Przebieg sprawdzianu.....	26
§11 Unieważnienie i przerwanie sprawdzianu.....	27
§12 Warunki sprawdzianu.....	27
§13 Sprawdzian w dodatkowym terminie.....	27
§14 Zasady udostępnienia sprawdzianów.....	27
§15 Zaświadczenie o sprawdzianie.....	28
§16 Dokumentacja sprawdzianu.....	28
§17 Obserwatorzy sprawdzianu.....	28
§18 Choroba ucznia.....	29
§19 Naruszenie przepisów przeprowadzenia sprawdzianu.....	29
§20 Przechowywanie materiałów do sprawdzianu.....	29
Rozdział IV.....	30
Ewaluacja systemu oceniania.....	30
§1 Zasady i narzędzia ewaluacji.....	30

Rozdział I

Postanowienia

§ 1. Podstawy prawne

W Szkole Podstawowej nr 43 w Bydgoszczy obowiązuje od 01.09.1999 r. wewnątrzszkolny system oceniania uczniów. Jest on zgodny z rozporządzeniem MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (na podstawie art. 22 ust. pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329, z późn. zm.)) Zawiera szczegółowe rozwiązania specyficzne dla Szkoły Podstawowej nr 43 w Bydgoszczy. Wewnątrzszkolny system oceniania jest zgodny ze Statutem Szkoły i wchodzi w jego skład. Wszystkie pozostałe zagadnienia nie ujęte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania regulują ww. rozporządzenia (ze zmianami).

§ 2. Autorzy i sposób tworzenia

Wewnątrzszkolny system oceniania opracowany został przez Radę Pedagogiczną, uczniów i rodziców Szkoły Podstawowej nr 43 w Bydgoszczy i został zatwierdzony 4.10.2009 r..

Rozdział II

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkole.

§ 1. Cele wewnątrzszkolnego systemu oceniania:

1.1. Ocenianiu podlegają:

- a. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- b. zachowanie ucznia.

§ 2. Zasady oceniania

2.1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

2.2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3.1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.

3.2. Oceniania wewnątrzszkolne obejmuje:

- formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 4. Sposób przekazywania informacji uczniom (prawnym opiekunom) o wymaganiach edukacyjnych, sprawdzaniu osiągnięć i uzyskiwaniu wyższych ocen.

4.1 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

4.1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

4.1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

4.1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4.2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 5. Jawność i uzasadnienie oceny.

5.1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

5.2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

5.3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 6. Warunki dostosowywania wymagań edukacyjnych.

6.1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej 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.

6.2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające

sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

6.3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 7. Warunki dostosowywania wymagań edukacyjnych.

7.1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 8. Warunki zwalniania ucznia z zajęć.

8.1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony lub nieokreślony.

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

§ 9. Warunki i sposoby klasyfikacji.

9.1 Rok szkolny składa się z dwóch semestrów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu semestru.

9.2. Na tydzień przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia (a za jego pośrednictwem rodziców – prawnych opiekunów) w formie ustnej o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

9.3. Klasyfikacja semestralna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w statucie szkoły – semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i dodatkowych oraz semestralnej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9.4. Klasyfikację semestralną uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego w terminach określonych w statucie szkoły.

9.5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i dodatkowych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z

zajęć edukacyjnych i dodatkowych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 10.2 i 11.3.

9.6. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i dodatkowe oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i dodatkowych i przewidywanej rocznej (semestralnej) ocenie klasyfikacyjnej z zachowania w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

9.7. Okresowe i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

9.8. Oceny klasyfikacyjne roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

9.9. Przy ustalaniu ocen śródkresowych i klasyfikacyjnych dopuszcza się stosowanie minusów i plusów.

9.10. Ocenę semestralną, roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, prac domowych – obowiązkowych i nadobowiązkowych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.

9.11. Ocena semestralna i roczna winna mieć swoje uzasadnienie w ocenach cząstkowych zdobywanych przez ucznia systematycznie w ciągu danego okresu roku szkolnego.

9.12. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.

9.13. Wskazane jest propagowanie przez uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

§ 10. Skala i kryteria ocen szkolnych z zajęć edukacyjnych.

10.1. Roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:

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

10.2. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

Stopień celujący otrzymuje uczeń który:

Biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy oraz osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach

przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

Opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz prawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania oraz potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

Nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w minimum programowym oraz poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

Opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

Ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekreślają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

Nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

10.3. Uczniowi, który uzyskał ocenę niedostateczną przysługuje możliwość poprawy. Uczeń nieobecny na pracy pisemnej jest zobowiązany do jej napisania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w przypadku muzyki, techniki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego do poprawiania testów lub prac sprawdzających umiejętności i wiedzę. W jednym dniu może być jeden sprawdzian obejmujący dział lub zagadnienie programowe, w ciągu tygodnia 3 zapowiedziane prace pisemne.

10.4. Ocenie podlegają :

- wkład pracy ucznia,
- efekty, jakie uczeń osiąga,
- możliwości ucznia,
- aktywność, postęp.

10.5. Ocenie nie podlegają:

- poglądy i przekonania,
- status materialny i środowisko ucznia.

10.6. Częstotliwość oceniania uzależniona jest od specyfiki przedmiotu i ilości godzin.

10.7. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu semestru szkolnego. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za wypowiedzi ustne jak i samodzielne prace pisemne. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: muzyka, technika, plastyka, informatyka i wychowanie fizyczne.

10.8. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami regulaminu winny być dokonywane systematycznie w różnych formach i warunkach zapewniających ich obiektywność.

10.9. Uczeń winien oddać prace pisemne (domowe) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

10.10. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:

- wywiadówki,
- korespondencja przez sekretariat szkoły.

10.11. Narzędziami kontroli nauczyciela są:

- odpowiedzi ustne,
- prace pisemne,
- zadania domowe (ustne lub pisemne).

Prace pisemne:

- a. Kartkówka – obejmuje zakres treściowy ostatnich 3 zajęć edukacyjnych, może wystąpić na każdej lekcji bez zapowiedzi (10 – 15 minut),
- b. Sprawdzian – w zależności od zakresu materiału, może wystąpić 1 raz w ciągu dnia, zapowiedziany tygodniowym wyprzedzeniem, wpisany do dziennika (ołówkiem),
- c. Praca klasowa z j. polskiego i matematyki, może wystąpić jedna w ciągu tygodnia z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisem do dziennika (ołówkiem),
- d. Różne formy pracy pisemnej obejmujące większą partię materiału, w tym test, mogą wystąpić co najwyżej 2 razy w ciągu roku z 2 tygodniowym wyprzedzeniem z wpisem do dziennika (ołówkiem).

10.12. Nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco poprawiać prace pisemne. Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
- rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

10.13. Prace pisemne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

10.14. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i mus się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę pracy klasowej wnioskuje uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

10.15. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Jeżeli uczeń podczas poprawy pracy klasowej uzyskał stopień wyższy, ocena niedostateczna z poprzedniego sprawdzianu nie jest uwzględniana podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

10.16. W przypadku nieobecności na sprawdzianie w rubryce przewidzianej na ocenę wpisuje się nb. – tzn. nieobecny.

10.17. Prace klasowe są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzenie pracy klasowej wpisuje ołówkiem w dzienniku lekcyjnym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech prac klasowych (w danym dniu innego sprawdzianu).

10.18. Prace klasowe i sprawdziany powinny być cenione w ciągu 2 tygodni. Sprawdzone prace kontrolne uczeń i jego rodzic (opiekunowie prawni) otrzymuje na miejscu do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

10.19. Na tydzień przed sprawdzianem umiejętności w klasie VI nie należy przeprowadzać żadnych prac pisemnych.

10.20. Każdy sprawdzian może zawierać zadanie (polecenie) wykraczające poza podstawy programowe, ocenione na stopień celujący.

§ 11. Skala ocen z zachowania

11.1. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- dbałość o honor i tradycję szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom.

11.2. Okresową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

11.3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- wzorowe;
- bardzo dobre;
- dobre;
- poprawne;
- nieodpowiednie;
- naganne.

§ 12. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania dla klas IV – VI.

I. Stosunek do nauki.

W stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań, uczeń osiąga wyniki:

Wzorowe – maksymalne,
 Bardzo dobre – wysokie,
 Dobre – dość wysokie,
 Poprawne – przeciętne,
 Nieodpowiednie – raczej niskie,
 Naganne – zdecydowanie zbyt niskie.

II. Frekwencja

Wzorowe

Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

Bardzo dobre

Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.

Dobre

Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieobecności lub spóźnień (łącznie do 10).

Poprawne

Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 11 do 15).

Nieodpowiednie

Uczeń często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się (łączna liczba godzin spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi od 16 do 25).

Naganne

Uczeń nagminnie spóźnia się lub opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (łączna liczba godzin spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 25).

III. Rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.

Wzorowe

Uczeń w sposób wzorowy uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych) albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.

Bardzo dobre

Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań (lub w kursach specjalistycznych) albo prowadzi intensywne samokształcenie, albo w innej formie rozwija swoje możliwości, co przynosi mu osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub w innych dziedzinach.

Dobre

Uczeń uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych, zainteresowań lub prowadzi samokształcenie w wybranym kierunku, co pozwala mu osiągać wyjątkowo wysoki poziom wiedzy w zakresie niektórych przedmiotów objętych szkolnym programem nauczania.

Poprawne

Uczeń sporadycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych lub pozaszkolnych kół naukowych lub zainteresowań albo prosi nauczycieli o wskazówki do samodzielnej pracy nad sobą, uzupełnia wiedzę zdobywaną podczas lekcji do poziomu niezbędnego do uzyskiwania dobrych stopni.

Nieodpowiednie

Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem, satysfakcjonuje go uzyskiwanie przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

Naganne

Uczeń nie jest zainteresowany samorozwojem ani uzyskiwaniem choćby przeciętnych wyników w nauce szkolnej.

IV. Takt i kultura w stosunkach z ludźmi.***Wzorowe***

Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów.

Bardzo dobre

Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.

Dobre

Uczeń jest zwykle taktowny, życzliwie usposobiony, a w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, umie dyskutować.

Poprawne

Zdarzyło się (1-2 razy), że uczeń zachował się nietaktownie, lub nie zapanował nad emocjami, użył mało kulturalnego słownictwa w rozmowie lub dyskusji.

Nieodpowiednie

Uczeń często bywa nietaktowny, czasami używa wulgaryzmów w rozmowach.

Naganne

Uczeń zwykle jest nietaktowny, używa wulgaryzmów, jest agresywny, nie stara się nawet o zachowanie kultury form w prowadzeniu rozmowy czy dyskusji.

V. Dbłość o wygląd zewnętrzny.***Wzorowe***

Uczeń wzorowo dba o swój wygląd, zawsze nosi jednolity strój szkolny, jest zawsze czysty (nie farbuję włosów, nie maluje paznokci, nie nosi tatuaży, nie nosi makijażu), w uroczystych dniach nosi strój apelowy.

Bardzo dobre

Uczeń szczególnie dba o swój wygląd, zawsze nosi jednolity strój szkolny, jest zawsze czysty (nie farbuje włosów, nie maluje paznokci, nie nosi tatuaży, nie nosi makijażu), w uroczystych dniach nosi strój apelowy.

Dobre

Zdarzyło się (1 – 2 razy), że wygląd i strój ucznia (brak jednolitego stroju szkolnego) lub zachowanie przez niego higieny budził zastrzeżenia.

Poprawne

Czasami (kilkakrotnie) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju (brak jednolitego stroju szkolnego) i wyglądu lub niedostateczną dbałość higienę.

Nieodpowiednie

Uczniowi trzeba często przypominać o potrzebie dbałości o higienę, jednolitego stroju szkolnego i wyglądu.

Naganne

Uczeń rzadko przychodzi w jednolitym stroju szkolnym i ma nieodpowiedni wygląd lub nie dba o higienę i nie reaguje na zwracane uwagi.

VI. Sumiennosc, poczucie odpowiedzialności.***Wzorowe***

Uczeń wzorowo dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.

Bardzo dobre

Uczeń zawsze dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot arkuszy ocen, książek do biblioteki, sprawdzianów, przekazywanie usprawiedliwień, itp.), rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań.

Dobre

Uczeń zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami podejmuje dobrowolne zobowiązania, które stara się wykonywać terminowo i solidnie.

Poprawne

Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań; rzadko podejmuje dobrowolnie zobowiązania, ale dobrze się z nich wywiązuje.

Nieodpowiednie

Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania i czasem się z nich nie wywiązuje.

Naganne

Uczeń zwykle nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań, nie podejmuje dobrowolnych zobowiązań.

VII. Postawa moralna i społeczna ucznia.

Wzorowe

W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się wzorową uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; w sposób wzorowy pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje przykładową aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

Bardzo dobre

W codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, szanuje godność osobistą własną i innych osób, swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych, a także dla mienia publicznego i własności prywatnej; w sposób wzorowy pomaga kolegom zarówno w nauce, jak i w innych sprawach życiowych, wykazuje przykładową aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole lub poza nią.

Dobre

Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła, stara się nie uchylać godności własnej i innych osób, szanuje własną i cudzą pracę, mienie publiczne i prywatne; nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych, angażuje się w prace na rzecz zespołu.

Poprawne

Zdarzyło się (kilka razy), że uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości w stosunkach międzyludzkich lub nie zareagował na ewidentny przejaw zła, uchybił godności własnej lub innej osoby, nie wykazał dostatecznego szacunku dla pracy własnej lub cudzej, naraził na nieznaczny uszczerbek mienie publiczne albo prywatne, odmówił pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie; nie uchyla się od prac na rzecz zespołu.

Nieodpowiednie

Uczeń w swoim postępowaniu często nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma skłonności do poszanowania godności własnej i innych członków szkolnej społeczności, nie wykazuje szacunku dla pracy lub własności, niechętnie odnosi się do próśb kolegów o pomoc, często unika pracy na rzecz zespołu lub w jego składzie.

Naganne

Postępowanie ucznia zwykle jest sprzeczne z zasadą uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy oraz własności, unika lub odmawia podejmowania jakichkolwiek działań na rzecz innych osób czy zespołu.

VIII. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa.

Wzorowe

Uczeń wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

Bardzo dobre

Uczeń zawsze sam przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia.

Dobre

Zdarzyło się (1 – 2 razy), że uczeń spowodował zagrożenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub zlekceważył takie zagrożenie, ale zareagował na zwróconą mu uwagę.

Poprawne

Czasami (kilkakrotnie) trzeba było uczniowi zwracać uwagę na to, że jego postępowanie może spowodować (lub powoduje) zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, niekiedy lekceważy on takie zagrożenia, ale reaguje na zwracane uwagi.

Nieodpowiednie

Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub często lekceważy on niebezpieczeństwo i nie zawsze reaguje na zwracane uwagi.

Naganne

Często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie lub uczeń często lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwracanych uwag.

IX. Postawa wobec nałogów i uzależnień.***Wzorowe***

Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

Bardzo dobre

Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów czy uzależnień, on sam deklaruje, że jest od nich wolny, swoją postawą zachęca innych do naśladownictwa lub czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnienia.

Dobre

Jeden raz zdarzyło się, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub poza nią i sytuacja taka nie powtórzyła się.

Poprawne

Kilkakrotnie (2 – 3) razy stwierdzono, że uczeń palił papierosy na terenie szkoły i poza nią.

Naganne

Stwierdzono, że uczeń często pali w szkole papierosy lub zdarzyło się, że uczeń był pod wpływem alkoholu lub przyjmował narkotyki w czasie zajęć.

§13. Zasady oceniania zachowania.

13.1. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13.2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o nie promowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono nagana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

13.3. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo wyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.

13.4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o:

- szczegółowe kryteria ocen zachowania,

- ocenę i samoocenę uczniów,
- propozycję nauczycieli poszczególnych przedmiotów uczących w danej klasie,
- opinie pozostałych nauczycieli i pedagoga szkolnego.

13.5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

13.6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca musi ją uzasadnić.

13.7. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13.8. Na posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej semestralnej i końcoworocznej w uzasadnionych przypadkach wychowawca może zmienić ocenę z zachowania w uzgodnieniu z dyrektorem. Na następnej radzie zmieniony wynik klasyfikacji zatwierdzany zostaje ponownie..

13.9. Odwołanie od oceny z zachowania ma formę pisemnej prośby rodziców wniesionej do dyrektora szkoły na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

13.10. Dyrektor szkoły po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy i zespołu nauczycielskiego może:

- oddalić odwołanie podając uzasadnienie,
- zarządzić powtórna ocenę zachowania ucznia w przypadku stwierdzenia naruszenia „Zasad i kryteriów oceny zachowania”.

13.11. Powtórnej oceny z zachowania dokonuje Rada Pedagogiczna w składzie:

- przewodniczący – dyrektor lub wicedyrektor,
- członkowie Rady Pedagogicznej.

§14. Egzamin klasyfikacyjny.

14.1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

14.2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

14.3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

14.4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

14.5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 14.4. nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14.6. Uczniowi, o którym mowa w § 14.4., zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

14.7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem § 14.8.

14.8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

14.9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

14.10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 14.2., 14.3., 14.4., przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14.11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 14.4., przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14.12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 14.4., oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

14.14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w § 14.1., a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w § 14.4. – skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

14.15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14.16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany"

14.17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

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

14.19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§15. Egzamin sprawdzający i powtórne ustalenie oceny z zachowania.

15.1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) 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 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

15.2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15.3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

15.4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) 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.

15.5. Nauczyciel, o którym mowa w § 18.4.1., 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, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15.6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 20.1.

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

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

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

15.17.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15.8. Do protokołu, o którym mowa w § 15.7., dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

15.9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 15.2., w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15.10. Przepisy § 15.1. do 15.9. stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§16. Warunki promowania.

16.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 16.4.

16.2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

16.2.a Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ustępie 16.2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

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

16.4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 16.1., nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§17 Egzamin poprawkowy.

17.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

17.2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

17.3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

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

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne 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.

17.6. Nauczyciel, o którym mowa w § 17.1. pkt 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.

17.7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

17.8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

17.9. 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.

17.10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr).

17.11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, 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.

§18. Klasyfikacja ucznia klasy szóstej.

18.1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

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

- jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu, po klasie VI .

18.2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział III

Sprawdzian przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§1 Zasady ogólne.

1.1. W klasie VI szkoły podstawowej jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach, zwany dalej "sprawdzianem".

1.2. Informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, zawierający w szczególności opis zakresu odpowiednio sprawdzianu oraz kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu, a także przykładowe zadania, jest ogłaszany nie później niż do dnia 31 sierpnia roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

1.3. Sprawdzian w szkołach dla dzieci i młodzieży przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§2. Warunki i formy dostosowania sprawdzianu.

2.1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2.2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2.3. Opinia, o której mowa w § 2.1, powinna być wydana przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, z tym że w przypadku uczniów przystępujących do sprawdzianu - nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej.

2.4. Opinię, o której mowa w § 2.1, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.

2.5. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.

2.6. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do potrzeb uczniów, o których mowa w § 2.1. i § 2.5 odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 4.1.

§3. Zwolnienia ze sprawdzianu.

3.1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych sprawdzianem, są zwolnieni odpowiednio ze sprawdzianu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w § 4.1.

3.2. Zwolnienie ze sprawdzianu lub z części egzaminu gimnazjalnego jest równoznaczne z uzyskaniem ze sprawdzianu lub odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego najwyższego wyniku.

§4. Organizacja sprawdzianu:

4.1. Za organizację i przebieg sprawdzianu w danej szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest dyrektor szkoły.

4.2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na 2 miesiące przed terminem sprawdzianu, może powołać zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole.

4.3. Jeżeli przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego i jego zastępca, z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn, nie mogą wziąć udziału w sprawdzianie, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole.

4.4. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, jego zastępca oraz nauczyciel, o którym mowa w § 4.1., powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji sprawdzianu organizowane przez komisję okręgową.

§5. Przygotowanie do sprawdzianu:

5.1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego w szczególności:

- 1) przygotowuje listę uczniów przystępujących do sprawdzianu; listę uczniów przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przesyła pocztą elektroniczną lub na nośniku zapisu elektronicznego dyrektorowi komisji okręgowej, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, nie później jednak niż do dnia 30 listopada roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian;
- 2) nadzoruje przygotowanie sal, w których ma być przeprowadzony sprawdzian, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) powołuje pozostałych członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem sprawdzianu;
- 4) powołuje, spośród członków szkolnego zespołu egzaminacyjnego, zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu, o których mowa w § 7.1., w tym wyznacza przewodniczących tych zespołów;
- 5) informuje uczniów o warunkach przebiegu sprawdzianu - przed rozpoczęciem sprawdzianu;
- 6) nadzoruje przebieg sprawdzianu;
- 7) przedłuża czas trwania sprawdzianu dla uczniów, o których mowa w § 2.1.;

- 8) sporządza wykaz uczniów, którzy nie przystąpili do sprawdzianu albo przerwali sprawdzian oraz niezwłocznie po zakończeniu sprawdzianu przekazuje ten wykaz dyrektorowi komisji okręgowej;
- 9) zabezpiecza po zakończeniu sprawdzianu zestaw zadań, karty odpowiedzi uczniów i niezwłocznie dostarcza je do miejsca wskazanego przez dyrektora komisji okręgowej;
- 10) nadzoruje prawidłowe zabezpieczenie pozostałej dokumentacji dotyczącej przygotowania i przebiegu sprawdzianu.

5.2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego odbiera przesyłki zawierające pakiety z zestawami zadań i kartami odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu i sprawdza, czy nie zostały one naruszone, a następnie sprawdza, czy zawierają one wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu.

5.3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłki, o których mowa w § 5.2., zostały naruszone, lub nie zawierają wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia sprawdzianu, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

§6. Czas trwania sprawdzianu.

6.1. Sprawdzian trwa 60 minut z zastrzeżeniem § 6.2.

6.2. Dla uczniów o których mowa w § 2.1. czas trwania sprawdzianu może być przedłużony, nie więcej jednak niż o 30 minut.

§7. Zespoły nadzorujące.

7.1. W przypadku gdy sprawdzian ma być przeprowadzony w kilku salach, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego powołuje zespoły nadzorujące przebieg sprawdzianu w poszczególnych salach. Zadaniem zespołu nadzorującego jest w szczególności zapewnienie samodzielnej pracy uczniów.

7.2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

- 1) przewodniczący;
- 2) co najmniej dwóch nauczycieli, z których co najmniej jeden jest zatrudniony w innej szkole lub w placówce.

7.3. Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za prawidłowy przebieg sprawdzianu w danej sali.

7.4. W przypadku gdy w sali jest więcej niż 30 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 uczniów.

7.5. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub w placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły lub placówki.

§8. Rozpoczęcie sprawdzianu.

8.1. Przed rozpoczęciem sprawdzianu przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające zestawy zadań i karty odpowiedzi oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia sprawdzianu nie zostały naruszone.

8.2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w § 8.1., zostały naruszone, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego zawiesza sprawdzian i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej.

8.3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety wymienione w § 8.1., nie zostały naruszone przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli uczniów, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących zestawy zadań i karty odpowiedzi do przeprowadzenia sprawdzianu w liczbie odpowiadającej liczbie uczniów w poszczególnych salach.

8.4. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zestawy zadań i karty odpowiedzi uczniom, polecając sprawdzenie, czy zestaw zadań i karta odpowiedzi są kompletne.

8.5. Uczeń zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy zestaw zadań lub nową kartę odpowiedzi.

8.6. Informację o wymianie zestawu zadań lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 16.1. Protokół czytelnie podpisuje uczeń, który zgłosił braki w zestawie zadań lub karcie odpowiedzi.

8.7. Na zestawie zadań i karcie odpowiedzi, przed rozpoczęciem sprawdzianu, wpisuje się kod ucznia, nadany przez komisję okręgową. Uczniowie nie podpisują zestawów zadań i kart odpowiedzi.

§9. Wyniki sprawdzianu.

9.1. W czasie trwania sprawdzianu każdy uczeń pracuje przy osobnym stoliku. Stoliki są ustawione w jednym kierunku, w odległości zapewniającej samodzielność pracy uczniów.

9.2. W sali, w której jest przeprowadzany sprawdzian, nie można korzystać z żadnych urządzeń telekomunikacyjnych.

§10. Przebieg sprawdzianu.

10.1. Sprawdzian rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

10.2. W czasie trwania sprawdzianu uczniowie nie powinni opuszczać sali. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali, po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

10.3. W czasie trwania sprawdzianu w sali mogą przebywać wyłącznie uczniowie, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego oraz osoby, o których mowa w § 17.

10.4. W czasie trwania sprawdzianu uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań ani ich nie komentuje.

§11. Unieważnienie i przerwanie sprawdzianu.

11.1. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub jeżeli uczeń zakłóca prawidłowy przebieg sprawdzianu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom, przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego unieważnia pracę tego ucznia i przerywa jego sprawdzian. Informację o unieważnieniu pracy ucznia (słuchacza) i przerwaniu sprawdzianu lub egzaminu gimnazjalnego zamieszcza się w protokole, o którym mowa w § 16.1.

§12. Warunki sprawdzianu.

12.1. Uczeń (słuchacz) może uzyskać na sprawdzianie maksymalnie 40 punktów.

12.2. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik sprawdzianu ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.

12.3. Wynik sprawdzianu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

§13. Sprawdzian w dodatkowym terminie.

13.1. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do sprawdzianu w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Komisji Centralnej, nie później niż do dnia 20 sierpnia danego roku, w miejscu wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

13.2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, powtarza ostatnią klasę szkoły oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku, z zastrzeżeniem § 13.3.

13.3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu w terminie do dnia 20 sierpnia danego roku, dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§14. Zasady udostępniania sprawdzianów.

14.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§15. Zaświadczenie o sprawdzianie.

15.1. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

15.2. Wyniki sprawdzianu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach sprawdzianu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku, o którym mowa w § 13.1. - do dnia 31 sierpnia danego roku.

15.3. Zaświadczenie, o którym mowa w § 15.2., dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§16. Dokumentacja sprawdzianu.

16.1. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół przebiegu sprawdzianu.

16.2. Protokół podpisują przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego oraz przewodniczący zespołów nadzorujących.

16.3. Protokół, o którym mowa w § 16.1., przekazuje się niezwłocznie do komisji okręgowej.

16.4. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.

16.5. Dokumentację sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§17. Obserwatorzy sprawdzianu.

17.1. Obserwatorami sprawdzianu mogą być:

- delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- delegowani pracownicy Komisji Centralnej i komisji okręgowych,
- delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodu,
- delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, upoważnienie przez dyrektora komisji okręgowej.

17.2. Dyrektor komisji okręgowej może powołać, w szczególności spośród nauczycieli, ekspertów sprawdzających prawidłowość przebiegu sprawdzianu w szkole.

17.3. Osoby, o których mowa w § 17.1. nie uczestniczą w przeprowadzaniu sprawdzianu.

§18. Choroba ucznia.

18.1. Uczeń, który jest chory, w czasie trwania sprawdzianu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§19. Naruszenie przepisów przeprowadzenia sprawdzianu.

19.1. Uczeń może, w terminie 2 dni od daty sprawdzianu, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

19.2. Dyrektor komisji okręgowej rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia w terminie 7 dni od daty ich otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora komisji okręgowej jest ostateczne.

19.3. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania sprawdzianu, na skutek zastrzeżeń, o których mowa w § 19.1., lub z urzędu, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, może unieważnić dany sprawdzian i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik sprawdzianu. Unieważnienie może nastąpić w stosunku do wszystkich uczniów w szkole, a także w stosunku do poszczególnych uczniów.

19.4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, z powodu zaginięcia lub zniszczenia arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart obserwacji, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

19.5. W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania arkuszy egzaminacyjnych niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez uczniów dyrektor komisji okręgowej w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej unieważnia sprawdzian i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.

19.6. Termin ponownego sprawdzianu, o którym mowa w § 19.3. do § 19.5, ustala dyrektor Komisji Centralnej.

§20. Przechowywanie materiałów do sprawdzianu.

20.1. Zestawy zadań dla sprawdzianu oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

20.2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań lub arkuszy obserwacji oraz materiałów multimedialnych decyduje co do dalszego przebiegu sprawdzianu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.

Rozdział IV

Ewaluacja systemu oceniania

§1. Zasady i narzędzia ewaluacji.

1.1. Weryfikacja efektywności przyjętego szkolnego systemu oceniania nastąpi po pierwszym roku nauki oraz po zakończeniu trzyletniego systemu kształcenia i wychowania.

1.2. WSO adresowany jest do uczniów, rodziców i nauczycieli. Narzędziami ewaluacji będą:

a. dla ucznia:

- ankiety,
- skrzynka pytań,
- spotkania SU,
- dyskusja na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasowego.

b. dla rodziców i nauczycieli:

- ankiety,
- dyskusje i rozmowy,
- zebrania.

