

Wewnątrzszkolny System Oceniania w Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie

Dział I. Zasady ogólne.

§ 1

Wewnątrzszkolny system oceniania (dalej WSO) ma na celu:

- 1) poinformowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć edukacyjnych i postępach jakie uczynili w tym zakresie;
- 2) pomóc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju tak, aby mogli odnieść sukces w dalszej edukacji;
- 3) motywowanie uczniów do dalszej pracy w realizacji osiągnięć edukacyjnych oraz w zachowaniu;
- 4) wdrażanie uczniów do systematycznej pracy i rozwijania poczucia odpowiedzialności za swoje postępy edukacyjne;
- 5) dostarczanie rodzicom uczniów (prawnym opiekunom) i nauczycielom rzetelnej, wg określonej procedury, informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach uczniów;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 2

Obszary oceniania:

- 1) wiedza i umiejętności wynikające z przyjętych i zatwierdzonych do realizacji przez dyrektora szkoły programów nauczania (opartych na podstawach programowych dla poszczególnych przedmiotów);
- 2) wiedza i umiejętności w zakresie niezbędnym do złożenia egzaminu (wewnętrznego i zewnętrznego) maturalnego czy też egzaminu gimnazjalnego;
- 3) zachowanie ucznia, jego postawa w szkole, ale także i poza szkołą, stosunek do obowiązków szkolnych i innych uczestników społeczności szkolnej.

§ 3

Ocenianie obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych. Problematykę szczegółowych wymagań edukacyjnych obejmuje przedmiotowy system oceniania (PSO) każdego przedmiotu;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
- 5) ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 4

Z „Programu wychowawczego” i tradycji szkoły wynikają priorytetowe umiejętności, które uczeń powinien nabyć w cyklu kształcenia. Są to:

- 1) umiejętności komunikatywne,
- 2) umiejętności poszukiwania, wybierania i analizowania informacji,
- 3) umiejętności posługiwania się komputerem i innymi środkami technicznymi,
- 4) umiejętność współpracy w grupie,
- 5) umiejętność brania na siebie odpowiedzialności za własne postępy edukacyjne i postawę,
- 6) umiejętność postępowania z godnością i honorem,
- 7) umiejętność bycia godnym mianem ucznia liceum ogólnokształcącego i gimnazjum.

§ 5

Ustala się ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:

- 1) wystawione w każdym semestrze oceny cząstkowe powinny dotyczyć w równym stopniu:
 - a) wiedzy uczniów,
 - b) stopnia opanowania przez nich umiejętności
 - c) uwzględnionych w podstawach programowych dla danego przedmiotu, w ramach danego etapu edukacyjnego,
 - d) umiejętności ustalonych jako priorytetowe w programie
 - e) szkoły,
 - f) stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych w oparciu o przedmiotowy system oceniania (PSO).
- 2) przy ocenie stopnia opanowania wiedzy i umiejętności należy uwzględniać aktywność uczniów i ich zaangażowanie w realizacji zadań edukacyjnych,
- 3) do oceniania wiedzy i umiejętności uczniów będą stosowane narzędzia opracowane przez poszczególnych nauczycieli z uwzględnieniem standardów opracowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 6

Formy oceniania, czyli sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Wyróżniamy następujące formy oceniania:

- 1) ustne:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) aktywność na lekcji,
 - c) recytacja.
- 2) pisemne:
 - a) zadanie domowe (praca domowa),
 - b) praca klasowa,
 - c) sprawdzian wiadomości (kartkówka),
 - d) test,
 - e) referat.

- 3) sprawnościowe (doświadczalne, praktyczne):
 - a) test sprawnościowy (w-f),
 - b) własna twórczość (plastyka),
 - c) własna twórczość (muzyka)

§ 7

W Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie obowiązuje sześciostopniowa skala ocen:

- 1) oceny w formie pisemnej i cyfrowej:
 - a) stopień celujący (6)
 - b) stopień bardzo dobry (5)
 - c) stopień dobry (4)
 - d) stopień dostateczny (3)
 - e) stopień dopuszczający (2)
 - f) stopień niedostateczny (1)
- 2) w przypadku wychowania fizycznego i innych przedmiotów oprócz ustalonej skali ocen można stosować skalę punktową.
- 3) w liceum ogólnokształcącym punkty przeliczane są na oceny wg następującego klucza:

a) celująca	100 %	+ wiedza wykraczająca
b) bardzo dobra	88%	- 100%
c) dobra	73%	- 87%
d) dostateczna	58%	- 72%
e) dopuszczająca	43%	- 57%
f) niedostateczna	0%	- 42%
- 4) w gimnazjum punkty przeliczane są na oceny wg skali:

a) celująca	100 %	+ wiedza wykraczająca
b) bardzo dobra	86 %	- 100 %
c) dobra	71 %	- 85 %
d) dostateczna	51 %	- 70 %
e) dopuszczająca	31 %	- 50 %
f) niedostateczna	0 %	- 30 %
- 5) system procentowy dotyczy prac pisemnych, w których odpowiedzi uczniów są punktowane.
- 6) system procentowy nie dotyczy oceniania kryterialnego.
- 7) dopuszcza się przy wystawianiu ocen cząstkowych stosowanie znaków „+” (plus) i „-” (minus). Oceny końcoworoczne wpisywane są w pełnym brzmieniu. Nie zawierają znaków: „+” i „-”.

§ 8

Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych). Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia słownie ustaloną ocenę.

§ 9

1. Przyjmuje się trzy oceny cząstkowe jako minimalną ilość ocen z danego przedmiotu w semestrze, w tym zaleca się przynajmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej i jedną z pracy klasowej. W wyjątkowych przypadkach, przy jednej godzinie z przedmiotu tygodniowo, dopuszcza się dwie oceny cząstkowe.
2. Ilość ocen z przedmiotów realizowanych w wymiarze trzech, czterech lub więcej godzin w tygodniu powinna być większa od 3 ocen cząstkowych (4, 5 i więcej).

§ 10

1. W tygodniu nie może być więcej niż trzy pisemne prace klasowe.
2. Termin pisemnej pracy klasowej (testu) podawany jest przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel potwierdza to dokonując odpowiedniej adnotacji w dzienniku lekcyjnym.
3. Nie mogą w tym samym dniu odbyć się dwie (lub więcej) pisemne prace klasowe, a praca klasowa obejmująca zakres pewnego działu czy epoki powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
4. Uczeń nieobecny (nieobecność usprawiedliwiona) na pracy klasowej powinien uzupełnić zaległości – zaliczyć tę część materiału – w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na terenie szkoły na zasadach określonych (przez nauczyciela) w PSO.
6. Pisemne prace klasowe powinny być sprawdzone w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie, a w wyjątkowych sytuacjach niż trzy tygodnie. O ile termin ten zostanie przez nauczyciela przekroczony oceny z niej stają się nieaktualne – nie mogą być wpisywane do dziennika lekcyjnego i nie mają wpływu na ocenę półroczną bądź końcoworoczną.
7. Uczeń ma prawo do zwolnienia z odpowiedzi ustnych na podstawie tzw. „szkolnego bingo”.
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania do zajęć z każdego przedmiotu w ciągu półrocza. Przywilej ten nie dotyczy zapowiedzianych prac pisemnych i lekcji powtórzeniowych.
9. Pełnienie dyżurów w szkole nie zwalnia ucznia z pisania zapowiedzianych pisemnych prac klasowych. Zgłasza on jedynie ten fakt woźnej szkoły.
10. W ostatnich dwóch tygodniach przed zakończeniem roku szkolnego nie można przeprowadzać pisemnych prac klasowych.

§ 11

Sprawdzian wiadomości, potocznie nazywany kartkówką nie musi być zapowiedziany przez nauczyciela:

- 1) Obejmuje on zakres materiału nie przekraczający trzech/czterech lekcji, a czas przeznaczony na udzielenie odpowiedzi nie powinien przekraczać 15 minut.
- 2) Ilość kartkówek, jakie mogą zostać przeprowadzone jednego dnia, w tej samej klasie nie została określona.

§ 12

Uczeń zmieniający szkołę lub klasę ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Nieuzupełnienie materiału programowego przez ucznia może być przyczyną niepromowania.

§ 13

Rok szkolny w Zespole Szkół nr 2 podzielony jest na dwa semestry:

- 1) I półrocze – od pierwszego dnia roku szkolnego do klasyfikacyjnej rady pedagogicznej za I semestr;
- 2) II półrocze – od pierwszego dnia po radzie klasyfikacyjnej za I półrocze do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 3) I półrocze zamyka klasyfikacja śródroczna, która jest okresowym podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia. Semestr II zamyka klasyfikacja końcoworoczna, która będąc podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym decyduje także o promocji do następnej klasy;

- 4) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz przerw pracy szkoły każdorazowo określa „Kalendarz roku szkolnego” opracowany przez MEN;
- 5) Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców samorządu uczniowskiego ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych. W tych dniach organizuje się zajęcia wychowawczo opiekuńcze;

§ 14

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

Dział III. Zwolnienia z zajęć.

§ 15

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć na podstawie opinii o specyficznych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Zwolnienie dotyczy przedmiotów: wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 16

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego, ucznia:
 - 1) z wadą słuchu,
 - 2) z głęboką dysleksją rozwojową,
 - 3) z afazją,
 - 4) z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Dział IIIa. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna.

§ 17

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 18

Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 19

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, doradcy zawodowi, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 20

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

§ 21

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej – w przypadku uczniów gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych;

- 5) porad i konsultacji.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) porad i konsultacji.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom także w formie zajęć rozwijających uzdolnienia.
4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 22

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 osób.

§ 23

Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 osób.

§ 66

Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 osób.

§ 67

Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 osób.

§ 24

1. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 25

Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 26

Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 27

1. Nauczyciele specjaliści w szkole prowadzą działania pedagogiczne mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz

- zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej – doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie dyrektora szkoły.

§ 28

1. Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem, zwanego dalej „zespołem”.
2. Zespół tworzy dyrektor szkoły:
 - 1) dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia lub opinii;
 - 2) dla ucznia, o którym mowa w § 27 ust. 2, który nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Dyrektor szkoły wyznacza osoby koordynujące pracę zespołów w V liceum ogólnokształcącym i Gimnazjum nr 4. Pracę kilku zespołów może koordynować także jedna osoba.

§ 29

1. Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię, o których mowa w § 28 ust. 2 pkt 1 – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji – w przypadku ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej.
2. W przypadku, o którym mowa w § 28 ust. 3, zespół może określić zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia, o której mowa w § 36 ust. 1, przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

§ 30

1. Dyrektor szkoły na podstawie zaleceń zespołu ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Wymiar godzin zajęć, o których mowa w § 21 ust. 1 pkt 2 – 5 i ust. 2 pkt 1, ustala się z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.3).

2. O ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.

§ 31

1. Zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, opracowuje dla ucznia, z wyjątkiem ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, plan działań wspierających zawierający:
 - 1) cele do osiągnięcia w zakresie, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) działania realizowane z uczniem w ramach poszczególnych form i sposobów udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) metody pracy z uczniem;
 - 4) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych;
 - 5) działania wspierające rodziców ucznia;
 - 6) w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających dla tych uczniów.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół, na podstawie ustalonych przez dyrektora szkoły form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, określa działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Ustalenia zespołu są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w § 30 ust. 3.

§ 32

1. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć, dotyczącej:

- 1) danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej – po zakończeniu jej udzielania;
 - 2) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w danym roku szkolnym – przed opracowaniem arkusza organizacji szkoły, o której mowa w art. 2 pkt 5 ustawy, na kolejny rok szkolny.
2. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, a także na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne, zespół dokonuje oceny efektywności tych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora przedszkola lub szkoły okresu udzielania danej formy pomocy.
 3. Dokonując oceny, o której mowa w ust. 1 i 2, zespół określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem, w tym zalecane formy, sposoby i okresy udzielania uczniowi dalszej pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
 4. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 2, dyrektor szkoły decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania uczniowi danej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.

§ 34

1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
2. Spotkania zespołu zwołuje osoba koordynująca pracę zespołu.

§ 35

1. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu.
2. O terminie spotkania zespołu dyrektor szkoły informuje rodziców ucznia.
3. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
4. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu.

§ 36

1. Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, zwaną dalej „kartą”. Karty nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Karta zawiera:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia;
 - 2) nazwę przedszkola lub szkoły oraz oznaczenie grupy lub oddziału, do którego uczeń uczęszcza;
 - 3) informację dotyczącą:
 - a) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii,
 - b) potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną stwierdzonej w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych, o których mowa w § 36 ust. 1;
 - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) ustalone przez dyrektora przedszkola lub szkoły formy, sposoby i okresy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 7) ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) terminy spotkań zespołu;
 - 9) podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu.
3. Informację, o której mowa w ust. 2 pkt 6, wpisuje do karty dyrektor szkoły oraz umieszcza datę i podpis.
 4. Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły.

§ 37

1. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, o której mowa w przepisach w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne szkoły dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Po zakończeniu uczęszczania przez ucznia do szkoły, po ukończeniu przez ucznia szkoły oraz w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują oryginał karty. W dokumentacji, o której mowa w ust. 1, pozostaje kopia karty.
3. Za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszczał, przekazuje kopię karty do szkoły do której uczeń został przyjęty.

§ 38

Do zadań pedagoga w szkole należy ponadto:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
- 2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 3) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 39

1. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły może wyznaczyć nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 40

Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne, oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 41

1. W terminie do dnia 30 września roku szkolnego zespoły opracują dla uczniów plany działań wspierających, indywidualne plany edukacyjno – terapeutyczne, karty indywidualnych potrzeb realizowane w roku szkolnym.
2. Zespoły opracują dla uczniów plany działań wspierających, indywidualne plany edukacyjno – terapeutyczne, karty indywidualnych potrzeb po przyjęciu ucznia do szkoły z innej szkoły.

Dział IV. Informowanie o zasadach oceniania.

§ 42

1. O zasadach wewnątrzszkolnego systemu oceniania rodzice uczniów informowani będą na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie informowani będą o zasadach WSO podczas pierwszych zajęć z wychowawcą klasy. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują uczniów o przedmiotowy systemie oceniania (PSO) na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

§ 43

1. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o 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.
2. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach edukacyjnych jest odnotowywany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
3. Rodziców uczniów (opiekunowie prawnych) o wymaganiach edukacyjnych oraz zasadach „Wewnątrzszkolnego systemu oceniania” informuje wychowawca klasy. Fakt poinformowania potwierdza także odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Ocenę są jawne tak dla uczniów jak i jego rodziców (opiekunów prawnych). Na ich wniosek nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Nie ma on obowiązku uzasadniania oceny na piśmie.
5. Nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych (semestralnych) ocenach z zajęć edukacyjnych na około miesiąc przed zakończeniem zajęć. Określa też wówczas warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
6. „Wewnątrzszkolny system oceniania” jest dostępny w bibliotece szkolnej, oraz na stronie internetowej szkoły.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o przewidywanych ocenach na organizowanych przez szkołę spotkaniach rodziców z wychowawcami klasy. Ich obecność na takim spotkaniu jest obowiązkowa. Dyrekcja szkoły czy też wychowawca klasy nie mają obowiązku informowania rodziców uczniów w innej formie np. na piśmie czy telefonicznie.

§ 44

1. Informowanie rodziców o przewidywanych ocenach na koniec roku bądź semestru powinno odbywać się na zebraniach z rodzicami, na około miesiąc przed zakończeniem zajęć.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają też warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
3. Obecność rodziców na takim zebraniu jest obowiązkowa. Dyrekcja szkoły czy wychowawca klasy nie ma obowiązku powiadamiania rodziców w innej formie.

4. Na pierwszym ogólnym spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami zostaną podane terminy wszystkich zebrań w danym roku szkolnym, a rodzice potwierdzają ten fakt własnoręcznym podpisem w dzienniku klasowym.
5. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oznajmiana uczniom i jego rodzicom (opiekunom prawnym) na około miesiąc przed zakończeniem zajęć. Nie jest oceną ostateczną. Może ona ulec zmianie w sytuacji gdy uczeń lekceważy obowiązki szkolne lub nie wykazuje dalszych postępów w nauce.

Dział V. Egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne.

§ 45

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 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
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;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 46

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczną z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

§ 47

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Zakres materiału na egzamin poprawkowy ustala egzaminator. W przypadku kiedy uczeń z danego przedmiotu w pierwszym semestrze otrzymał ocenę pozytywną to zakres materiału uwzględniany na egzaminie poprawkowym ograniczony jest tylko do drugiego semestru.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie: przedstawiciel dyrekcji szkoły jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator i nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członek komisji.

4. Jeżeli egzaminator nie wyrazi zgody na uczestniczenie w egzaminie poprawkowym, to dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
6. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. Gdy uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych, dyrektor szkoły może ustalić termin dodatkowy.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego powtarza klasę.

§ 48

Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą do oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że ocena wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Termin składania zastrzeżeń do oceny wystawionej w wyniku egzaminu poprawkowego wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Zastrzeżenia swoje uczeń lub jego rodzice /opiekunowie prawni/ składają na piśmie w sekretariacie zespołu.
3. Jeśli dyrektor uzna zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) za bezzasadne ocena wystawiona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. O swojej decyzji dyrektor informuje zainteresowanych bezpośrednio po rozpatrzeniu sprawy.
4. O ile dyrektor uzna zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) za zasadne ma zastosowania cała procedura omówiona w § 47 ust 3 – 7.

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralne) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. O chęci przystąpienia do egzaminu informuje on Radę Pedagogiczną składając na ręce wychowawcy klasy, najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego tejże rady, formalny wniosek.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
6. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
7. Komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego powołuje dyrektor, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia. Chęć uczestniczenia w egzaminie powinni jednak wcześniej zgłosić we wniosku złożonym do rady pedagogicznej.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena z danych zajęć edukacyjnych jest ostateczna jeśli została wystawiona zgodnie z procedurami.
13. Przy wystawianiu ocen kierujemy się przepisami „Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r.” /Dz. U. Nr 83, poz. 562/ z późn. zmianami.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 52

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

§ 53

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 (prawnymi opiekunami).

§ 54

1. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
2. Jeżeli rada pedagogiczna nie wyraziła zgody na zdawanie przez ucznia egzaminu klasyfikacyjnego uczeń nie otrzymuje promocji i ma prawo do powtarzania klasy.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”;

§ 55

1. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy

programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Promowanie może się odbyć pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

§ 56

1. Promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły uzyskuje uczeń, który uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie mniejszą niż 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
2. Średnią wyliczamy z ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, na które uczęszczał uczeń w danym roku szkolnym.
3. Średnią na koniec klasy trzeciej gimnazjum i liceum ogólnokształcącego wyliczamy z ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, dodatkowych, religii albo etyki, na które uczęszczał uczeń w całym cyklu kształcenia.
4. W przypadku gimnazjum dodatkowym warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do egzaminu gimnazjalnego.

§ 57

1. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w gimnazjum oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim 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.

Dział VI. Procedury wystawiania ocen z zachowania.

§ 58

1. Przy ustalaniu semestralnych i rocznych ocen z zachowania nauczyciele – wychowawcy klas kierują się:
 - 1) wytycznymi podanymi w obowiązującym „Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych”,
 - 2) ustaleniami zawartymi w niniejszym Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania ze szczególnym uwzględnieniem zapisów dotyczących praw i obowiązków ucznia oraz systemu nagród i kar.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informowanie uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania następuje na ostatnim spotkaniu wychowawcy klasy z rodzicami przed radą klasyfikacyjną. Obecność rodziców na takim zebraniu jest obowiązkowa.

§ 59

1. Uczniowie gimnazjum biorą udział w realizacji projektu edukacyjnego,
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym, planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla gimnazjów lub wykraczać poza te treści.
4. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego,

§ 60

1. Wychowawca klasy do 30 września roku szkolnego, w którym uczniowie będą realizować projekt edukacyjny, informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach realizacji projektu edukacyjnego,
2. W Gimnazjum nr 4 projekt edukacyjny realizowany jest w klasach drugich.

§ 61

1. Kryteria oceny projektu edukacyjnego uwzględniają wkład pracy ucznia w realizację projektu i jest oceną, na którą składają się trzy elementy wymienione w ust. 2.
2. Ocena wynika z oceny trzech elementów:
 - 1) Oceny efektu końcowego (wytworu), a w szczególności:
 - a) zawartość merytoryczna, treść,
 - b) zgodność z tematem projektu,
 - c) oryginalność,
 - d) kompozycja,
 - e) stopień wykorzystania materiałów źródłowych,
 - f) estetyka i staranność,
 - g) trafność dowodów i badań,
 - h) wartość dydaktyczna i wychowawcza.
 - 2) Wkładu ucznia w realizację projektu, a w szczególności:
 - a) zaangażowanie ucznia,
 - b) pomysłowość i innowacyjność,
 - c) umiejętność pracy w grupie,
 - d) udział w praktycznym wykonaniu, wielkość zadań,
 - e) stopień trudności zadań,
 - f) terminowość wykonania przydzielonych zadań,
 - g) poprawność wykonania indywidualnie przydzielonych zadań,
 - h) pracowitość,
 - i) udział w prezentacji.
 - 3) Oceny prezentacji, w tym:
 - a) poprawność językowa,
 - b) słownictwo specjalistyczne,

- c) efekt artystyczny,
 - d) atrakcyjność,
 - e) estetyka,
 - f) technika prezentacji,
 - g) stopień zainteresowania odbiorców,
 - h) poprawność udzielanych wyjaśnień, odpowiedzi odbiorcom.
3. Maksymalna liczba punktów przyznana za projekt wynosi 20. Wyszczególnione w ust. 2 elementy podlegają następującej punktacji:
- 1) efekt końcowy (wytwór) – 5 punktów,
 - 2) wkład pracy ucznia – 10 punktów,
 - 3) prezentacja – 5 punktów.
4. Przy wystawianiu oceny nauczyciel ma prawo uwzględnić samoocenę ucznia i ocenę jego pracy przez zespół, a także opinie pozyskane od odbiorców projektu np. wyniki ankiet, dyskusji.

§ 62

Punkty uzyskane przez ucznia za realizację projektu edukacyjnego przelicza się na oceny z zachowania według następującej skali:

1) wzorowe	–	19	–	20 pkt.,
2) bardzo dobre	–	15	–	18 pkt.,
3) dobre	–	11	–	14 pkt.,
4) poprawne	–	7	–	10 pkt.,
5) nieodpowiednie–		3	–	6 pkt.,
6) naganne	–	0	–	2 pkt.

§ 63

Ocena uzyskana za projekt edukacyjny stanowi jeden z elementów oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 64

Informacje o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego oraz temat projektu edukacyjnego wpisuje się na świadectwie ukończenia gimnazjum.

§ 65

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego, dyrektor gimnazjum może zwolnić ucznia z realizacji projektu edukacyjnego.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, na świadectwie ukończenia gimnazjum w miejscu przeznaczonym na wpisanie informacji o udziale ucznia w realizacji projektu edukacyjnego wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem pkt 3 i 4,
 - 3) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

- 4) uczeń, któremu po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 67

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

§ 68

Cele i funkcje oceny zachowania uczniów

1. W Zespole Szkół nr 2 im. Stanisława Lema w Koszalinie obowiązuje punktowy system oceny zachowania.
2. System ten spełnia następujące role:
 - a. dydaktyczną;
 - b. wychowawczą;
 - c. porządkującą.

Walorem **dydaktycznym** jest to, iż:

- uczeń dowiadyuje się, jaki rodzaj aktywności jest konstruktywny;
- uczeń może współuczestniczyć w ocenianiu siebie oraz innych;
- uczeń doświadcza poczucia sprawstwa w kwestii swojej oceny z zachowania;
- uczniowie o odmiennej osobowości oraz różnym temperamencie mogą znaleźć różne, adekwatne dla siebie obszary aktywności, wykazując się tymi formami działania.

Walorem **wychowawczym** jest to, iż:

- uczeń w większym stopniu bierze odpowiedzialność za swój los;
- uczeń doświadcza ponoszenia konsekwencji za swoje działania (pozytywne i negatywne);
- uczeń ma okazję zadośćuczynienia i polepszenia swojej oceny.

Walog **porządkujący** dotyczy nauczycieli, którzy mają więcej możliwości opisywania zachowań uczniów i uzasadniania swojej oceny w różnorodnych kategoriach oraz rodziców, którzy mogą w sposób przejrzysty obserwować zachowanie swojego dziecka z szerszej perspektywy, tzn. nie tylko z pozycji zachowania w domu.

3. Punktowy system oceniania opiera się na założeniu, iż przedmiotem, a jednocześnie podmiotem oceny jest zachowanie ucznia w szkole i poza szkołą, a więc:
 - a. przestrzeganie zasad Statutu i Regulaminów Szkolnych;
 - b. przestrzeganie zasad kontraktów oraz umów klasowych;
 - c. przestrzeganie zasad ustalonych przez nauczycieli danego przedmiotu;
 - d. przestrzeganie usankcjonowanych społecznie zasad współżycia w grupie.
4. Zachowanie ucznia (zwłaszcza jego aktywność) poza szkołą jest ujęte w ocenie zachowania.
5. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się poprzez ocenianie wewnątrzszkolne, na które składają się:
 - a. ocenianie bieżące przez nauczycieli oraz wychowawcę (wpisy w dzienniku);
 - b. klasyfikacja śródroczna (semestralna);
 - c. klasyfikacja roczna.

W ocenianiu zachowania ucznia należy uwzględnić aspekt samooceny ucznia.

6. Wychowawca klasy zobowiązany jest co najmniej dwukrotnie w ciągu roku szkolnego ocenić zachowanie ucznia.
7. Ocena końcoworoczna jest kontynuacją punktacji okresowej.

§ 69

Szczegółowe kryteria

1. Każdy uczeń otrzymuje na początku roku szkolnego (semestru) kredyt w wysokości **150** punktów.
2. Kredyt jest równoważny środkowej granicy oceny dobrej.
3. Uczeń może w ciągu roku szkolnego (semestru) otrzymać większą lub mniejszą liczbę punktów - w zależności od swojej postawy i dodatkowej pracy, która nie odbywa się kosztem lekcji.
4. Na zakończenie roku szkolnego sumuje się punkty z I oraz II półrocza, dzieląc przez 2.
5. Ocenę punktową przelicza się ostatecznie na stopnie według skali:

<i>Ocena</i>	<i>Liczba punktów</i>
<i>zachowanie wzorowe</i>	<i>220 punktów i wyżej</i>
<i>zachowanie bardzo dobre</i>	<i>180 – 219 punktów</i>
<i>zachowanie dobre</i>	<i>130 – 179 punktów</i>
<i>zachowanie poprawne</i>	<i>90 – 129 punktów</i>
<i>zachowanie nieodpowiednie</i>	<i>40 – 89 punktów</i>
<i>zachowanie naganne</i>	<i>poniżej 40 punktów</i>

6. Podstawą do obliczenia punktów w każdym semestrze są następujące dokumenty:
 - a. wpisy uwag oraz rozliczenie frekwencji w dzienniku lekcyjnym,
 - b. teczka klasy (dołączone upomnienia oraz nagany),
 - c. oceny wystawiona przez kolegów i koleżanki z klasy (tzw. ocena klasy) oraz samoocena ucznia,
 - d. notatki pedagogów oraz pisemne informacje od dyrekcji szkoły.
7. Wszelkie uwagi oraz spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani odnotować w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym dzienniku) lub zgłaszać wychowawcy klasy.
8. Zapisy te muszą być datowane, opatrzone czytelnym podpisem osoby wpisującej uwagę, zawierać odpowiedni zakres.

9. Uczeń ma prawo do upomnienia się o wpis uwagi świadczącej o jego pozytywnym zaangażowaniu.
10. Nauczyciel, wpisując uwagę negatywną lub pozytywną, informuje ucznia o jej zakresie.
11. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich uzyskanych w okresie punktów, jak również po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz po samoocenie ucznia.
12. Uczeń może pozyskiwać punkty lub je tracić.
13. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) **30** punktów ujemnych lub opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 3 godziny lekcyjne w półroczu.
14. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) **50** pkt. ujemnych bądź upomnienie wychowawcy nie może otrzymać zachowania bardzo dobrego.
15. Uczeń posiadający (poza punktami dodatnimi) **100** pkt. ujemnych lub naganę Dyrektora Szkoły nie może otrzymać zachowania dobrego.
16. Dyrektor Szkoły może złożyć wniosek o pisemne uzasadnienie ustalonej dla danego ucznia oceny zachowania.
17. Punktowa ocena zachowania uwzględnia w szczególności następujące zakresy:
 - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - c. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g. okazywanie szacunku innym osobom.
18. Szczegółowe kryteria przyznawania punktów dodatnich oraz ujemnych znajdują się w Załączniku nr 1 do WSO.

§ 70

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca uwzględnia opinię:
 - 1) Rady Pedagogicznej, a szczególnie innych nauczycieli pracujących w danym zespole klasowym,
 - 2) innych pracowników szkoły,
 - 3) Samorządu Uczniowskiego Klasy,
 - 4) samych uczniów, którzy także mają prawo wyrazić swoją opinię o zachowaniu.
 - 5) informację o jego zachowaniu poza szkołą, o ile wpłynęły do szkoły odpowiednie pisma urzędowe (policja, prokuratura, sąd).
 - 6) wychowawca zasięga informacji o uczniu i ocenę wystawia sam, kierując się obowiązującym prawem.
3. Informowanie uczniów o przewidywanej rocznej ocenie zachowania następuje na ostatnim spotkaniu wychowawcy z rodzicami uczniów przed klasyfikacją. Obecność rodziców na takim zebraniu jest obowiązkowa.
4. O wystawionej ocenie z zachowania nauczyciel informuje ucznia na tydzień przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną za I półrocze lub przed klasyfikacją roczną.

§ 71

Ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiona przez wychowawcę klasy jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej za wyjątkiem sytuacji naruszenia trybu wystawienia tej oceny.

§ 72

W sytuacji wystawienia oceny niezgodnie z procedurą obowiązuje procedura odwoławcza o następującym przebiegu:

- 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Swoje zastrzeżenia mogą złożyć w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Procedura wnoszenia zastrzeżeń do oceny zachowania nie dotyczy oceny półrocznej.
- 2) rodzicom (opiekunom prawnym), którzy nie skontaktowali się z wychowawcą klasy na około 30 dni przed zakończeniem klasyfikacji końcoworocznej, kiedy to na spotkaniach klasowych podawane są informacje o przewidywanych ocenach z zachowania, nie przysługuje prawo do wnoszenia zastrzeżeń do tej oceny.
- 3) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
- 4) ocena taka ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 5) w skład komisji powołanej do ustalenia oceny z zachowania wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego Szkoły,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców Szkoły.
- 6) ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu czy innym procedurom odwoławczym.
- 7) z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Dział IV. Usprawiedliwianie nieobecności.

§ 73

1. Zwolnienie z zajęć szkolnych rodzice lub prawni opiekunowie zgłaszają w formie pisemnej, lub innej uzgodnionej z wychowawcą klasy. Do zwolnienia uczeń może dołączyć inne zaświadczenia wskazujące przyczynę nieobecności.
2. Uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo do osobistego usprawiedliwiania nieobecności, jeżeli rodzice lub opiekunowie wyrażą pisemną zgodę do wychowawcy klasy.
3. Zwolnienie uczeń, rodzic lub prawny opiekun składa do wychowawcy w pierwszym tygodniu po powrocie ze zwolnienia, nie później niż przed upływem 7 dni od dnia w którym opuścił zajęcia zgodnie z trybem usprawiedliwiania.

4. Jeśli po powrocie ze zwolnienia uczeń nie zdaży złożyć zwolnienia i w czasie pierwszego tygodnia z przyczyn losowych ponownie będzie nieobecny w szkole, to po ponownym powrocie do szkoły za poprzedni okres nieobecności zwolnienia składa pierwszego dnia pobytu w szkole.
5. Usprawiedliwianie pojedynczych godzin lekcyjnych odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) uczeń przedkłada wychowawcy klasy najpóźniej w dniu gdy będzie nieobecny usprawiedliwienie swojej nieobecności (napisane przez rodziców, opiekunów prawnych, lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego),
 - 2) rodzic lub opiekun prawny z wyprzedzeniem, najpóźniej w dniu nieobecności powinien poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy w formie wcześniej uzgodnionej,
 - 3) nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych spowodowane trudnościami z dojazdem do szkoły uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić u wychowawcy klasy na najbliższej lekcji wychowawczej.
6. W uzasadnionych przypadkach wychowawca (dyrektor, lub zastępca dyrektora) poinformowany przez ucznia o niemożności napisania zwolnienia przez rodzica lub prawnego opiekuna, usprawiedliwia nieobecność, a ostatecznie wychowawca rozstrzyga ten fakt po spotkaniu z rodzicem lub prawnym opiekunem.
7. W innych nieprzewidzianych sytuacjach decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca, dyrektor lub zastępca dyrektora.

1. Tekst zatwierdzono na Radzie Pedagogicznej w dniu 21 czerwca 2000 r. Obowiązuje od 1 września 2000 r.
2. Tekst „Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania” (WSO) zmieniono na Radzie Pedagogicznej w dniu 11 marca 2003 r.
3. Tekst „WSO” zmieniono na Radzie Pedagogicznej w dniu 26 września 2003 r. poprzez dodanie rozdziału XVII.
4. Tekst „WSO” ” zmieniono na Radzie Pedagogicznej w dniu 8 lutego 2005 r. w związku z rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. (Dz.U. Nr 199, poz. 2046) w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania... .
5. Wprowadzono do statutu zmiany zgodnie z Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1154). Zmiany w statucie zaprezentowano i przegłosowano na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 24.10.2006 r..
6. Wprowadzono do statutu zmiany na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 r. na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2007 r.
7. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14.12.2009 r.
8. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28.11.2010 r.
9. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 14.12.2010 r.
10. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2012 r.
11. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 17.09.2012 r.
12. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 08.10.2012 r.
13. Wprowadzono zmiany do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 11.09.2014 r.

Koszalin, 11.09.2014 r.