

**Wewnątrzszkolny System Oceniania**  
**SPOŁECZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**  
**STOWARZYSZENIA PRACOWNIKÓW SŁUŻB SPOŁECZNYCH „KRAĞ”**  
**W GORZOWIE WLKP.**

§1  
**CELE OCENIANIA**

System oceniania w naszej szkole ma na celu:

1. zwiększenie wagi umiejętności w stosunku do wiedzy encyklopedycznej,
2. rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności za własny rozwój oraz pomoc w planowaniu rozwoju,
3. dostarczanie uczniom i rodzicom informacji o poziomie osiągnięć i postępach ucznia,
4. przygotowanie ucznia do kształcenia na dalszym etapie.

§2  
**ORGANIZACJA ROKU SZKOLNEGO**

Rok szkolny został podzielony na dwa semestry, po których uczniowie otrzymają klasyfikacyjne oceny semestralne.

Czas trwania:

1. semestr pierwszy- od 01.09 do ferii zimowych
2. semestr drugi- od pierwszego dnia po feriach zimowych do ostatniego dnia przed wakacjami letnimi

Uczniowie klasyfikowani są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999r, 7 września 2004r oraz 08 września 2006r.

§3  
**MODEL OCENIANIA**

1. Ocenianie postępów ucznia w klasach I - III.

W klasach I-III w ocenianiu stosowana jest ustna lub pisemna charakterystyka osiągnięć. W bieżącym ocenianiu używa się punktów lub krótkiej oceny opisowej. Ocena śródroczna jest sporządzana w formie **pisemnej charakterystyki ucznia**. Nauczyciel określa słownie poziom jaki osiągnął uczeń, jak się zachowuje oraz udziela wskazówek do dalszej pracy. Ocena końcoworoczna sporządzana jest w formie dokładnej charakterystyki ucznia na świadectwie szkolnym.

2. Ocena postępów ucznia w klasach IV - VI.

1. W klasach IV - VI obowiązującą oceną jest ocena cyfrowa ( dopuszcza się stawianie "+" i "-" w ocenie częściowej ).
2. Na zakończenie każdego semestru uczniowie otrzymują ocenę cyfrową, której uzupełnieniem jest ocena opisowa sporządzona na podstawie semestralnej obserwacji pracy ucznia w formie **Karty Osiągnięć Ucznia** (załącznik 1).
3. Nauczyciele przedmiotowi zobowiązani są do przedstawienia uczniom przedmiotowych systemów oceniania, w których zawarte są kryteria ocen.

CYFROWA SKALA OCEN - zgodna z rozporządzeniem MEN z 19.04.1999r

- 6 - celujący
- 5 - bardzo dobry
- 4 - dobry
- 3 - dostateczny

- 2 - dopuszczający
- 1 - niedostateczny

### 3. Ocena zachowania:

1. Opis obowiązków i praw ucznia zawarty jest w **Katalogu Praw i Obowiązków Ucznia**. (załącznik 2) oraz **Sylwetki Ucznia** naszej szkoły (załącznik 3).
2. W ciągu całego semestru wychowawca gromadzi informacje dotyczące zachowania ucznia w zeszycie spostrzeżeń i **Karcie Uwag** (załącznik 4). Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia wpisują wszyscy nauczyciele.
3. Na koniec każdego semestru wychowawca wypełnia **Kartę Spostrzeżeń** (załącznik 5) z uwzględnieniem oceny grupy. Na podstawie **Karty Spostrzeżeń** wystawia ocenę z zachowania.
4. Na koniec I semestru i na koniec roku szkolnego wystawia się ocenę według skali zgodnej z rozporządzeniem MEN z dnia 7.09.2004r:
  - wzorowa
  - bardzo dobra
  - dobra
  - poprawna
  - nieodpowiednia
  - naganna
5. Ocenę wystawia się według kryteriów zawartych w **Karcie Spostrzeżeń**.
6. Sposób promowania zachowań i postaw pożądaných, a także weryfikowania postaw i zachowań społecznych zawarty jest w **Katalogu Praw i Obowiązków Ucznia**.

## §4

### OBSZARY OCENIANIA

#### 1. W klasach I – III

W ocenie bierzemy pod uwagę:

1. Mówienie:
  - samorzutne wypowiedzi uczniów,
  - opowiadanie,
  - recytacja wierszy i prozy,
  - gry dramowe,
  - aktywność na zajęciach.
2. Czytanie:
  - przygotowanego tekstu,
  - nowego tekstu,
  - literatury dziecięcej.
3. Pisanie:
  - przepisywanie,
  - pisanie z pamięci,
  - pisanie ze słuchu,
  - pisanie swobodnych tekstów twórczych i wierszyków.
4. Rachowanie:
  - liczenie na konkretach,
  - liczenie pamięciowe ( dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie ),
  - rozwiązywanie zadań tekstowych,
  - geometrię
5. Rozwiązywanie problemów:
  - przyrodniczo - geograficznych,
  - plastycznie - technicznych oraz muzycznych,
  - sprawnościowych (bierzemy pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć).

#### 2. W klasach IV - VI.

- 2.1. W ocenie ucznia bierzemy pod uwagę w szczególności:
  - stan wiedzy i umiejętności,
  - postępy ucznia,
  - rozwój umiejętności kluczowych,
  - wkład pracy z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji ucznia.
- 2.2. Oceniamy takie formy aktywności ucznia, jak:
  - prace pisemne,
  - odpowiedzi ustne,
  - prace domowe,
  - prace długoterminowe
  - praca w grupie,
  - ćwiczenia i prace projektowe,
  - prace praktyczne.
- 2.3. W ocenie uwzględniamy również obserwację pracy ucznia poczynioną przez nauczyciela.
- 2.4. Formy aktywności uczniów oraz kryteria ich oceny określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
- 2.5. Obszar oceniania zachowania szczegółowo precyzuje karta spostrzeżeń dotycząca zachowania ucznia oraz **Katalog Praw i Obowiązków Ucznia**.

## §5

### SPOSOBY GROMADZENIA INFORMACJI O UCZNIU

1. W klasach I - III
  - 1.1. Nauczyciele zapisują notatki o umiejętnościach i wiedzy ucznia w dzienniku lekcyjnym (zapis opisowy lub punktowy) lub w zeszytcie spostrzeżeń.
  - 1.2. Krótkie informacje dla rodziców nauczyciele zapisują w specjalnie założonych dzienniczkach ucznia.
  - 1.3. Prace, testy, karty pracy gromadzone są w teczkach ucznia.
2. W klasach IV - VI
  - 2.1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów gromadzą informacje o postępach ucznia w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania.
  - 2.2. Wychowawcy gromadzą informacje o zachowaniu ucznia w zeszytach spostrzeżeń i kartach spostrzeżeń.

## §6

### RODZAJ DOKUMENTACJI SZKOLNEJ

1. Dokumentację szkolną stanowi:
  - dziennik lekcyjny
  - arkusz ocen uzupełniony o **Semestralną Kartę Osiągnięć i Kartę Spostrzeżeń** dotyczącą zachowania ucznia.

## §7

### SPOSOBY I TERMINY INFORMOWANIA RODZICÓW

1. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przyjętym szkolnym systemie oceniania oraz wprowadzanych zmianach na pierwszym zebraniu w roku szkolnym.
2. Nauczyciele przedmiotowi, na pierwszych zajęciach, zobowiązani są zapoznać uczniów z wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowymi systemami oceniania.
3. Każdy rodzic ma prawo do uzyskania informacji o postępach i zachowaniu swojego dziecka.

4. w wyznaczonych terminach odbywać się będą w godz. 17<sup>oo</sup>-19<sup>oo</sup> Dni Otwarte Szkoły, podczas których obecni będą wszyscy nauczyciele. Umożliwi to rodzicom uzyskanie pełnej informacji o postępach z poszczególnych przedmiotów i zachowaniu dziecka.
5. Rodzic jest zobowiązany do wzięcia udziału przynajmniej w dwóch dniach otwartych w semestrze.
6. W ramach dni otwartych wychowawca organizuje trzy w ciągu roku szkolnego informacyjne zebrania z rodzicami .
7. Dokładny terminarz spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego i informuje o nim rodziców.
8. W poniedziałek poprzedzający dni otwarte, dziecko otrzyma **Kartę Ocen** (załącznik 6) i jest zobowiązane dostarczyć ją rodzicom.
9. Miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciel przedmiotowy ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej.
10. Nauczyciele są zobowiązani do udzielenia pisemnej informacji rodzicom uczniów o planowanych ocenach klasyfikacyjnych nie później niż na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną.

## §8

### POSTĘPOWANIE W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH

1. W przypadku długotrwałej absencji szkolnej uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków w sposób uzgodniony z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na warunkach ustalonych przez szkołę.
  1. W przypadku otrzymania rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z jednych zajęć edukacyjnych uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
  2. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (§7 rozporządzenia MEN).
  3. Na podstawie opinii poradni i prośby rodzica dziecko może być zwolnione z jednego języka obcego.
  4. W przypadku zgłoszenia przez rodzica lub prawnego opiekuna zastrzeżeń do proponowanej oceny semestralnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala się następujący sposób postępowania:
    1. Po otrzymaniu pisemnej informacji o proponowanych ocenach semestralnych lub rocznych rodzic ma możliwość zgłoszenia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem. Zastrzeżenie należy skierować do dyrekcji szkoły w ciągu 3 dni.
    2. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadzi egzamin w ciągu 7 dni.
    3. Egzamin może składać się z części pisemnej, ustnej lub praktycznej.
    4. W skład komisji wchodzi:
      - dyrektor szkoły
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
      - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
    5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  5. Po otrzymaniu pisemnej informacji o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzic (lub prawny opiekun) ma możliwość zgłoszenia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem. Zastrzeżenie należy zgłosić w ciągu 5 dni do dyrektora szkoły. W takim przypadku o zmianie lub utrzymaniu oceny decyduje rada pedagogiczna.
  6. Powołuje się Szkolną Komisję Opiekuńczo-Wychowawczą, w skład której wchodzi pedagog szkolny, przedstawiciele rady pedagogicznej i przedstawiciele Zarządu Stowarzyszenia Edukacyjnego. Jej zadaniem jest rozwiązywanie trudnych problemów dydaktyczno-wychowawczych.

Szczegółowe przepisy dotyczące egzaminów poprawkowych oraz promowania uczniów zawiera rozporządzenie MEN z dnia 7.09.2004r.

**ORGANIZACJA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH I KLASYFIKACYJNYCH**

## 1. Egzamin poprawkowy.

1. W klasach IV - VI uczeń, który na koniec roku otrzymał ocenę niedostateczną z jednego przedmiotu może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch przedmiotów.
2. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu podaje się uczniowi i jego rodzicom przed dniem rozdania świadectw.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do podania zakresu materiału objętego egzaminem.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
5. Tematy egzaminacyjne przygotowuje komisja powołana przez dyrektora szkoły do przeprowadzenia egzaminu.
  - W skład komisji wchodzi:
    - dyrektor szkoły - jako przewodniczący,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
    - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
6. Wyżej wymieniona komisja przeprowadza egzamin poprawkowy.
7. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania,
  - wynik egzaminu,
  - ocenę ustaloną przez komisję.
8. Jeżeli z przyczyn niezależnych uczeń nie może przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, Dyrektor wyznacza dodatkowy termin egzaminu poprawkowego.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. Dz.U. Nr 83, poz. 562)

## 2. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego przedmiotu lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w roku szkolnym.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń, który jest niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną do dyrektora szkoły. Termin egzaminu uzgodniony zostaje z rodzicami (prawnymi opiekunami) - nie później niż na dzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
5. Egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony z dowolnej ilości przedmiotów.
6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek poza szkołą.

7. Jeżeli uczeń, z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, to Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia, wyznacza dodatkowy termin.
8. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego nie jest promovany do klasy wyższej.
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Zagadnienia objęte egzaminem przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i podaje je uczniowi lub jego rodzicom.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.  
W skład komisji wchodzi:
  - dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub przewodniczący zespołu przedmiotowego,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - skład komisji,
  - termin egzaminu,
  - pytania,
  - wynik egzaminu,
  - ocenę ustaloną przez komisję.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **§10**

### **SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI PRZEPROWADZONY Z POWODU NIEPRAWIDŁOWEGO TRYBU USTALANIA OCENY**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która :
  - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa wyżej ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

#### **Procedura:**

- 1) *zastrzeżenia dotyczące trybu ustalenia wymienionych ocen należy złożyć na piśmie do dyrektora szkoły w podanych terminach;*
- 2) *termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami. Po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;*
- 3) *zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje komisja przedmiotowa i przekazuje dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od wydania przez niego polecenia;*
- 4) *egzamin pisemny trwa 45 minut; na egzamin ustny przeznaczone jest 30 minut, w tym 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi;*

4. W skład komisji wchodzi:

**a) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

**b) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 4) pedagog,
- 5) psycholog,
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 4 a) pkt 2), może być zwolniony z udziału w pracach 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.

6. Ustalona przez komisję roczna 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 zastrzeżeniem.

Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

**Procedura:**

- 1) *pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu;*
- 2) *dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 7 września, termin ten jest terminem ostatecznym.*

**§11**

**ZASADY DIAGNOZOWANIA POSTĘPÓW W NAUCE**

1. Przed przyjęciem nowego ucznia przeprowadzana jest diagnoza ucznia.
2. Szkoła bierze udział w diagnozowaniu uczniów prowadzonym przez Ośrodek Diagnoz Pedagogicznych.

**§12**

**ZASADY REGULUJĄCE SPOSOBY KONTROLI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW**

1. Nauczyciel przedmiotowy zobowiązany jest do poinformowania uczniów o zakresie i terminie pracy klasowej.
2. Zagadnienia objęte sprawdzianem są podawane do wiadomości uczniów.

3. Możliwość i sposób poprawy ocen cząstkowych ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia o ocenie z pisemnej pracy klasowej w terminie nie przekraczającym 14 dni od napisania pracy.
5. Rodzic ma prawo wglądu w pisemną pracę dziecka.

### §13

#### **EWALUACJA SYSTEMU OCENIANIA**

Ewaluacja WSO dokonywana jest po każdym roku szkolnym przez radę pedagogiczną z uwzględnieniem uwag rodziców i uczniów zgłaszanych przez cały rok.

### §14

#### **ZMIANY W WEWNĄTRZSZKOLNYM SYSTEMIE OCENIANIA**

Zmian w WSO dokonuje zespół powołany przez dyrektora szkoły.

**W przypadkach nie objętych w WSO decyzję podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.**

### §15

#### **PODSTAWA PRAWNA**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7.09.2004r w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych.

#### **Załączniki:**

1. Karta Informacyjna Dotycząca Osiągnięć Ucznia .
2. Katalog Praw i Obowiązków Ucznia .
3. Sylwetka Ucznia
4. Uwagi dotyczące uczniów
5. Ocena Zachowania
6. Karta Ocen
7. System Promowania Zachowań i Postaw Pożądanych