



**PRZEDMIOTOWE ZASADY OCENIANIA
Z PRZEDMIOTÓW INFORMATYCZNYCH**

ZAWÓD: TECHNIK INFORMATYK,

TECHNIK PROGRAMISTA

Rok szkolny 2021/2022

ver. 1.6

Bytom 2021



I. OGÓLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

1. Do głównych celów oceniania możemy zaliczyć :
 - a. rozpoznawanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych,
 - b. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d. pomoc uczniowi w samodzielnym kształceniu,
 - e. informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach, trudnościach lub specjalnych uzdolnieniach dziecka,
 - f. dostarczenie nauczycielowi informacji zwrotnej na temat efektywności jego nauczania, prawidłowości doboru metod i technik pracy z uczniem
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych sprawdzone i ocenione prace kontrolne są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom/opiekunom prawnym.
5. Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania określa statut szkoły.

II. DOSTOSOWANIE PRZEDMIOTOWEGO SYSTEMU OCENIANIA Z PRZEDMIOTÓW INFORMATYCZNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI WYMAGANIAMI EDUKACYJNYMI

1. Uczniowie, którzy posiadają pisemną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego podlegają ocenianiu z uwzględnieniem zaleceń poradni PP w porozumieniu i po konsultacji z pedagogiem szkolnym
2. Wymagania edukacyjne nauczyciele dostosowują do indywidualnych potrzeb ucznia ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, na podstawie opinii z PPP i zgodnie z zaleceniami poradni.
3. Ocenianie uczniów ze stwierdzonymi specyficznymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się więc wg zasad:
 - a. stosuje się zalecenia zawarte w opiniach poradni specjalistycznych,
 - b. dostosowanie wymagań dotyczy formy sprawdzania wiedzy, a NIE TREŚCI.
 - c. graficzna strona pisma nie ma wpływu na ocenę,
 - d. umożliwi się uczniowi pisanie w tempie dostosowanym do możliwości
 - e. wymagania merytoryczne co do oceny pracy pisemnej są ogólne takie same jak dla innych uczniów, natomiast sprawdzenie pracy może być niekonwencjonalne , np. jeśli nauczyciel nie może odczytać pracy ucznia (pismo mało czytelne), może poprosić go , aby uczynił to sam, lub odpytać go ustnie z tego zakresu materiału,
 - f. uczeń może pisać prace domowe(referat, wypracowanie) na komputerze lub drukowanymi literami (dysgrafia),
 - g. w przypadku zaleceń lekarza uczeń może używać urządzeń elektronicznych do sporządzania notatek z lekcji
 - h. zwiększa się czas oczekiwania na odpowiedź ucznia po zadnym pytaniu,
 - i. nauczyciel nie wydaje zbyt wielu poleceń w tym samym czasie,
 - j. nauczyciel stara się prezentować materiał, używając graficznych i audiowizualnych pomocy, zapisywać najważniejsze punkty na tablicy, by wzmocnić słowne wskazówki,
 - k. dzieci dyslektyczne mogą odpowiadać z ławki, a nie przy tablicy,



- l. Innych niż przewidziane dla pozostałych uczniów metody sprawdzania prac (np. sprawdzian pisany na komputerze, odpytywanie ustne)
- m. Stosowania w przypadku pisemnych sprawdzianów formy testów wyboru, zadań na dopasowanie, czy uzupełniania luk w tekście.

III. NARZĘDZIA POMIARU DYDAKTYCZNEGO I FORMY AKTYWNOŚCI UCZNIÓW PODLEGAJĄCE OCENIE.

1. Metody ustne:

- a. Odpowiedzi ustne dotyczące materiału z trzech ostatnich lekcji
- b. Wypowiedzi podczas lekcji, aktywność na lekcji.
- c. Prezentacje

2. Metody pisemne:

- a. Sprawdziany i testy (w tym próbne egzaminy zawodowe - pisemne i praktyczne), obejmujące więcej niż trzy jednostki lekcyjne, zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- b. Pisemne prace kontrolne np. semestralne,
- c. Kartkówki obejmujące nie więcej niż trzy jednostki lekcyjne - nie muszą być poprzedzone wcześniejszą zapowiedzią,
- d. Prace domowe – możliwe również w wersji elektronicznej
- e. Sprawdziany i testy w trybie online.
- f. Dodatkowe zadania w formie praktycznej lub pisemnej, wykraczające poza materiał programowy

3. Metody praktyczne:

- a. Ćwiczenia praktyczne, wykonywane podczas zajęć,
- b. Projekty – wykonywane indywidualnie lub grupowo
- c. Ćwiczenia dodatkowe, korzystanie z różnych źródeł informacji,
- d. Laboratoria - wykonanie sprawozdań z przeprowadzonych ćwiczeń,

IV. KRYTERIA OCENIANIA POSZCZEGÓLNYCH FORM AKTYWNOŚCI

Ocenię podlegają: sprawdzian, projekt, kartkówka, test, odpowiedź ustna, zadania dodatkowe, próbny egzamin zawodowy, laboratorium, ćwiczenie praktyczne, praca domowa, aktywność, prezentacja, diagnoza.

1. **Sprawdziany** są przeprowadzane w formie pisemnej i praktycznej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia.
 - a. Sprawdzian planuje się na zakończenie działu.
 - b. Uczeń jest informowany o planowanym sprawdzianie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - c. Przed sprawdzianem nauczyciel podaje jego zakres programowy.
 - d. Sprawdzian jest oceniany w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami PSO.
 - e. Zasady przechowywania kartkówek reguluje PSO.
2. **Kartkówki** są przeprowadzane w formie pisemnej, a ich celem jest sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia z zakresu programowego ostatnich jednostek lekcyjnych (maksymalnie trzech).



- a. Nauczyciel nie ma obowiązku uprzedzania uczniów o terminie i zakresie programowym kartkówki.
 - b. Kartkówka jest oceniana w skali punktowej, a liczba punktów jest przeliczana na ocenę zgodnie z zasadami PSO.
 - c. Zasady przechowywania kartkówek reguluje PSO.
3. Za pracę wykonaną niesamodzielnie – plagiat, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, którą poprawia w trybie opisanym w PSO. Zdarzenie jest wpisywane w odpowiedniej rubryce do dziennika i skutkuje wpływem na ocenę z zachowania z godnie z zasadami zapisanymi w Statucie.
4. Uczeń, który zrezygnował lub odmówił pisania sprawdzianu, kartkówki oraz ocenianej pracy na komputerze, lub został przyłapany na ściąganiu otrzymuje ocenę niedostateczną
5. **Aktywność i praca ucznia na lekcji** są oceniane (jeśli WSO nie stanowi inaczej), zależnie od ich charakteru, za pomocą plusów i minusów.
- a. **Plus (+)** uczeń może uzyskać m.in. za samodzielne wykonanie krótkiej pracy na lekcji, krótką prawidłową odpowiedź ustną, aktywną pracę w grupie, pomoc koleżeńską na lekcji przy rozwiązaniu problemu, przygotowanie do lekcji, częste zgłaszanie się na lekcji i udzielanie poprawnych odpowiedzi, prawidłowe rozwiązywanie zadań;
 - b. **Minus (-)** uczeń może uzyskać m.in. za nieprzygotowanie do lekcji (np. brak podręcznika, plików potrzebnych do wykonania zadania), za brak zaangażowania się w pracę na lekcji, utrudnianie pracy na lekcji innym, nie wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela
6. Dla przedmiotów realizowanych w liczbie 1 godzina tygodniowo należy zdobyć **trzy (+)** na ocenę bardzo dobrą, a otrzymanie 3 (-) skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej. Za otrzymanie sześciu plusów wpisana będzie ocena celująca.
Przy 2 i więcej godzinach tygodniowo liczba wymaganych plusów wynosi pięć. Otrzymanie pięciu (+) to ocena bardzo dobra, otrzymanie 10 plusów ocena celująca. Otrzymanie pięciu (-) ocena niedostateczna.
7. Sposób przeliczania plusów i minusów na oceny może również zostać ustalony na podstawie umowy między nauczycielem a uczniami, z uwzględnieniem zapisów WSO. O metodzie przeliczania (+) i (-) na ocenę, nauczyciel poinformuje przed wykonaniem zadań.
8. **Odpowiedzi ustne** obejmują zakres programowy z aktualnie omawianego działu. Oceniając je, nauczyciel bierze pod uwagę:
- a. zgodność wypowiedzi z postawionym pytaniem,
 - b. właściwe posługiwanie się pojęciami,
 - c. zawartość merytoryczną wypowiedzi,
 - d. sposób formułowania wypowiedzi.
9. **Praktyczne metody** aktywności ucznia to:
- a. umiejętność poruszania się w środowisku komputerowym,
 - b. wiedzę i jej wykorzystanie do rozwiązywania problemów,
 - c. aktywność i kreatywność,
 - d. wysiłek, zaangażowanie i sumienność przy wykonywaniu ćwiczeń na lekcji,
 - e. umiejętność pracy w zespole,
 - f. przygotowanie do lekcji,



10. **Praca w postaci elektronicznej** (praca na lekcji, lub projekt realizowany na lekcji i w domu) uważana jest za wykonaną, jeżeli można ją uruchomić/pokazać na sprzęcie i oprogramowaniu dostępnym w pracowni komputerowej. Nauczyciel daje uczniom możliwości do testowania prac i nośników danych w pracowni komputerowej na przerwach, konsultacjach i pozostałych zajęciach dodatkowych.

11. Za dodatkowe formy aktywności uczeń może otrzymać ocenę b.dobrą lub celującą.

12. Jeżeli uczeń nie przestrzega regulaminu pracowni szkolnej może otrzymać ocenę niedostateczną za jego niezajomość (ocena za aktywność).

V. KRYTERIA PROCENTOWE I WAGOWE OCENIANIA KONTROLNYCH PRAC PISEMNYCH

1. Dla sprawdzianów pisemnych, kartkówek z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się następujące kryteria procentowe:

Zakres procentowy	Ocena dla prac z dużą liczbą punktów (od 20)	Zakres procentowy	Ocena dla prac z małą liczbą punktów (do 19)
0% - <40%	1	0% - <40%	ndst
40% - <45%	-2	40% - <55%	dop
45% - <50%	2		
50% - <55%	+2		
55% - <60%	-3	55% - <75%	dst
60% - <70%	3		
70% - <75%	+3		
75% - <78%	-4	75% - <90%	db
78% - <82%	4		
82% - <90%	+4		
90% - <93%	-5	90% - 99%	bdb
93% - <97%	5		
97% - 99%	+5		
100	6	100%	cel

2. Dla testów pisemnych, testów wykonywanych online na platformach edukacyjnych, z możliwością wyboru odpowiedzi wprowadza się kryteria procentowe:

Zakres procentowy	Ocena
0% - <50%	ndst
50% - <60%	dop
60% - <75%	dst
75% - <90%	db
90% - 99%	bdb
100%	cel



3. Dla sprawdzianów praktycznych przeprowadzanych w formie zadań praktycznych wprowadza się następujące kryteria procentowe:

Zakres procentowy	Ocena
0% - <75%	ndst
75% - <90%	db
90% - 99%	bdb
100	cel

4. Poszczególnym formom sprawdzania wiedzy przypisane są następujące wagi:

Forma sprawdzania wiedzy	Waga	Skrót
Sprawdzian	3	S
Poprawa sprawdzianu	3	SP
Projekt	3	PR
Test	3	T
Kartkówka	2	K
Odpowiedź ustna	2	U
Zadania dodatkowe	2	ZD
Laboratorium	1	L
Ćwiczenie praktyczne	1,2,3 lub 4	C
Praca domowa	1	PD
Aktywność	1	A
Prezentacja	1	P
Diagnoza	1	D
Próbny egzamin zawodowy (pisemny i praktyczny)	0	EP

5. Waga z ćwiczeń może przyjmować 4 różne wartości w zależności od specyfiki zadania; nauczyciel przed wykonaniem ćwiczenia, poinformuje uczniów o zastosowanej wadze.
6. Wyniki z próbnych egzaminów zawodowych zostają wpisane do dziennika. Z pisemnego egzaminu próbnego wynik zostaje przeliczony na ocenę. Z praktycznego egzaminu próbnego wprowadzamy do dziennika wartość procentową.
7. W przypadku zdalnego nauczania, nauczyciel może zmienić ilość wymaganych ocen oraz ustalić inne wagi ocen dla poszczególnych aktywności.

VI. ZASADY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW

1. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
2. Nauczyciel dokonuje niezwłocznie wpisu oceny do dziennika.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz sprawdziany praktyczne uczniowie otrzymują do wglądu nie później niż dwa tygodnie po terminie pracy (termin ten może ulec zmianie w razie nieobecności nauczyciela w szkole).
4. Prace pisemne po sprawdzeniu przechowywane są przez nauczyciela w szkole do zakończenia roku szkolnego i mogą być udostępnione do wglądu na miejscu uczniowi i rodzicom w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub mogą być przesłane w postaci elektronicznej przez dziennik elektronicznych uczniowi i rodzicom.



5. Prace wykonywane na komputerze po sprawdzeniu przechowywane są na szkolnym serwerze plików i mogą być udostępnione do wglądu na miejscu uczniowi i rodzicom w terminie uzgodnionym z nauczycielem lub mogą być przesłane w postaci elektronicznej przez dziennik elektronicznych uczniowi i rodzicom.

VII. FORMY I SPOSOBY POPRAWY OCEN BIEŻĄCYCH

1. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika, albo w terminie wyznaczonym przez nauczyciela (jednym dla całej grupy). Nauczyciel może zdecydować, że poprawa odbędzie się poza obowiązującymi zajęciami z przedmiotu, którego dotyczy poprawa, jednak nie będzie to kolidowało z innymi przedmiotami.
2. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie, uczeń powinien poprawić sprawdzian w ciągu dwóch tygodni, jeśli nieobecność wynosiła minimum 5 dni i została usprawiedliwiona. Jeśli nieobecność była krótsza niż 5 dni, poprawa odbywa się na pierwszej kolejnej lekcji, na której uczeń jest obecny.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę co najmniej dopuszczającą ze sprawdzianu, ma możliwość jej poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w przeciągu jednego tygodnia od momentu wpisania oceny do dziennika.
4. Dany sprawdzian (ćwiczenie, pracę) uczeń może poprawiać maksymalnie dwa razy. W przypadku poprawy oceny niedostatecznej, jeśli za drugim podejściem poprawy uczeń nie uzyska oceny wyższej, ocena wpisana do dziennika nie zostanie zmieniona. W przypadku poprawy oceny wyższej niż ndst, do dziennika zostanie wpisana ocena najwyższa z uzyskanych podczas pierwszego i drugiego podejścia poprawy. Jeśli uczeń uzyska z poprawy oceną niższą niż ze sprawdzianu (ćwiczenia, pracy), który poprawiał, ocena nie zostanie zmieniona.
5. Uczeń może poprawiać z ćwiczeń praktycznych tylko ocenę niedostateczną.
6. Ocena poprawiona zostaje wprowadzona do dziennika w kolumnie Poprawa. Ocena poprawiana nie jest usuwana z dziennika. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach decyduje o tym, czy ocena poprawiana będzie wliczana do średniej ważonej. Ocena z poprawy, która jest taka sama lub niższa od oceny poprawianej, nie zostaje wprowadzone do dziennika.
7. Jeżeli nieobecność na sprawdzianie lub ćwiczeniu jest nieusprawiedliwiona w wyznaczonym terminie zgodnie z zapisami w Statucie szkoły, uczeń otrzymuje z tego sprawdzianu/ćwiczenia ocenę niedostateczną, bez możliwości jej poprawy.
8. Uczeń, który unika sprawdzianu teoretycznego, ćwiczenia lub jego poprawy, nie przychodzi w określone dni lub mimo obecności w szkole odmawia wykonania tej pracy otrzymuje stopień 1 /niedostateczny/, bez możliwości poprawy.
9. Oceny z kartkówki oraz odpowiedzi ustnych nie podlegają poprawie.
10. Nauczyciel ma prawo wyznaczyć pod koniec okresu klasyfikacyjnego dodatkowe terminy poprawy prac kontrolnych.

VIII. FORMY PRZEKAZYWANIA INFORMACJI ZWROTNEJ O POSTĘPACH UCZNIA W NAUCE

1. Przekazywanie uczniom informacji zwrotnej na temat postępów w nauce jest obowiązkiem nauczyciela określonym w zapisach Podstawy programowej.
2. Ocenianie bieżące powinno być poprzedzone przekazaniem uczniowi kryteriów oceniania, czyli informacji, co będzie podlegało ocenie i w jaki sposób ocenianie będzie prowadzone.



3. Informacja zwrotna powinna zawierać:
 - a. Wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia.
 - b. Odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia.
 - c. Wskazówki – w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę.
 - d. Wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej.
4. Sposoby przekazywania informacji zwrotnej uczniom mają formę indywidualizowaną i mogą obejmować:
 - a. klasyczny komentarz do pracy ucznia,
 - b. forma tabeli zawierająca kryteria i miejsce do wpisania wskazówek,
 - c. umowne znaki i komentarz obok kryteriów do pracy,
 - d. korzystanie z elektronicznej formy przekazania informacji zwrotnej, np. moduł poczty Dziennika lekcyjnego lub aplikacja Teams,
 - e. ustna informacja zwrotna nauczyciela dla ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek przekazywać informację zwrotną o postępach w nauce ucznia jego rodzicom lub opiekunom prawnym. Daje to możliwość współpracy nauczyciela, ucznia i jego rodziców/opiekunów w procesie uczenia się ucznia.
6. Informacje zwrotne dla rodziców o postępie w nauce ucznia, mogą obejmować następujące formy:
 - a. nauczyciel wpisuje informację zwrotną do pracy ucznia,
 - b. nauczyciel przesyła pracę zawierającą informację zwrotną np. za pomocą modułu poczty Dziennika lekcyjnego,
 - c. prace uczniów opatrzone informacją zwrotną umieszczane są w Internecie i udostępniane przez nauczyciela tylko osobom uprawnionym, tj. uczniom i rodzicom, np. na platformie edukacyjnej, z której korzysta szkoła, na dysku wirtualnym czy w repozytorium plików na serwerze szkoły.
7. Nauczyciel uczący danego ucznia na prośbę jego wychowawcy, przekazuje informację zwrotną o postępach w jego nauczaniu.
8. Formy przekazywania informacji zwrotnej przez nauczyciela do wychowawcy o postępach w nauce ucznia, mogą obejmować:
 - a. ustną informację zwrotną dla wychowawcy,
 - b. formę elektroniczną np. moduł poczty Dziennika lekcyjnego lub poczta elektroniczna ze szkolnym adresem mailowym nauczyciela,
 - c. wglądu do prac ucznia.
9. Nauczyciel informuje wychowawcę o trudnościach w nauce poszczególnych uczniów w momencie wystawienia trzeciej oceny bieżącej niedostatecznej, za pomocą dziennika elektronicznego lub poczty e-mail.
10. Każda forma przekazania informacji zwrotnej przez nauczyciela, powinna zostać odnotowana w dzienniku elektronicznym w module Uwagi.
11. Na polecenie Dyrektora szkoły nauczyciel lub wychowawca ucznia, przekazuje informację zwrotną o postępach w nauce ucznia Dyrektorowi placówki.
12. Formy przekazywania informacji zwrotnej Dyrektorowi o postępach w nauce ucznia, obejmują:
 - a. udzielenie odpowiedzi ustnej Dyrektorowi szkoły,
 - b. udzielenie odpowiedzi za pomocą formy elektronicznej np. moduł poczty Dziennika lekcyjnego lub poczta elektroniczna ze szkolnym adresem mailowym nauczyciela,
 - c. wglądu do prac ucznia.

**IX. ZASADY WYSTAWIANIA OCEN ŚRÓDROCZNEJ, ROCZNEJ I KOŃCOWEJ.**

1. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I okresie klasyfikacyjnym nauczyciel wystawia ocenę śródroczną. Na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w I i II okresie klasyfikacyjnym nauczyciel wystawia ocenę roczną.
2. Ocenę końcową wystawia się na podstawie ocen uzyskanych przez ucznia w całym cyklu nauczania danego przedmiotu w klasie programowo najwyższej. Dopuszczalne jest wstawienie w ostatnim okresie klasyfikacyjnym nauczania danego przedmiotu jako oceny bieżące, ocen rocznych z klas programowo niższych tego przedmiotu.
3. Na ocenę śródroczną oraz roczną uczeń pracuje systematycznie.
4. Na ocenę końcową uczeń pracuje przez cały cykl nauczania danego przedmiotu
5. Ocenianie śródroczne/roczne powinno być ustalane na podstawie ocen:
 - a. przynajmniej 3 (przy jednej godzinie lekcyjnej tygodniowo z danego przedmiotu),
 - b. przynajmniej 5(Przy dwóch i więcej godzinach lekcyjnej tygodniowo z danego przedmiotu).
Zgodnie z WSO.
6. Ocena śródroczna i roczna wystawiana jest na podstawie średniej ważonej ocen bieżących, obliczonej z dokładnością do 0,01;
7. W przypadku, gdy średnia ważona ocena roczna wskazuje na wyższą ocenę niż średnia ważona końcowa, uczeń otrzymuje ocenę wyższą (nauczyciel uwzględnia postęp ucznia w ciągu drugiego okresu klasyfikacyjnego).
8. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie średniej powyżej 1,75 **W KAŻDYM okresie klasyfikacyjnym** .
9. Obowiązuje następujące przeliczenie średniej ważonej na oceny śródroczne i roczne:
 - niedostateczny 1,00 – <1,75
 - dopuszczający 1,75 – <2,75
 - dostateczny 2,75 – <3,75
 - dobry 3,75 – <4,75
 - bardzo dobry 4,75 – <5,2
 - celujący większa niż 5,2
10. Nauczyciel może wystawić ocenę wyższą niż wynika to ze średniej ważonej, jeśli uzna że uczeń opanował materiał na danym poziomie. Przy podwyższeniu oceny, nauczyciel uwzględnia również oceny z klas programowo niższych.
11. Ocenę **niedostateczną** śródroczną i roczną otrzymuje uczeń, który:
 - a. Nie opanował materiału na poziomie wymagań podstawowych,
 - b. Osiągnięcia ucznia nie gwarantują dalszego przyswajania wiedzy,
 - c. Nie potrafi rozwiązać najprostszych problemów i omówić zjawisk nawet z pomocą nauczyciela lub innych uczniów,
 - d. Nie posiada zeszytu przedmiotowego, nie odrabia prac domowych,
 - e. Nie zaliczył i nie poprawił wszystkich sprawdzianów przynajmniej na ocenę dopuszczającą,



f. Nie bierze udziału w lekcji, również w lekcjach zdalnych i nie wykonuje prac długoterminowych i dodatkowych

12. Ocenę **celującą** śródroczną i roczną może otrzymać uczeń, który uzyskał na podstawie średniej ważonej ocenę bardzo dobrą oraz spełnił przynajmniej jeden z poniższych warunków:
- napisał wszystkie sprawdziany na ocenę celującą,
 - wykazał się osiągnięciami w konkursach międzyszkolnych,
 - systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach pozalekcyjnych, kołach przedmiotowych,
 - systematycznie wykonywał zadania wykraczające poza podstawę programową.
 - ocenę celującą otrzymuje laureat lub finalista Olimpiad Przedmiotowych

X. WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE OCEN SEMESTRALNYCH I KOŃCOWOROCZNYCH

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice lub uczeń, jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

- ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę celującą),
- przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra,
- zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.

Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.

3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie pisemnej, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).

Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający podwyższenie oceny.



Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższenia oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.

5. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują kryteria oceniania zgodnie z planem wynikowym przedmiotu oraz wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.

6. Egzamin przeprowadza się w formie zadań praktycznych oraz w formie pisemnej dla części teoretycznych .

7. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.

8. Egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :

- a. imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
- b.termin egzaminu,
- c. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- d.wynik egzaminu,
- e.uzyskaną ocenę.

9. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

10.Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.