

---

# WEWNĄTRZSZKOLNA INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ARKUSZY OCEN

---

**Obowiązuje od dnia 18.02.2010 roku**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 83 poz. 562, Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 31 marca 2009 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 2009 r. Nr 58, poz. 475.)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2002 r. nr 23, poz. 225, z 2003 r. nr 107, poz. 1003) oraz Rozporządzenie MEN z dnia 16 lipca 2009 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2009 r. Nr 116, poz. 977)
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. z 2005 r. Nr 58, poz. 504, Nr 67, poz. 585, z 2006 r. Nr 31, poz. 217, Nr 108, poz. 745, z 2007 r. Nr 140, poz. 987, z 2008 r. Nr 67, poz. 412)

## ŚWIADECTWA :

---

1. W świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej wyników klasyfikacji końcowej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w klasie programowo najwyższej;
2. Świadectwa, dyplomy i inne druki szkolne wypełnia się czytelnie, bez poprawek, pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym;
3. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia albo absolwenta, klasę (semestr), oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa,

dyplomu lub innego druku szkolnego wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły;

4. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny wpisuje się wyraz "zwolniony(a)". W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski;
5. Nazwy zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wpisywanie nazwy zajęć edukacyjnych w dwóch wierszach, z tym że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęć edukacyjnych wstawia się poziomą kreskę;
6. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu - datę ustalonego przez szkołę terminu wydania absolwentom świadectw lub dyplomów;
7. Świadectwo i dyplom wydawane przez szkołę oraz legitymacje szkolne opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły;
8. W świadectwach szkolnych promocyjnych oraz świadectwach ukończenia szkoły, wydawanych uczniom z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, na drugiej stronie świadectwa nad "Wynikami klasyfikacji rocznej" i "Wynikami klasyfikacji końcowej" umieszcza się adnotację **"uczeń / uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w ....."**, wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
9. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
  - o udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty - co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
  - o osiągnięcia artystyczne i sportowe uczniów szkoły podstawowej - co najmniej na szczeblu gminnym, a w przypadku uczniów gimnazjum i szkoły ponadgimnazjalnej - co najmniej na szczeblu powiatowym;
  - o osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu, lub środowiska szkolnego.

## ARKUSZE

---

1. Wpisów w arkuszu ocen ucznia dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, protokołach zebrań rady pedagogicznej i informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej i egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum bądź o zwolnieniu odpowiednio ze sprawdzianu lub egzaminu przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Nauczyciel wypełniający arkusz ocen ucznia potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano;
2. W klasach I-III szkoły podstawowej opisowe oceny końcoworoczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy można załączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem w arkuszu ocen;
3. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała rady pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen ucznia;
4. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania, klasę i miesiąc urodzenia ucznia wypełnia się słowami w pełnym brzmieniu. W rubryce, która nie jest wypełniana, wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku gdy kilka kolejnych rubryk nie jest wypełnianych, można je przekreślić ukośną kreską, przy czym w pierwszej i ostatniej wolnej rubryce wpisuje się poziome kreski. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych, wpisuje się „zwolniony/a”;
5. W arkuszu ocen ucznia zamieszcza się adnotację o wydaniu świadectwa ukończenia szkoły, świadectwa dojrzałości i jego odpisu, duplikatu świadectwa, o udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz sporządzeniu odpisu arkusza ocen ucznia;
6. W arkuszu ocen ucznia wpisuje się datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia;
7. Wpisów do arkusza ocen ucznia można dokonywać pismem komputerowym, maszynowym lub ręcznym;
8. Arkusze ocen uczniów szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej i dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej, założone na drukach według „starych” wzorów, prowadzone są na tych drukach do czasu zakończenia przez ucznia nauki w danej szkole z tym, że w tytule rubryk przeznaczonych na wpisanie wyników klasyfikacji końcoworocznej przekreśla się wyraz "końcoworoczna" i wpisuje się odpowiednio wyraz "roczna" albo "końcowa”;
9. W skali ocen umieszczonej w „starych” arkuszach ocen należy przekreślić dotychczasowe oceny zachowania i wpisać oceny zachowania zgodnie ze skalą ocen określoną w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów

w szkołach publicznych. Obok należy umieścić adnotację "Skala ocen obowiązuje od dnia 13 września 2004 r.", datę oraz pieczęć i podpis dyrektora szkoły;

10. W arkuszach ocen po wpisaniu wyników klasyfikacji rocznej uzyskanych w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu należy w kolejnej kolumnie na ostatniej stronie wpisać wyniki klasyfikacji końcowej;
11. Arkusze ocen wypełnia się raz w roku wpisując wyniki klasyfikacji rocznej i ewentualnie końcowej (w przypadku uczniów klas programowo najwyższych kończących szkołę).
12. Protokoły z egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych należy dołączyć do arkusza ucznia. W arkuszach w informacji o egzaminach piszemy tylko: rodzaj egzaminu, przedmiot, ocenę i datę egzaminu.
13. Sprostowanie błędnych ocen dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonym wyrazem właściwych danych. Obok należy się wpisać datę i złożyć czytelny podpis.  
UWAGA: Sprostowań dokonuje dyrektor szkoły albo osoba przez niego upoważniona na piśmie.

## UWAGI KOŃCOWE

---

1. Za prawidłowe wypełnianie arkuszy i świadectw odpowiedzialny jest wychowawca (opiekun) klasy.
2. Arkusze muszą być czytelne! Należy zachować kolejność stron i kolumn. Błędnie lub nieczytelnie wypełnione arkusze podlegają przepisaniu.
3. Na świadectwach i arkuszach nazwę szkoły piszemy w pełnym brzmieniu:

**Gimnazjum w Wyszkach**

lub

**Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Wyszkach**