

## **INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA ARKUSZY OCEN**

Sporządzono na podstawie:

*Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425 ze zm.).*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2010 r. Nr 97 poz. 624 ze zm.),*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014 poz. 1170).*

*Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 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. 2015 poz. 1250).*

---

1. Każdy typ szkoły ma odpowiednie druki.

### **Zapamiętaj!!!**

Jeśli w arkuszu brakuje np. rubryk czy innych informacji, tzn. że druk nie jest odpowiedni i należy go zmienić na właściwy.

2. Za prawidłowe wypełnianie arkuszy ocen odpowiedzialny jest **wychowawca klasy**.

3. Arkusze wypełniamy długopisami o długim czasie odczytywalności.

**4. Nazwy szkół piszemy** zgodnie ze statutem szkoły do wpisania w miejscu nazwa szkoły:

Zespół Szkół Specjalnych (odpowiednio dla danej szkoły):

- Szkoła Podstawowa Specjalna  
ul. Niepodległości 1B  
72-100 Goleniów
- Gimnazjum Specjalne  
ul. Niepodległości 1B  
72-100 Goleniów
- Szkoła Specjalna Przystosowująca do Pracy  
ul. Niepodległości 1B  
72-100 Goleniów
- Zasadnicza Szkoła Zawodowa Specjalna nr 1  
ul. Niepodległości 1B  
72-100 Goleniów

## ZBIÓR ARKUSZY OCEN

**5. W nowym zbiorze arkuszy ocen nazwiska wpisujemy zgodnie z dziennikiem lekcyjnym.**

**6. Uzupełnienie zbioru arkuszy ocen:**

- wypełnić tabelę zestawienia liczby uczniów łącznie z datą wypełniania i czytelnym podpisem wychowawcy,
- dla ucznia niepromowanego- w spisie uczniów po nazwisku wpisać skrót oddziału, do którego zapisany jest uczeń na następny rok szkolny – wypełnia sekretarz szkoły,
- dla ucznia skreślonego lub odbierającego dokumenty- w spisie uczniów skreślamy nazwisko i obok wpisujemy datę opuszczenia szkoły (wpis dokonuje wychowawca klasy po otrzymaniu informacji od sekretarza szkoły).

## ARKUSZE OCEN

**7. Arkusze muszą być czytelne.** Należy zachować kolejność stron i kolumn. Błędnie lub nieczytelnie wypełnione arkusze ocen podlegają konieczności przepisania.

Używanie niewłaściwych druków jest błędem, a do tego uniemożliwia prawidłowe wypełnienie arkusza. Nie można więc na drukach, które nie są dostosowane do odpowiedniego typu szkoły:

- kreślić,
- dopisywać brakujących danych,
- wymazywać poszczególnych elementów lub zastępować je innymi.

**8. W arkuszach nie można stosować skrótów.**

Zakładając dany arkusz, należy pamiętać, że nie wolno używać skrótów. Słowami w pełnym brzmieniu wpisuje się zatem:

- imię (imiona) i nazwisko,
- miesiąc i miejsce urodzenia ucznia,
- klasę,
- rodzaj zajęć,
- oceny z zajęć edukacyjnych,
- ocenę zachowania,
- miesiąc wydania świadectwa lub innego druku szkolnego.

**9. Wpisów w arkuszu dokonuje się na podstawie danych zawartych w:**

- księdze uczniów,
- dzienniku lekcyjnym,
- protokołach z egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- protokołach ze sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- protokołach z zebrań Rady Pedagogicznej,

- informacji o wyniku sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
- informacji o wynikach egzaminu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
- informacji o zwolnieniu ze sprawdzianu przeprowadzanego w klasie szóstej szkoły podstawowej przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,
- informacji o zwolnieniu z egzaminu gimnazjalnego przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,
- informacji o wyniku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie,
- innych dokumentach potwierdzających dane podlegające wpisowi.

**10. Zajęcia edukacyjne wpisujemy zgodnie z ramowym planem nauczania** (z zastrzeżeniem punktu 11 i 14).

**11. W przypadku długich nazw zajęć edukacyjnych** można je wpisywać w dwóch wierszach, z tym, że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny wstawia się poziomą kreskę.

**12. Nie wolno skreślać słowa etyka!!!** W dodatkowych zajęciach edukacyjnych nie wpisujemy *Wychowanie do życia w rodzinie*.

**13. Stopnie wpisujemy słownie, bez skrótów, od lewego brzegu** pola, a w wolne wiersze dla stopni wstawia się poziome kreski. Dla uczniów zwolnionych, np. z wychowania fizycznego, wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona" (**nie ma zwolnień z religii!!!** - gdy uczeń nie uczęszczał na religię, to w miejscu oceny stawiamy kreskę), a dla uczniów nieklasyfikowanych z zajęć edukacyjnych "nieklasyfikowany" lub "nieklasyfikowana".

**14. Zajęcia praktyczne i inne przedmioty zawodowe realizowane w formie praktycznej wpisujemy zgodnie z kolejnością w szkolnym planie nauczania.**

**15. Na ostatniej stronie** wpisujemy w Zasadniczej Szkole Zawodowej tylko zajęcia praktyczne, które odbywają się u pracodawcy. Zajęć praktycznych odbywających się w pracowniach szkolnych nie wpisujemy w tym miejscu.

**16. Jeżeli występuje zwrot „semestr”, to należy skreślić go.**

**17. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy** można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego wolnego wiersza, w których wstawia się poziome kreski.

## **„WYPROWADZANIE” ARKUSZY**

**18. Na zakończenie roku szkolnego, po wypisaniu wszystkich ocen** dla ucznia promowanego piszemy w wierszu przedostatnim na dole datę rady klasyfikacyjnej np.: *25 czerwca 2013 promowany do klasy pierwszej / drugiej / trzeciej itd.* (zostawiamy puste dla uczniów z poprawkami). W wierszu ostatnim stawiamy datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i czytelny podpis.

**19. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego** po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę

wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

**20. 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.

**21. Dla uczniów, którzy nie otrzymali promocji** i kontynuują naukę w tym samym zawodzie i w tym samym typie szkoły oryginały arkuszy należy przekazać nowym wychowawcom (arkusze przekazuje sekretarz szkoły). Z arkuszem należy także przekazać cały komplet dokumentów (protokoły z egzaminów poprawkowych i komisyjnych).

## „WYPROWADZANIE” ARKUSZY KLAS OSTATNICH

**22. Na zakończenie rok szkolnego, po wypisaniu wszystkich ocen** dla ucznia kończącego szkołę, w wierszu „Data uchwały rady pedagogicznej” piszemy datę rady klasyfikacyjnej, przykładowo: *25 kwietnia 2015 ukończyła szkołę.*

W przypadku **egzaminu poprawkowego w sierpniu** - datą ukończenia szkoły jest data uchwały rady pedagogicznej potwierdzającej wyniki egzaminu. W następnym wierszu stawiamy datę zakończenia roku szkolnego (j.w.) i czytelny podpis.

**23. Dla uczniów klas ostatnich** należy wypełnić kolumnę z wynikami klasyfikacji rocznej, a także dodatkową kolumnę z wynikami klasyfikacji końcowej, na podstawie których wypisuje się świadectwo ukończenia szkoły.

- w kolumnie klasyfikacja końcowa **nie wpisuje się**: klasy, nr dziennika, liczby opuszczonych godzin, informacji o egzaminach, uchwał rady pedagogicznej. Te wiersze należy wykreślić.

- w wierszu „**Wyniki klasyfikacji.....**” w miejsce kropek wpisujemy **końcowej**.

- w wierszu "Data i podpis osoby wypełniającej arkusz ocen" należy wstawić datę zakończenia roku szkolnego i podpisać się czytelnie.

**24. Wykreślić** (wyzetować od linijki) wolne pola pod nazwami przedmiotów (nowe nie będą już dopisywane).

**25.** Wpisać na pierwszej stronie arkusza **datę wydania świadectwa ukończenia szkoły** i podpisać się czytelnie.

**26.** Nie zetujemy pozostałych całych wolnych kolumn, ani ostatniej strony.

### **27. Błędy, zmiany, poprawki – podsumowanie**

1. *zmiana imienia lub nazwiska* – w przypadku, gdy w trakcie nauki w danej szkole następuje zmiana imienia (imion) lub nazwiska ucznia, w arkuszu ocen należy:

- przekreślić kolorem czerwonym dotychczasowe imię (imiona) lub nazwisko,
- nad nimi wpisać kolorem czerwonym nowe dane,
- na dole strony umieścić: adnotację: „Dokonano zmiany imienia (imion)/nazwiska”, datę i czytelny podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania,

2. *zapisywanie miesięcy liczbą* - należy pisać pełną nazwę miesiąca,

3. *nie wolno używać skrótów ocen*, np. bdb - poprawny wpis to pełna nazwa, np. bardzo dobry,
4. *nie wolno odmieniać ocen przez osoby* - wpisując oceny, należy pamiętać, że powinny być rodzaju męskiego, zgodnie ze wzorem na arkuszu,
5. *oceny nie powinny mieć znaków*, np. +dostateczny - poprawny zapis to zapis słowny,
6. *skrót w nazwie przedmiotu* - jeśli nazwa zajęć nie mieści się w jednej rubryce, można ją wpisać w dwóch, przy czym wówczas wpisując ocenę z tych zajęć w jednym wersie należy zamieścić poziomą kreskę,
7. *niepełna lub błędna nazwa szkoły* - nazwę szkoły należy wpisywać w pełnym brzmieniu zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły, natomiast w nazwie szkoły wchodzącej w skład zespołu szkół można pominąć nazwę zespołu,
8. *pozostawianie pustych miejsc bez oznaczenia* - w niewypełnionych wierszach arkusza wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku:
  - zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”,
  - nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych - w wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się wyraz odpowiednio „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
  - zwolnienia ucznia gimnazjum z realizacji projektu edukacyjnego - w wierszu przeznaczonym na wpisanie tematu projektu edukacyjnego wpisuje się wyraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”,
9. *pozostawienie pustych kilku kolejnych wierszy* - w przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego, w których wstawia się poziome kreski.

### **Zapamiętaj!**

Jeżeli błąd zostanie zauważony, należy go usunąć zgodnie z obowiązującą procedurą. Sprostowania błędu i oczywistej omyłki w arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona. Poprawki dokonuje się przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych oraz wpisanie daty i złożenie czytelnego podpisu przez osobę nanoszącą poprawkę.

### **28. Nanoszenie poprawek na błędach w arkuszach ocen:**

**KROK 1.** Skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowych wyrazów.

**KROK 2.** Czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych.

**KROK 3.** Wpisanie daty dokonania sprostowania.

**KROK 4.** Złożenie czytelnego podpisu przez osobę dokonującą sprostowania.

Poprawek na błędach i oczywistych omyłkach w arkuszu ocen ucznia dokonuje dyrektor szkoły lub placówki albo osoba przez niego upoważniona do dokonania sprostowania.

### **29. Niezbędne załączniki do arkusza ocen**

W arkuszach ocen powinny się znaleźć załączniki, które stanowią ich część:

- protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych (dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia),
- protokoły z egzaminów poprawkowych (dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia),
- protokoły z przeprowadzonych sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów oraz protokoły z ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów (dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach),
- roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów klas I-III szkoły podstawowej oraz uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym sporządzone komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy (można dołączyć do arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do arkusza).
- do arkuszy ocen uczniów gimnazjum dołącza się sporządzoną i podpisaną przez nauczyciela- opiekuna projektu, informację o udziale ucznia w realizacji tego projektu zawierającą rok szkolny, w którym projekt był realizowany i temat projektu edukacyjnego, a w przypadku zwolnienia ucznia z realizacji- informację o tym zwolnieniu.

### **Zapamiętaj!**

Niedozwolone jest wyjmowanie środkowych kartek arkusza, jeśli nie ma w nich wpisów - nawet jeśli część kartek, z których składa się arkusz, nie jest zapisana (puste miejsca należy wypełnić poziomymi kreskami).

### **30. Na arkuszach ocen - pieczęć urzędowa...**

Nauczyciel wypełniający arkusz ocen potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano. Arkusze ocen wydawane przez szkołę opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej szkoły.

Podczas drukowania arkuszy ocen dla całej klasy lub kilku klas trzeba zachować ostrożność, bo nazwiska uczniów znajdują się tylko na pierwszych stronach, a na pozostałych jedynie numery uczniów przypisane im w dzienniku lekcyjnym. Łatwo więc pomylić poszczególne kartki poszczególnym uczniom. Dlatego dobrze jest dla każdego ucznia przechowywać wszystkie kartki, z których będzie się składał kompletny arkusz, np. w koszulkach foliowych.

### **31..... i informacja o orzeczeniu o kształceniu specjalnym**

Na arkuszach ocen uczniów niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym 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 wydający orzeczenie.

Opracowała: Natalia Melech  
Listopad 2015r.