

## **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

Opracowany na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 18 czerwca 2015r. poz. 843)
2. Międzynarodowej konwencji o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, 1978, sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202 oraz 1999 r. Nr 30, poz. 286), zwana „Konwencją STCW”.
3. Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 07 sierpnia 2013 r. w sprawie wykształcenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich.
4. Ustawy o pracy na morzu z dnia 09 października 2015r. (Dz.U. poz. 1569)

### **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- §1. Ocena wystawiona zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami nie może być zmieniona decyzją administracyjną.
- §2. Obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest czuwanie nad przebiegiem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- §3. Wychowawca i nauczyciele przedmiotów mają obowiązek informowania uczniów i rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce.
- §4. Klasyfikowanie uczniów odbywa się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, której przewodniczy Dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

### **II CELE I ZASADY OCENIANIA**

§5.1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych zajęciach edukacyjnych) informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują taką informację od wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

§7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalania uczniowi nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 8. Rodzice i uczeń mają prawo do uzyskania informacji na temat ocen bieżących, śródrocznych i końcoworocznych u wychowawcy klasy oraz nauczycieli poszczególnych przedmiotów w godzinach ich pracy oraz podczas spotkań informacyjnych. Mogą również korzystać z systemu informacji w dzienniku elektronicznym.

§ 9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§10. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

§11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tego zajęcia, należy brać pod uwagę również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§12. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia:

- 1) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 2) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z nauki drugiego języka obcego.

§14. Zajęcia z wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§15. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki organizowanej przez organ prowadzący szkołę, otrzymują ocenę z religii (etyki) na świadectwie, na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

### III KRYTERIA STOPNI SZKOLNYCH

§16. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej postępować.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

a)	celujący	(cel.)	–	6
b)	bardzo dobry	(bdb.)	–	5
c)	dobry	(db.)	–	4
d)	dostateczny	(dst.)	–	3
e)	dopuszczający	(dop.)	–	2
f)	niedostateczny	(ndst.)	–	1

3. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosować mogą inne znaki graficzne, takie jak np.: „+”, „-”, oznaczenia literowe [np. „nb” (nieobecność), „np” (nieprzygotowanie się do lekcji), „0” (informacja o nieobecności ucznia na zaliczeniu lub nieoddaniu w wyznaczonym terminie pracy)] oraz w zależności od preferencji nauczycieli inne oznaczenia z tym, że nauczyciel jest zobowiązany wyjaśnić uczniowi kryteria, zasady i reguły ich stosowania na pierwszych zajęciach lekcyjnych z danego przedmiotu.

4. Składowymi stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętności stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości;
- 5) w przypadku oceny z wychowania fizycznego wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego zajęcia jak również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

5. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.

1) Formy ustne:

1. odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie...),
2. wypowiedzi w klasie (określone jako aktywność),

3. recytacje.
  - 2) Formy pisemne:
    - a) praca klasowa,
    - b) sprawdzian,
    - c) kartkówka,
    - d) zadanie domowe,
    - e) dyktando.
  - 3) Testy (różnego typu).
  - 4) Prace z tekstem.
  - 5) Prace dodatkowe.
  - 6) Praca na lekcji.
  - 7) Pomiędzy formą ustną i pisemną w zależności od celu jest szczególna forma wypowiedzi: referat, własna twórczość.
  - 8) Formy sprawnościowe, praktyczne, doświadczenie (dot. zajęć podczas których uczymy, ćwiczymy, kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne).
6. Ustala się następujące kryteria wiedzy i umiejętności na poszczególne stopnie:

WYMAGANIA ( OCENA)	ELEMENTY TREŚCI NAUCZANIA	OGÓLNE KRYTERIA STOPNI
( niedostateczny)		<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;</li> <li>nie jest w stanie nawet przy pomocy nauczyciela rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.</li> </ul>
K Konieczne (dopuszczający)	<p>Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu ( dziedziny edukacji);</p> <p>Potrzebne w życiu</p>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ma braki w opanowaniu podstaw programowych, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;</li> <li>rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.</li> </ul>

<p><b>P</b> Podstawowe ( dostateczny)</p>	<p>Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu (dziedziny edukacji); Łatwe dla ucznia, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne; Często powtarzające się w programie nauczania na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych; Głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.</p>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki (klasie);</li> <li>• rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.</li> </ul>
<p><b>R</b> Rozszerzające ( dobry)</p>	<p>Istotne w strukturze przedmiotu (dziedziny edukacji); Bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych; Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu ( dziedziny edukacji) i innych przedmiotów szkolnych ; Użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności; O zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych; Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.</p>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował w pełni wiadomości określone programem w danym etapie (klasie), ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;</li> <li>• poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.</li> </ul>
<p><b>D</b> Dopełniające ( bardzo dobry)</p>	<p>Złożone, trudne, ważne do opanowania;  Wymagające korzystania z różnych źródeł;  Umożliwiające rozwiązywanie problemów;  Pośrednio użyteczne w życiu szkolnym;  Pełne opanowanie treści programu nauczania.</p>	<p>Uczeń</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania w danym etapie (klasie);</li> <li>• sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.</li> </ul>

W Wykraczające ( celujący)	<p>Znacznie wykraczające poza program nauczania;</p> <p>Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;</p> <p>Wynikające z indywidualnych zainteresowań;</p> <p>Zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości dodatkowych</p>	<p>Uczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania danego etapu (klasy) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;</li> <li>• biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania dla danego etapu (klasy) oraz wykraczające poza ten program, proponuje rozwiązania nietypowe; lub</li> <li>• osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcie.</li> </ul>
----------------------------------	--	---

### ***DODATKOWE UWAGI***

§17. Za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą. Brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej.

§18. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena).

### ***OGÓLNOSZKOLNE ZASADY PRZEPROWADZANIA PISEMNYCH PRAC KONTROLNYCH***

§19. Za pisemne prace kontrolne uznaje się prace klasowe i godzinne sprawdziany, obejmujące dowolny zakres treści. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać pisemne prace kontrolne uczniów do końca roku szkolnego.

§20. Przez sprawdzian należy rozumieć każdą formę kontroli wiadomości i umiejętności, obejmującą treści kształcenia z więcej niż trzech lekcji wprowadzających nowe treści.

§21. Praca klasowa jest formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności z jednego lub więcej działów programowych.

§22. Jako karkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy oraz umiejętności, a także zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny. Dla kartkówki nie przewiduje się poprawiania stopnia.

§23. Nauczyciel ma prawo przerwać pisemną pracę kontrolną uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu pracy, powinni zostać odpytani z zakresu pracy kontrolnej w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy pisemnej może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego.

§24. Nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie trzech tygodni.

§25. 1. Szczegółowe zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

2. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.

3. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pisemnej pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy. Nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania pracy. Nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego pracą kontrolną zakresu materiału.

4. Poprawa pisemnej pracy kontrolnej jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac. Uczeń poprawia ją tylko raz. O poprawę pisemnej pracy kontrolnej wnioskuje uczeń. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia.

5. Każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pisemnej pracy kontrolnej wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z poprawianej pracy. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał stopień wyższy, poprzedni stopień nie jest uwzględniany podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej.

6. Pisemne prace kontrolne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, w ciągu dnia - jedną.

7. Nauczyciel podczas każdej pisemnej pracy kontrolnej podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.

8. Uczeń może poprawiać tylko jedną pisemną pracę kontrolną z danego przedmiotu w ciągu semestru.

9. Nauczyciel poprawiający pisemne prace kontrolne ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen bieżących:

<b>% z maksymalnej liczby punktów</b>	<b>Ocena</b>	<b>Skrót</b>
100%	celujący	6 (cel.)
86 – 99%	bardzo dobry	5 (bdb.)
71 – 85%	dobry	4 (db.)
56 – 70%	dostateczny	3 (dst.)
35 – 55%	dopuszczający	2 (dop.)
mniej niż 35%	niedostateczny	1 (ndst.)

10. Oceny za prace klasowe wpisywane są do dziennika w kolorze czerwonym.



#### **IV SYSTEM OCENIANIA, ZASADY PROWADZENIA ZALICZEŃ I EGZAMINÓW ORAZ ARCHIWIZOWANIA DOKUMENTÓW Z PRZEDMIOTÓW ZAWODOWYCH WYMNIENIONYCH W KONWENCJI STCW**

§26.1. W ocenie umiejętności zawodowych uczniów w klasach uczących się zawodu technika nawigatora morskiego i technika mechanika okrętowego na wszystkich zajęciach teoretycznych i praktycznych należy stosować jednolite kryteria opisane w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, obowiązującym w Zespole Szkół Morskich, zachowując następujące zasady:

2. Szkolenie z przedmiotu zawodowego kończy się egzaminem pisemnym lub zaliczeniem.
3. Egzamin pisemny może składać się kilku części realizowanych w ciągu roku szkolnego lub cyklu nauczania.
4. Egzamin przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe.  
Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie egzaminu przez komisję egzaminacyjną, składającą się minimum z dwóch nauczycieli przedmiotów zawodowych.
5. Nadzór nad przebiegiem egzaminu sprawuje Dyrektor Szkoły i pełnomocnik Dyrektora d/s przestrzegania postanowień Konwencji STCW.
6. Sprawdzone arkusze egzaminacyjne w trakcie roku szkolnego gromadzi i przechowuje nauczyciel danego przedmiotu zawodowego. Z końcem roku szkolnego arkusze egzaminacyjne przekazywane są pełnomocnikowi dyrektora d/s przestrzegania postanowień Konwencji STCW.
7. Strona tytułowa arkusza egzaminacyjnego powinna zawierać następujące informacje:
  - imię i nazwisko ucznia oraz klasę,
  - egzamin z nazwą przedmiotu,
  - numer części egzaminu,
  - zagadnienia objęte egzaminem,
  - datę przeprowadzonego egzaminu,
  - liczbę uzyskanych punktów z egzaminu / liczbę punktów możliwych do uzyskania,
  - procent uzyskanych punktów / ocenę z egzaminu.
8. Formą egzaminu pisemnego są różnego rodzaju testy (np. test jednokrotnego wyboru, test wielokrotnego wyboru, test z zadaniami otwartymi itp.).
9. Egzamin powinien być oceniony według następującej skali:
  - poniżej 50% punktów – ocena **niedostateczna**
  - od 50% do 59% punktów - ocena **dopuszczająca**
  - od 60% do 74% punktów - ocena **dostateczna**
  - od 75% do 89% punktów - ocena **dobra**
  - od 90% do 99% punktów - ocena **bardzo dobra**
  - 100% punktów - ocena **celująca**.
10. Termin i zagadnienia objęte egzaminem są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

11. W przypadku, gdy egzamin składa się z kilku części, na koniec semestru, roku szkolnego lub cyklu nauczania wystawia się jedną końcową ocenę, przyjmując wyżej wymienione kryteria procentowe.

12. Ocena semestralna, końcoworoczna lub kończąca cykl nauczania wystawiana jest na podstawie ocen z poszczególnych części egzaminu.

13. Jeżeli uczeń korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych lub zakłóca przebieg egzaminu, nauczyciel przerywa egzamin dla danego ucznia, wystawia za egzamin 0 punktów i ocenę niedostateczną.

14. Uczeń ma prawo do egzaminu dodatkowego, w terminie ustalonym przez nauczyciela, jeżeli chce poprawiać ocenę lub był nieobecny na egzaminie w pierwszym terminie. Niestawienie się na egzamin dodatkowy nie nakłada na szkołę obowiązku jego ponownego organizowania.

15. Z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół, który przechowywany jest w archiwum szkolnym, zgodnie z przepisami dla dokumentów kategorii A.

16. Warunkiem zaliczenia zajęć praktycznych i praktyk zawodowych jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich ćwiczeń realizowanych podczas szkolenia.

§27. Uczniowie klas pierwszych kierunków morskich uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych z teorii i wychowania morskiego.

§28. 1. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny końcowej z obowiązkowych zajęć dydaktycznych przewidzianych planem nauczania jest:

1) uczestnictwo w zajęciach konwencyjnych o liczbie godzin nie mniejszej niż minimalna ilość tematów konwencyjnych zgodna z kursami modelowymi IMO

**(frekwencja na zajęciach z tematów konwencyjnych w cyklu nauczania danego przedmiotu zawodowego nie może być niższa niż 100%, z uwzględnieniem frekwencji na zajęciach uzupełniających);**

2) uczeń nieobecny na zajęciach dydaktycznych lub praktycznych uczestniczy w zajęciach dodatkowych, prowadzonych w formie konsultacji, spełniając następujące zasady:

a) uczniowie na zajęcia uzupełniające przychodzą z przygotowanym opracowaniem (konspektem) tematu zajęć, na których byli nieobecni, dotyczy także zajęć warsztatowych.

b) opracowanie tematu powinno zawierać imię i nazwisko ucznia, klasę, datę nieobecności na zajęciach oraz temat zajęć

c) w czasie zajęć nauczyciel prowadzący sprawdza treść opracowania i wyjaśnia wątpliwości ucznia co do treści tematu

d) pisemne opracowanie tematu zajęć pozostaje do końca roku szkolnego u nauczyciela prowadzącego zajęcia uzupełniające,

e) uczniowie zaliczając nieobecność na zajęciach praktycznych, po sprawdzeniu pisemnego opracowania tematu przez nauczyciela prowadzącego, realizują temat praktycznie,

f) nieobecności na zajęciach lekcyjnych z danego tematu konwencyjnego należy uzupełniać w ciągu trzech tygodni od ustania przyczyny nieobecności,

g) w przypadku niezaliczenia danego tematu konwencyjnego w określonym wyżej terminie, przewidzianym w WSO, nauczyciel prowadzący zajęcia wystawia ocenę niedostateczną za ten temat i ocenę niedostateczną na semestr lub końcoworoczną,

h) nauczyciel uczący dany przedmiot „konwencyjny” prowadzi dziennik zajęć uzupełniających, a po zakończeniu roku szkolnego i cyklu nauczania danego przedmiotu składa pełnomocnikowi Dyrektora ds. Konwencji STCW sprawozdanie pisemne, w którym podaje frekwencję i uzyskane oceny przez uczniów danej klasy z nauczanego przedmiotu;

- 3) uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminów (egzaminu) pisemnego;
- 4) zaliczenie wszystkich ćwiczeń dla zajęć praktycznych i praktyk zawodowych;
- 5) uzyskanie oceny kończącej cykl nauczania (semestralnej, końcoworocznej) minimum dopuszczający.

2. Wszystkie oceny w dzienniku lekcyjnym zapisuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Dokumentację przebiegu szkolenia przechowuje się w szkole zgodnie z obowiązującymi zasadami określonymi przez właściwego ministra i zarządzeniami Dyrektora Szkoły.

## **V SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA UCZNIA – TRYB I ZASADY JEJ USTALANIA**

§29. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne 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 nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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

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

3. Kryteria ocen zachowania:

**ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który we wszystkich sprawach przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły, respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub innych formach kształcenia, godnie reprezentuje szkołę i nosi mundur, nie ma nieusprawiedliwionej nieobecności i spóźnień, aktywnie pracuje na rzecz klasy, szkoły, środowiska, nie ulega nałogom, prezentuje bardzo wysoką kulturę osobistą, dba o piękno mowy ojczystej.

**ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły, nieuzasadniona absencja nie przekracza 3 godzin w semestrze i 5 w roku szkolnym, respektuje zasady współżycia społecznego, przestrzega ogólnie przyjęte normy etyczne, nie ulega nałogom, wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów a także w swoim otoczeniu, troszczy się o dobre imię szkoły, godnie nosi mundur.

**ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega postanowień zawartych w Statucie Szkoły, nieuzasadniona absencja nie przekracza 10 godzin w semestrze i 15 w roku szkolnym, dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia, troszczy się o estetyczny wygląd osobisty, godnie nosi mundur, jego postępowanie jest zgodne z dobrem społeczności szkolnej, swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych osób, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.

**ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który sporadycznie narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, nieusprawiedliwiona absencja zdarza mu się bardzo rzadko i nie przekracza 20 godzin w semestrze i 30 w roku szkolnym, w zasadzie respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne i zasady współżycia społecznego oraz stara się wyglądać estetycznie.

**ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który narusza postanowienia zawarte w Statucie Szkoły, absencja nieusprawiedliwiona zdarza mu się często do 40 godzin w semestrze i roku szkolnym, demonstruje swe lekceważenie wobec innych, nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, nie dba o piękno mowy ojczystej.

**ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który notorycznie narusza postanowienia Statutu Szkoły, nieuzasadniona absencja przekracza 40 godzin w semestrze, swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo lub utratę zdrowia, lekceważy zasady współżycia społecznego, wchodzi w konflikt z prawem.

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

5. 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.

§30. Przyjmuje się następującą procedurę ustalania oceny zachowania:

- 1) samoocena ucznia,
- 2) ocena zespołu klasowego,
- 3) ostateczne ustalenie oceny przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w oddziale, wychowawców internatu oraz uwzględnieniu samooceny ucznia i oceny zespołu klasowego.
- 4) w przypadku nieobecności ucznia w szkole podczas wystawiania oceny z zachowania przez wychowawcę klasy, wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia oraz rodziców niepełnoletniego ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Jeżeli uczeń

jest nieobecny w szkole do posiedzenia kwalifikacyjnej rady pedagogicznej ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

- 5) podczas ustalania oceny z zachowania za wyjściową ocenę uważa się ocenę poprawną.

§31. Dodatkowe uwagi:

- 1) Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia usprawiedliwienia za nieobecne dni w szkole (godziny) w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
- 2) Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy zobowiązany jest brać pod uwagę opinie Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i innych pracowników szkoły.

## VI KLASYFIKOWANIE

§32.1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Konkretny dzień śródrocznej i końcoworocznej rady klasyfikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły w Kalendarzu Szkolnym na dany rok.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, oprócz tych, z których został zwolniony.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem – rozdział VIII i IX.
9. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem- rozdział IX.
10. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem - rozdział IX.
11. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady

przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

12. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej nauczyciel uczący danego przedmiotu powiadamia ucznia na miesiąc przed radą klasyfikacyjną, a wychowawca powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) na najbliższym spotkaniu z rodzicami organizowanym w krótkim terminie po poinformowaniu ucznia. Nauczyciel fakt powiadomienia uczniów odnotowuje w komentarzach do oceny w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności rodziców/prawnych opiekunów wychowawca/nauczyciel przekazuje informacje o przewidywanych ocenach śródrocznych i końcoworocznych pocztą elektroniczną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
13. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt powiadomienia uczniów nauczyciel odnotowuje w komentarzach do oceny w dzienniku elektronicznym.
14. Obowiązkiem każdego ucznia jest przekazanie powyższej informacji rodzicom (prawnym opiekunom).
15. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od ocen niedostatecznych z zastrzeżeniem - rozdział V, punkt 4.
16. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem pkt. 11, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem - rozdział V punkt 5 oraz rozdział VI, punkt 11.
17. Ocenę klasyfikacyjną z praktyk zawodowych ustala kierownik warsztatów i praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.

## **VII EGZAMIN KLASYFIKACYJNY**

§33. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
- 3) w przypadku przechodzenia z innego typu szkoły i kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczeszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z tego przedmiotu.

5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje wychowania fizycznego. Uczniowi temu nie ustala się też oceny zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 2 i 3 i 4 podpunkt 1), przeprowadza komisja w składzie:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Egzaminy klasyfikacyjne, o których mowa w pkt. 4 podpunkt 2) przeprowadza komisja w składzie:

- 1) Dyrektor, wicedyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem:

- 1) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych. obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.

10. Informację o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych przekazuje uczniowi i rodzicom (prawnym opiekunom) wychowawca klasy przed radą klasyfikacyjną.

11. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) składają podanie o egzamin klasyfikacyjny do Dyrektora Szkoły przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

12. 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).

13. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

14. Dla ucznia nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych.

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

## **VIII EGZAMIN POPRAWKOWY**

§34. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń), ma formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu poprawkowego; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji, powtarza klasę, z zastrzeżeniem - rozdział IX, pkt



11. 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.

## **IX WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

§35. 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny o jeden stopień z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

3. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) jeśli uczeń spełnia następujące warunki :

- 1) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
- 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
- 3) przystąpił do wszystkich prac klasowych (z uwzględnieniem dodatkowych terminów, w tym wyznaczonych na poprawę),
- 4) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej poprawna,
- 5) spotkało go zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.

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

6. Wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

7. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

8. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych przystępuje do egzaminu zaliczeniowego, z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed terminem klasyfikacji końcowej.

9. Podczas egzaminu zaliczeniowego obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.

10. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć warsztatowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Egzamin zaliczeniowy z języka obcego może mieć formę pisemną i ustną.

11. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć warsztatowych, musi mieć zaliczone obecności na wszystkich zajęciach

warsztatowych, i zdać egzamin praktyczny z umiejętności wykonania trzech wylosowanych zadań praktycznych, realizowanych w danym okresie praktycznej nauki zawodu.

12. Pisemny egzamin zaliczeniowy przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, ustaloną ocenę w wyniku egzaminu potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu.
13. Egzamin ustny z języka obcego oraz egzamin w formie zadań praktycznych przeprowadza i ustala z niego ocenę nauczyciel przedmiotu w obecności drugiego nauczyciela tego samego przedmiotu.
14. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający :
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin,
  - 2) termin egzaminu,
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
  - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku egzaminu,
  - 5) przeprowadzania ustnego,
  - 6) wynik egzaminu,
  - 7) uzyskaną ocenę.
15. Ocenę z praktyk zawodowych ustala kierownik praktyk zawodowych na podstawie oceny lub średniej ocen cząstkowych wystawionych przez opiekuna praktyk w zakładzie pracy lub na jednostce pływającej. Jest to ocena ostateczna nie podlegająca poprawie w formie dodatkowego egzaminu. Jedynym przypadkiem możliwości poprawy oceny jest ponowne odbycie praktyki zawodowej lub jej części (ale tylko tej, z której uczeń uzyskał ocenę niedostateczną) i ponowne jej ocenienie.
16. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
  - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
17. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
  - 2) termin postępowania,
  - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowaniach ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
  - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
  - 5) uzyskaną ocenę.
18. Przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna oraz roczna ocena zachowania może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela lub wychowawcę, niezależnie od wyżej wymienionej procedury, najpóźniej do posiedzenia Rady Pedagogicznej zatwierdzającej roczne wyniki klasyfikacji.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą 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. Zastrzeżenia zgłasza się nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
20. 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:
  - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza

- sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną danych zajęć edukacyjnych;
- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
21. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
22. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
23. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu przed komisją w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
26. Procedura 1-7 jest stosowana też w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) skład komisji,
    - b) termin sprawdzianu,
    - c) zadania (pytania) sprawdzające,
    - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) wynik głosowania,
    - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
28. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

29. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 27 ppkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

## **X DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA, PROMOWANIA**

§36. 1. Szkoła prowadzi następującą dokumentację stwierdzającą przebieg nauki ucznia:

- 1) dziennik lekcyjny
- 2) arkusz ocen
- 3) protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej
- 4) protokoły egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych.

2. Dokumentację przebiegu nauczania stanowią także uchwały Rady Pedagogicznej, dotyczące klasyfikowania i promowania uczniów oraz ukończenia szkoły, pisemne prace kontrolne i egzaminacyjne oraz zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki.

3. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w danej szkole arkusz ocen.

4. Wpisów w arkuszach ocen dokonuje się na podstawie danych zawartych w księdze uczniów, w dzienniku lekcyjnym, protokołach egzaminów, protokołach Rady Pedagogicznej.

5. Osoba wypełniająca arkusz potwierdza podpisem zgodność wpisów z dokumentami, na podstawie których ich dokonano.

6. Osobą wypełniającą arkusz jest wychowawca klasy.

7. Podstawą wpisu o klasyfikowaniu, promowaniu lub ukończeniu przez ucznia szkoły jest uchwała Rady Pedagogicznej, której datę wpisuje się do arkusza ocen.

8. Oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę zachowania ucznia wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu.

9. W rubrykach niewypełnionych wpisuje się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się zwolniony.

10. W arkuszu ocen zamieszcza się również adnotację o:

- 1) wydaniu świadectwa ukończenia szkoły i jego odpisów oraz duplikatu,
- 2) zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,
- 3) sporządzenia odpisu arkusza ocen. Wpisuje się także datę i przyczynę opuszczenia szkoły przez ucznia.

11. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły na wniosek tej szkoły przesyła się do niej odpis arkusza ocen.

12. Pomyłka w arkuszu ocen musi być sprostowana przez nauczyciela wpisującego ocenę oraz potwierdzona jego własnoręcznym podpisem (kolorem czerwonym) i postawieniem małej pieczęci szkoły.

13. Świadectwa szkolne wypisują wychowawcy klas.

14. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w rozdziale VI, pkt 16, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.

16. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w rozdziale X, pkt 14, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, jest udostępniana do wglądu dokumentacja:

- 1) dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego,
- 2) egzaminu poprawkowego,
- 3) zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen,
- 4) oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania.

18. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

19. Dokumentacji nie można kserować, fotografować i wynosić poza obręb szkoły.

## **XI TRYB AKTUALIZOWANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

§37. Wewnątrzszkolny System Oceniania podlega ewaluacji.

§38. Rada Pedagogiczna ma prawo do wnoszenia poprawek do Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania i do jego modyfikacji.