

2. Pracą zespołu (komisji) kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący.
3. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także podejmowania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - organizowanie wewnętrznego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli z małym stażem;
 - współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych;
 - wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - współpraca z komisjami okręgowymi (OKE) w zakresie egzaminów maturalnych i potwierdzających kwalifikacje zawodowe.
4. Do zadań przewodniczących komisji przedmiotowych należy ustalenie zestawu programów nauczania oraz korelacja kształcenia ogólnego i zawodowego.
5. Do zadań zespołu wychowawczego, który tworzą wychowawcy należy:
 - ustalenie planów pracy wychowawców;
 - ustalenie wychowawców zastępczych;
 - analizowanie problemów wychowawczych;
 - przygotowanie wniosków dotyczących spraw wychowawczych na posiedzenia Rady Pedagogicznej.
6. Zadania komisji promocji szkoły zawiera §76 ust.3.
7. Zespoły problemowo-zadaniowe powoływane są doraźnie w zależności od potrzeb szkoły lub na zlecenie władz.

§66

1. Opiekę nad klasą powierza dyrektor nauczycielowi – wychowawcy klasy.
2. Do obowiązków podstawowych wychowawcy klasy należy:
 - Organizowanie życia klasy;
 - Informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu;
 - Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji (dziennik lekcyjny, arkusze ocen);
 - Wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - Przedkładanie dyrekcji szkoły do kontroli prowadzonej dokumentacji po zakończonym semestrze i roku szkolnym;
 - Współpraca z pedagogiem szkolnym, służbą zdrowia i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w przypadku uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przydzielić nauczycielowi wychowawstwa w dwóch klasach;
4. Jeżeli zaistnieją szczególne okoliczności, dyrektor może zmienić wychowawcę.

Rozdział VI

Wewnątrzszkolny system oceniania (WSO)

§67

OGÓLNE ZAŁOŻENIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców,
 - c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania.
4. Ocenianie pełni funkcję:
 - a) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
 - b) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
5. Przedmiotem oceny jest:
 - a) zakres opanowanych wiadomości,
 - b) rozumienie materiału naukowego,
 - c) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - d) kultura przekazywania wiadomości.
6. Oceny dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne końcoworoczne (końcowosemestralne w szkole policealnej)
7. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się wg następującej skali:
celujący – 6,
bardzo dobry – 5,
dobry – 4,
dostateczny – 3,
dopuszczający – 2,
niedostateczny – 1
8. Ocenę zachowania śródroczną i końcoworoczną ustala się według następującej skali:
wzorowe,
bardzo dobre,
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.
9. W szkole policealnej zachowania nie ocenia się.
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

- c) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania,
- uczniowie informowani są na pierwszej godzinie wychowawczej,
 - rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

§68

ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

- Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
- Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
- W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

NAUCZANIE TEORETYCZNE

POZIOM	KATEGORIA
WIADOMOŚCI	ZAPAMIĘTYWANIE WIADOMOŚCI (A)
	ZROZUMIENIE WIADOMOŚCI (B)
UMIEJĘTNOŚCI	STOSOWANIE WIADOMOŚCI W SYTUACJACH TYPOWYCH (C)
	STOSOWANIE WIADOMOŚCI W SYTUACJACH PROBLEMOWYCH (D)

NAUCZANIE PRAKTYCZNE

POZIOM	KATEGORIA
DZIAŁANIA	NAŚLADOWANIE DZIAŁANIA (A)
	ODTWARZANIE DZIAŁANIA (B)

UMIEJĘTNOŚCI	SPRAWNOŚĆ W STAŁYCH WARUNKACH (C)
	SPRAWNOŚĆ W ZMIENNYCH WARUNKACH (D)

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria, które odpowiadają poszczególnym stopniom szkolnym.

KRYTERIA OCENIANIA

STOPIEŃ WYMAGAŃ	OCENA
WYMAGANIA KONIECZNE (K)	2
WYMAGANIA PODSTAWOWE (P)	3
WYMAGANIA ROZSZERZAJĄCE (R)	4
WYMAGANIA DOPEŁNIAJĄCE (D)	5
WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE (W)	6

WYMAGANIA WYKRACZAJĄCE - OCENA CELUJĄCY (6)

Uczeń posiada wiedzę obejmującą wiadomości i umiejętności wykraczające poza program nauczania, wynikające z indywidualnych zainteresowań. Systematycznie pracuje nad pogłębianiem wiedzy. Umiejętnie wykorzystuje zdobyte wiadomości z literatury popularno - naukowej, internetu, programów radiowych i telewizyjnych, czasopism oraz innych lekcji w szkole i poza szkołą. Osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, turniejach. W odpowiedziach uczeń wykazuje się bogatym słownictwem, formułuje własne sądy, stosuje terminologię przedmiotową oraz potrafi analizować zdarzenia.

WYMAGANIA DOPEŁNIAJĄCE - OCENA BARDZO DOBRY (5)

Uczeń posiada wiedzę obejmującą pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej, wykazuje zainteresowania problematyką przedmiotową, jest aktywny na lekcjach, dobrowolnie wykonuje dodatkowe zadania, uczestniczy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach, turniejach. Sprawnie wykorzystuje różne źródła wiedzy. Odpowiedzi ucznia są bogate w słownictwo, w pełni samodzielne.

WYMAGANIA ROZSZERZAJĄCE - OCENA DOBRY (4)

Uczeń dysponuje wiedzą obejmującą wiadomości i umiejętności nieco trudniejsze, złożone i mniej typowe przewidziane w programie. Jest aktywny na lekcji, podejmuje się wykonania zadań

o charakterze dobrowolnym. Odpowiedzi ucznia są poprawne stylistycznie, samodzielne z drobnymi błędami rzeczowymi.

WYMAGANIA PODSTAWOWE - OCENA DOSTATECZNY (3)

Uczeń posiada wiedzę obejmującą wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania w stopniu zadowalającym. Potrafi wykonać zadania wymagające zastosowania umiejętności łatwych, możliwych do opanowania przez ucznia przeciętnie zdolnego, a zarazem przydatnych w dalszej edukacji. Odpowiedzi ucznia są niesamodzielne, ukierunkowane przez nauczyciela z błędami rzeczowymi.

WYMAGANIA KONIECZNE - OCENA DOPUSZCZAJĄCY (2)

Uczeń posiada wiedzę obejmującą wiadomości i umiejętności łatwe, niezbędne w dalszej edukacji i życiu. W wiadomościach ucznia w stosunku do materiału przewidzianego w podstawie programowej występują luki, jednak po korekcie ze strony nauczyciela potrafi wykonać łatwe zadania. Dysponuje podstawowymi wiadomościami i umiejętnościami umożliwiającymi uzupełnienie braków w czasie dalszej edukacji. Odpowiedzi ucznia są niesamodzielne, z błędami rzeczowymi.

OCENĘ NIEDOSTATECZNY (1)

otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań koniecznych, z przedmiotu nauczania w danej klasie. Braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania:
 - a) opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
 - b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu,
 - c) dokumenty wymienione w punktach a i b słuchacze szkoły policealnej dostarczają osobiście.
6. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§69

SPOSOBY SPRAWDZANIA POSTĘPÓW I OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW.

1. FORMY.

- test kompetencji dotyczący przedmiotów kontynuowanych ze szkoły podstawowej i gimnazjum,
- odpowiedź ustna,
- dyskusja,

- zadanie domowe,
- wypracowanie,
- sprawdzian (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- praca klasowa (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- praca klasowa (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- test,
- referat,
- praca w grupach,
- praca samodzielna,
- praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- testowanie sprawności fizycznej,
- ćwiczenia praktyczne,
- ćwiczenia laboratoryjne,
- pokaz,
- prezentacje indywidualne i grupowe,
- prace projektowe,
- opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- obserwacja ucznia,
- rozmowa z uczniem,
- aktywność na zajęciach.

2. ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIÓW.

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
 - obiektywizm,
 - indywidualizacja,
 - konsekwencja,
 - systematyczność,
 - jawność.
2. O przewidywanym sprawdzianie nauczyciel informuje uczniów, nie później niż na tydzień przed wyznaczoną datą i zapisuje ją w dzienniku.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
4. W danym dniu w klasie może odbyć się tylko jeden sprawdzian.
5. Prace kontrolne przechowywane są w szkole do końca danego roku szkolnego.
6. Sprawdzian z ostatniej lekcji może odbywać się bez zapowiedzi.
7. Sprawdzian z trzech ostatnich lekcji musi być zapowiedziany.
8. Termin oddawania prac pisemnych powinien wynosić nie więcej niż 14 dni.
9. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do lekcji z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych, jednak musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
10. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
11. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu.
12. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy trwający około miesiąca „okres ochronny” (do testów otwarcia nie stawiamy ocen niedostatecznych).
13. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

3. SPOSOBY DOKUMENTOWANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w zeszycie wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+”, „-”.
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - nieobecność - „nb”,
 - nieprzygotowanie - „np”,
 - ucieczka - „uc”,
 - nie ćwiczący - „nc”,
 - brak zadania – „bz”.
5. Oprócz znaku cyfrowego, znaku „ + “ lub „ - “ przy ocenie cyfrowej, można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - zakres materiału,
 - data,
 - rodzaj sprawdzianu,
 - omawiana pozycja lekturowa,
 - typ ćwiczenia (np. recytacja)

§70

ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA.

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena **poprawna**.
3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej lub nie ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń w klasie programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli.
7. **Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczną.**
8. Uczniowie mogą uczestniczyć w wystawianiu przez wychowawcę klasy, proponowanej oceny zachowania.
9. Kryteria ustalania ocen zachowania:

WZOROWE:

1. Kultura bycia ucznia i jego kultura w kontaktach z przełożonymi i kolegami jest bez zarzutu, nie wymaga pouczeń: obowiązkowy, punktualny, koleżeński, zaangażowany na rzecz szkoły i środowiska.
2. Dbą o swój rozwój intelektualny, poważnie traktuje obowiązki szkolne. Niektórymi przedmiotami lub przedmiotem szczególnie się interesuje i osiąga w nim ponadprzeciętne (dostosowane do grupy wiekowej) wyniki, nie lekceważy żadnych przedmiotów.
3. Terminowo i bez ponagleń usprawiedliwia swoje nieobecności i w miarę możliwości uprzedza o swojej nieobecności, nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych (do trzech).
4. Wizerunek estetyczny, bez zarzutu.

Nie ma odstępstw od zasad z punktów: 1, 3, 4.

BARDZO DOBRE:

1. Kultura osobista ucznia nie budzi zastrzeżeń.
2. Zaangażowany jest w osiąganiu najlepszych wyników ze wszystkich przedmiotów.

3. Terminowo i bez ponagieł usprawiedliwia swoje nieobecności i w miarę możliwości uprzedza wychowawcę, nie powinien mieć godzin nieusprawiedliwionych (do pięciu godzin)
4. Wygląd zewnętrzny ucznia nie budzi zastrzeżeń.

DOBRE:

1. W sferze kultury osobistej dostosowuje się do pouczeń; przeważnie obowiązkowy, punktualny (do 5 spóźnień), komunikatywny.
2. Skłonny do poprawiania swoich wyników w nauce, ma sprecyzowane zainteresowania w dziedzinie związanej z obowiązkowym przedmiotem szkolnym.
3. Dbą o swoją frekwencję i terminowo usprawiedliwia swoje nieobecności, ma do 15 godzin nieobecności (ale nie mogą to być nieobecności pojedyncze).
4. Wizerunek estetyczny nie budzi większych zastrzeżeń.

POPRAWNE:

1. Kultura osobista ucznia rzadko bywa niestosowna, potrafi zapanować nad niewłaściwym zachowaniem, które czasami jest za swobodne.
2. Nie zdradza szczególnego zainteresowania jakimś przedmiotem lub grupą przedmiotów, ale żadnego nie lekceważy, sporadycznie skłonny do osiągania lepszych wyników w nauce.
3. Niesolidnie i nieterminowo usprawiedliwia swoje nieobecności w szkole lub po ponagleniach wychowawcy, ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych.
4. Wizerunek estetyczny może budzić zastrzeżenia, ale nie jest wyraźnie negatywny.

NIEODPOWIEDNIE:

1. Jego kultura osobista budzi poważne zastrzeżenia i jest obojętny na pouczenia.
2. Nie jest zainteresowany osiągnięciem lepszych wyników w nauce, lekceważy obowiązki szkolne, lekceważy naukę.
3. Obojętnie traktuje wymóg wyjaśniania swojej nieobecności w szkole, lekceważy upomnienia wychowawcy. Udzielono mu upomnień i kar przewidzianych w statucie szkoły, opuścił bez usprawiedliwienia ponad 30 godzin lekcyjnych.
4. Jego wizerunek estetyczny i higiena osobista budzą zastrzeżenia.

NAGANNE:

1. Zachowanie ucznia jest aroganckie w stosunku do nauczycieli oraz kolegów.
2. Lekceważy podstawowe obowiązki pod względem nauki.
3. Lekceważy obowiązek usprawiedliwiania nieobecności (ponad 30 godzin).
4. Dopuścił się konfliktu z prawem.
5. Nie dba o swój wizerunek zewnętrzny.

§71

SPOSOBY I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O POSTĘPACH I OSIĄGNIĘCIACH.

1. FORMY KONTAKTÓW NAUCZYCIELI (WYCHOWAWCÓW) Z RODZICAMI (PRAWNYMI OPIEKUNAMI) (nie dotyczy słuchaczy):

Kontakty bezpośrednie:

- Zebrania ogólnoszkolne,

- Zebrania klasowe,
- Indywidualne rozmowy
- Zapowiedziana wizyta domowa.

Kontakty pośrednie:

- Rozmowa telefoniczna,
- Internetowe strony WWW,
- Korespondencja listowna
- Adnotacje w zeszytach przedmiotowych.

2 ZASADY INFORMOWANIA.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) na zasadach określonych przez nauczycieli.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, poszczególni nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), w razie ich zapytania o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i ocenie z zachowania.
4. O przewidzianej ocenie klasyfikacyjnej niedostatecznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną, a rodziców (prawnych opiekunów), w razie ich zapytania.
5. Dopuszcza się sporadycznie wystawienie oceny niedostatecznej przez nauczyciela przed konferencją klasyfikacyjną, z nie zachowanym miesięcznym terminem wyprzedzenia po wcześniejszym złożeniu pisemnego uzasadnienia zmiany oceny dyrektorowi szkoły. Nauczyciel uzasadnienie podaje na konferencji klasyfikacyjnej do protokołu.
6. Wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną. Powiadomienia nie dotyczą słuchaczy.

§72

Klasyfikowanie.

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczne – za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
 - b) końcoworoczne – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. W szkole policealnej rok szkolny dzieli się na dwa semestry i promowanie uczniów odbywa
3. się po każdym semestrze (klasyfikowanie końcowo-semestralne).
4. Klasyfikowanie końcoworoczne (końcowo-semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym (semestrze) z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania, według ustalonej skali - §67 p.7. Zachowania w szkole policealnej nie ocenia się.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania-wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
7. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z ustalonym - WSO, nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
8. W liceum profilowanym oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych realizowanych zarówno w ramach kształcenia ogólnego, jak i w ramach kształcenia profilu, ustala się odrębnie.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną końcoworoczną (semestralną).
10. Ocenę z praktyki zawodowej ustala kierownik praktyk uczniowskich, w porozumieniu z osobami prowadzącymi praktyki zawodowe.
11. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna (końcowosemestralna) może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. W przypadku szkoły policealnej zasada ta dotyczy każdego semestru.
12. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
14. Decyzję o zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
16. 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
18. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
19. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Uzgodnienie takie nie dotyczy szkoły policealnej.
20. Uczeń nie klasyfikowany w I semestrze w semestralnym cyklu nauki zdaje egzamin klasyfikacyjny w terminie do 30 marca danego roku z uwzględnieniem punktu 17.
21. Uczeń nie klasyfikowany w II semestrze zdaje egzamin klasyfikacyjny w terminie do 30 sierpnia danego roku z uwzględnieniem punktu 17.
22. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego rada pedagogiczna może ustalić inny termin egzaminu klasyfikacyjnego jak wymieniony w punkcie 18 i 19.
23. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
 - zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania, z wyjątkiem wychowania fizycznego.
24. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
25. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora. Ocenę ustala nauczyciel-egzaminator.

26. Uczeń ma prawo określić ocenę na jaką zamierza zdawać a nauczyciel określa stopień wymagań edukacyjnych (K,P,R,D) obejmujących pytania egzaminacyjne.
27. Uczniom szkoły kształcącej zawodowo niesklasyfikowanym z zajęć praktycznych zasady zdawania egzaminu określa jednostka realizująca zajęcia praktyczne.
28. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów informatycznych, zajęć praktycznych gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
29. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel-egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
30. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- - skład komisji,
 - - termin egzaminu,
 - - pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne), - wynik części pisemnej i ustnej oraz ocenę.
31. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
32. Zgłaszanie zastrzeżeń do wystawionych ocen oraz procedury ich poprawiania.
- 1/. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2/. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) 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 (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z 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.
- 3/. Termin sprawdzianu, o którym mowa w p. 2a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 4/. W skład komisji wchodzi:
- w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko
 - b) kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - c) wychowawca klasy,
 - d) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - e) pedagog,
 - f) psycholog,
 - g) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - h) przedstawiciel rady rodziców.
- 5/. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6/. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7/. 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, o którym mowa w p. 2 a,
 - 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.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8/. Do protokołu, o którym mowa w p.7.1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9/. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w p. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10/. Przepisy p. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§73

Egzamin poprawkowy.

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej (końcowosemestralnej) klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (także po klasie programowo najwyższej).
2. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach (jak np. choroba, dłuższy pobyt w szpitalu, rekonwalescencja, perturbacje rodzinne itp.) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, elementów informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
7. Nauczyciel egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku 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. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
 9. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodne z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, a w przypadku szkoły policealnej powtarza semestr.
 13. Oceny niedostateczne lub nieklasyfikowanie ucznia z jednego lub kilku przedmiotów na koniec pierwszego semestru (nie dotyczy szkoły policealnej) nie przesądzają o ocenie negatywnej na koniec roku szkolnego.
Sposób uzupełnienia brakujących wiadomości ustala uczący nauczyciel i informuje o tym zainteresowanych uczniów najpóźniej w pierwszym tygodniu zajęć drugiego semestru.

§74

Zasady promowania.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a w przypadku szkoły policealnej na semestr wyższy, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne końcoworoczne (końcowosemestralne w szkole policealnej) wyższe od stopnia niedostatecznego oraz nie zachodzi warunek przewidziany w §70 ust. 4 i 5.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz nie zachodzi warunek przewidziany w §70 ust. 4 i 5.
3. Absolwenci szkół (technikum i zasadniczych) mogą przystąpić do egzaminów zawodowych nadających kwalifikacje zawodowe. Zasady przeprowadzania tych egzaminów określają odrębne przepisy.
4. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
5. Absolwent szkoły średniej może przystąpić do egzaminu maturalnego. Zasady przeprowadzania egzaminów maturalnych określają odrębne przepisy.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz przynajmniej dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§75

Ewaluacja.

1. Ewaluacja WSO jest przeprowadzana w dwóch etapach:
 - Wstępna – po I semestrze,

- Częściowa – pod koniec roku szkolnego.
2. Ewaluację przeprowadza komisja w składzie:
 - Dyrektor szkoły,
 - Przewodniczący zespołów przedmiotowych,
 - Przewodniczący zespołu WSO – jako ewaluator.
 3. Zadaniem komisji może być sporządzenie ankiet dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), dokonanie pomiarów i opracowanie wyników w formie raportów.
 4. Przewodniczący komisji, w terminie miesiąca od daty dokonania pomiaru przedstawia raport Radzie Pedagogicznej z propozycjami ewaluacji.

Rozdział VII Uczniowie szkoły

§76

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły określają przepisy rozporządzenia MEN oraz niniejszy statut.
2. Zespół Szkół Żeglugi Śródlądowej im. Bohaterów Westerplatte w Kędzierzynie-Koźlu jest szkołą powszechną i otwartą, w której o przyjęcie do klasy pierwszej technikum i liceum mogą ubiegać się absolwenci gimnazjum przed ukończeniem 17-go roku życia, natomiast do szkoły zasadniczej absolwenci, przed ukończeniem 18-go roku życia. Do szkoły policealnej przyjmowani są kandydaci – absolwenci licem i technikum na podstawie egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej.
3. W szkole działa Komisja Promocji Szkoły. Zadaniem komisji jest promowanie szkoły w środowisku i regionie, projektowanie i wykonywanie materiałów reklamujących szkołę oraz ich kolportaż.
4. Rekrutacji do technikum, liceum i szkoły zasadniczej dokonuje się w oparciu o uzyskane punkty za wyniki egzaminu końcowego w gimnazjum oraz punkty za wybrane zajęcia edukacyjne i inne osiągnięcia ucznia wymienione w świadectwie ukończenia gimnazjum, które uwzględnia się w procesie rekrutacji. Ustala się proporcje:
 - 50% punktów za egzamin końcowy gimnazjum,
 - 50% punktów za oceny na świadectwie końcowym i inne osiągnięcia ucznia.
5. Do punktacji wybiera się obowiązkowo język polski oraz trzy przedmioty ze świadectwa końcowego: matematykę, język obcy obowiązkowy oraz przedmiot dodatkowy wybrany przez ucznia z przedmiotów obowiązkowych ujętych w ramowym planie nauczania gimnazjum.
6. Wyliczenia liczby L_p punktów dokonuje się na podstawie rozporządzenie wydane przez Opolskiego Kuratora Oświaty
7. Laureaci i finaliści konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są na wybrany kierunek niezależnie od sposobu rekrutacji opisanego w
5 i 6. punktach

§77

W uzasadnionych przypadkach w początkowym etapie kształcenia w liceum istnieje możliwość zmiany profilu kształcenia pod warunkiem wyrównania różnic programowych w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.

§78

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie do klasy pierwszej technikum i szkoły zasadniczej powinni posiadać zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kształcenia w określonym zawodzie, wydane na podstawie odrębnych przepisów.