

Wewnętrzny System Oceniania

*Zespołu Szkół Technicznych
w Słupsku*

Opracowany na podstawie ustawy z dn. 07.09.1991 r. o systemie oświaty (test jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 i 1818), rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z dnia 26 lutego 2019 r., poz.373).

Spis treści

- Rozdział 1.** Cele i zadania Wewnątrzszkolnego Oceniania (WO).
- Rozdział 2** Zakres oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
- Rozdział 3** Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.
- Rozdział 4** Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
- Rozdział 5** Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów.
- Rozdział 6** Regulamin i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny.
- Rozdział 7** Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych.
- Rozdział 8** Zasady oceniania zachowania.
- Rozdział 9** Zasady i procedury przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
- Rozdział 10** Egzamin dyplomowy.
- Rozdział 11** Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego.

Notatka służbowa z rozmowy z uczniem
Protokół egzaminu klasyfikacyjnego / poprawkowego.
Protokół zastrzeżenia od oceny klasyfikacyjnej.
Protokół zastrzeżenia od oceny z zachowania.
Decyzja zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
Decyzja skreślenia ucznia z listy uczniów.
Protokół klasyfikacji śródrocznej i rocznej

Rozdział 1

Cele i zadania WSO.

§ 1.

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

§ 2.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:

- 1) oparcie pracy edukacyjnej o Podstawy Programowe,
- 2) zwiększenie rangi stopnia opanowania umiejętności i wiadomości w ramach finalnej oceny przedmiotowej,
- 3) dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności,
- 4) wdrażania uczniów do efektywnej samooceny,
- 5) rozwijania poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji,
- 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
- 7) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia,
- 8) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 3.

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) formułowanie trybu oceniania oraz informowania o nim uczniów i rodziców,
- 9) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali przyjętej w szkole. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia,
- 10) przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
- 11) przeprowadzanie egzaminów wynikających z zastrzeżeń do wystawionej oceny,
- 12) ustalanie ocen rocznych. Polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonym w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia,

13) klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym w kalendarzu roku szkolnego.

2. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb),
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie z pewną skalą).

3. Oceny dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne,
- 3) klasyfikacyjne roczne.

§ 4.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):

- 1) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ocenę,
- 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

2. 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 się uczyć.

§ 5.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym w statucie szkoły.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 6.

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

2. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg następującej skali:

Lp.	Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
1.	Celujący	6	cel
2.	Bardzo dobry	5	bdb
3.	Dobry	4	db
4.	Dostateczny	3	dst
5.	Dopuszczający	2	dop
6.	Niedostateczny	1	ndst
7.	Nieklasyfikowany	-	nkl

Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

3. Jeżeli średnia ocen w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej przekroczy **0,70** to przyjmuje się jako ocenę końcową - **ocenę wyższą**.

§ 7.

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

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

§ 8.

1. Od roku szkolnego 2013/2014 zmienia się dotychczasowe kategorie ocen z zachowania. Nowe kategorie, między innymi mają:

- 1) służyć lepszemu opisowi sytuacji zdarzających się w szkole,
- 2) zachęcać uczniów do podejmowania różnorodnych działań, które będą służyły ich rozwojowi,
- 3) wyzwalać aktywność uczniów na terenie szkoły,
- 4) ułatwiać ocenę postaw uczniów.

2. Wprowadza się podział kategorii ocen z zachowania na trzy obszary oraz dodaje rejestr wykluczeń:

- 1) punkty dodatnie – zbiór dedykowany do bieżącego wykorzystania przez wszystkich nauczycieli,
- 2) punkty ujemne – zbiór dedykowany do bieżącego wykorzystania przez wszystkich nauczycieli,
- 3) obserwacje ogólne - zbiór punktów dedykowanych do okresowego wykorzystania przez:
 - a) nauczycieli wychowania fizycznego;
 - b) wychowawców;
 - c) pedagogów szkolnych;
- 4) rejestr wykluczeń – definiuje obligatoryjne konsekwencje spowodowane przez wybrane niepożądane zachowania ucznia.

3. Tabela punktów dodatnich:

L.p.	Kategoria zachowania	Punkty	Skrót
1	Udział w olimpiadzie przedmiotowej I etap	5	D1
2	Udział w olimpiadzie przedmiotowej II etap	10	D2
3	Udział w olimpiadzie przedmiotowej III etap	15	D3
4	Udział w konkursie szkolnym, międzyszkolnym, itp.	5 do 10	D4
5	Osiągnięcie tytułu laureata konkursu	20	D5
6	Aktywne pełnienie funkcji w klasie	5	D6
7	Aktywne pełnienie funkcji w szkole	10	D7

8	Godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz	1 do 2	D8
9	Aktywny udział w lekcjach i właściwy stosunek do obowiązków szkolnych.	5 do 10	D9
10	Aktywne uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych	1 do 10	D10
11	Udział w akcjach charytatywnych, wolontariacie, itp.	5 do 10	D11
12	Wywiązywanie się z podjętych zadań	5	D12
13	Krytyczna postawa wobec przejawów zła, wyrządzonej krzywdy, bezinteresowna pomoc	1 do 10	D13

4. Tabela punktów ujemnych:

L.p.	Kategoria zachowania	Punkty	Skrót
1	Niewłaściwe zachowanie na lekcji (rozmowy, jedzenie, korzystanie z telefonów komórkowych (tabletów), wykonywanie makijażu, itp.)	-5 do -1	U1
2	Niewykonywanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły	-10 do -5	U2
3	Aroganckie zachowanie się wobec nauczyciela	-10 do -3	U3
4	Okłamywanie nauczyciela	-10 do -5	U4
5	Wulgarnie słownictwo i inne niekulturalne zachowanie w stosunku do innych (ubliżanie, zaczepki słowne i fizyczne, itp.;	-5 do -1	U5
6	Nieuszanowanie lub niszczenie mienia: społecznego lub prywatnego (uczniów lub pracowników szkoły)	-10 do -1	U6
7	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych	- 5	U7
8	Inne skandaliczne zachowania ucznia	-20 do - 10	U8
9	Niewykonanie przyjętego na siebie zobowiązania	- 5	U9
10	Publikowanie lub udostępnianie treści multimedialnych bez zgody lub wiedzy osoby pokrzywdzonej	- 15	U10
11	Wnoszenie do szkoły: alkoholu, środków odurzających lub narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu	- 20	U11
12	Otrzymanie nagany dyrektora	- 100	U12

5. Tabela obserwacji ogólnych:

L.p.	Kategoria zachowania	Punkty	Skrót
1	Udział w sportowych imprezach masowych (np. biegi uliczne, inauguracja roku sportowego)	3	O1
2	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych	3 do 5	O2

3	Udział w zawodach sportowych na szczeblu rejonowym	10	O3
4	Zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	20	O4
5	Chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły	1 do 5	O5
6	Świadczy pomoc innym uczniom w nauce	3 do 5	O6
7	Prezentowanie wysokiego poziomu kultury osobistej	1 do 10	O7
8	Za 100% frekwencję w semestrze	20	O8
9	Liczba spóźnień na zajęcia w miesiącu < 6	- 2	O9
10	Liczba spóźnień na zajęcia w miesiącu 6 - 19	- 4	O10
11	Liczba spóźnień na zajęcia w miesiącu >19	- 6	O11
12	Ucieczka z lekcji - za każdą godzinę nieobecności spowodowaną ucieczką	- 100 do -1	O12
13	Uleganie nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie środków odurzających)	- 10	O13
14	Niewykonywanie poleceń innych pracowników szkoły	- 10 do -5	O14
15	Wejście w konflikt z prawem (np. wyłudzenie pieniędzy, kradzieże, zastraszanie, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, posiadanie/rozpowszechnianie treści pornograficznych)	- 30 do - 20	O15
16	Do dyspozycji wychowawcy	-10 do 10	O16
17	Semestralny bilans otwarcia każdego ucznia	100	O17

6. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali i punktacji:

Lp.	Ocena słowna	Skrót	Suma punktów zgromadzonych przez ucznia w semestrze
1	Wzorowe	wz	151 i więcej
2	Bardzo dobre	bdb	101 -150
3	Dobre	db	51-100
4	Poprawne	popr	1-50
5	Nieodpowiednie	ndp	- 49 - 0
6	Naganne	ng	- 50 i poniżej

7. Rejestr wykluczeń:

- 1) każdy uczeń, który w danym semestrze dopuścił się rażącego naruszenia regulaminu szkolnego (np. picia alkoholu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy, brutalnego pobicia, itp.) nie może otrzymać w danym semestrze oceny z zachowania wyższej niż poprawna,
- 2) każdy uczeń, który w danym semestrze otrzymał naganę dyrektora szkoły - bez względu na zgromadzony równoległe dorobek punktowy - otrzymuje ocenę naganną z zachowania za dany semestr,
- 3) członkami samorządu szkolnego lub klasowego nie mogą być uczniowie, których ocena z zachowania jest niższa niż dobra,

- 4) każdy uczeń, który w danym semestrze otrzyma dużą liczbę punktów ujemnych (bez względu na ilość otrzymanych w tym samym czasie punktów dodatnich) pozbawia się możliwości otrzymania konkretnej oceny. Wysokość progów, które nie mogą być przekraczane w tym zakresie zawiera poniższa tabela:

Maksymalna ocena z zachowania to	Liczba otrzymanych punktów ujemnych jest większa niż	
	w semestrze	w roku szkolnym
wzorowe	20	40
bardzo dobre	40	80

- 5) każdy uczeń, który w danym semestrze opuści i nieusprawiedliwił określonej liczby godzin lekcyjnych (bez względu na ilość otrzymanych w tym samym czasie punktów dodatnich) pozbawia się możliwości otrzymania konkretnej oceny. Wysokość progów, które nie mogą być przekraczane w tym zakresie zawiera poniższa tabela.

Maksymalna ocena z zachowania to	Liczba godzin nieusprawiedliwionych jest większa niż	
	w semestrze	w roku szkolnym
nieodpowiednie	80	160
naganne	120	240

8. Oceny bieżące otrzymują wagi, dzięki którym mają większy wpływ na średnią. Przyjmuje się trzystopniową skalę wagi ocen (od 1 do 3).

§ 9.

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia opinia może być wydana także uczniowi szkoły ponadgimnazjalnej.
3. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

§ 10.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u zastępców dyrektora.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji wychowawczej,
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu.
3. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły.

§ 11.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

Rozdział 2 **Zakres oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia**

§ 12.

1. Ocenianie szkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z Programów nauczania opartych o Podstawy Programowe. Umiejętności te to:
 - 1) wiedza i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminów,
 - 2) umiejętności komunikacyjne:
 - a) komunikacja werbalna:
 - w języku polskim,
 - w językach obcych,
 - b) umiejętności poszukiwania i analizowania informacji,
 - c) umiejętności posługiwania się komputerem,
 - d) umiejętności praktyczne na warsztatach szkolnych i praktykach zawodowych,

- 3) umiejętności społeczne (obywatelskie):
 - a) umiejętność współpracy w grupie,
 - b) odpowiedzialność:
 - odpowiedzialność za wykonywanie zadań,
 - umiejętność ponoszenia konsekwencji,
 - c)
 - d) komunikacja interpersonalna:
 - asertywność – wyrażanie opinii, obrona stanowiska,
 - umiejętność rozwiązywania konfliktów,
 - 4) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - a) poczucie własnej wartości,
 - b) samoświadomość,
 - c) samodyscyplina,
 - d) motywacja,
 - e) elastyczność – dawanie sobie rady w sytuacjach trudnych i problemowych.
2. Ocenianie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego to:
- 1) istotną formą oceniania jest ocena bieżąca, częściowa stosowana w trakcie trwania semestru. Uczeń oceniany jest na bieżąco w czasie wykonywania zadań na lekcji oraz poprzez obserwację.
 - 2) przy ocenianiu ucznia uwzględniane są następujące elementy:
 - a) wysiłek włożony w wykonanie zadania,
 - b) poziom motywacji do pracy,
 - c) samodzielność w wykonywaniu zadań,
 - d) udział w zajęciach, aktywność,
 - e) stopień przygotowania do zajęć, odrabianie prac domowych,
 - f) poziom opanowania określonych treści.
 - 3) ocena ucznia dokonywana jest w płaszczyźnie indywidualnej – oceniane jest to, co dziecko osiągnęło w stosunku do własnych możliwości, a nie w porównaniu z innymi. Ocenianie ma charakter ciągły i systematyczny, bazuje na mocnych stronach ucznia.

§ 13.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły , na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania

§ 15.

1. Ocenianie to wartościowanie wymagań edukacyjnych, to czynności porównania tych wymagań ze wzorem, modelem. Ocenianie powinno zachęcać ucznia do dalszych prób (jest instruktazem). Ocena powinna zawierać opis tego, co uczeń potrafi i co jest do poprawienia. Uczeń musi wiedzieć, dlaczego otrzymał ocenę, za co ją otrzymał. Każda ocena ucznia to ocena samego nauczyciela jako przekaziciela wiedzy.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących Podstaw Programowych dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

§ 16.

1. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	Kategoria	Stopień wymagań
Wiadomości	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Zrozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
Umiejętności	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

Treści wykraczające poza wymagania programowe stanowią odrębną kategorię, są to wymagania wykraczające (W).

2. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	Zakres celów	Czasowniki operacyjne
K	Znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł, treści naukowych, zasad działania. Elementarny poziom rozumienia tych wiadomości. Uczeń nie powinien ich mylić między sobą.	✓ Nazwać ✓ Zdefiniować ✓ Wymienić ✓ Zidentyfikować ✓ Wyliczyć ✓ Wskazać
P	Uczeń potrafi przedstawić wiadomości w innej formie niż je zapamiętał, potrafi wytłumaczyć wiadomości,	✓ Wyjaśnić. ✓ Streścić.

	zinterpretować je, streścić i uporządkować, uczynić podstawą prostego wniosku.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rozróżnić. ✓ Zilustrować
R	Opanowane przez ucznia umiejętności praktycznego posługiwania się wiadomościami według podanych mu wzorów	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rozwiązać. ✓ Zastosować. ✓ Porównać. ✓ Sklasyfikować. ✓ Określić. ✓ Obniżyć. ✓ Skonstruować. ✓ Narysować. ✓ Scharakteryzować. ✓ Zmierzyć. ✓ Wybrać sposób. ✓ Zaprojektować. ✓ Wykreślić.
D	Opanowane przez ucznia umiejętności formułowania problemów, dokonywania analizy i syntezy nowych zjawisk. Uczeń umie formułować plan działania, tworzy oryginalne rozwiązania	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Udowodnić. ✓ Przewidzieć. ✓ Oceniać. ✓ Wykryć. ✓ Zanalizować. ✓ Zaproponować, ✓ Wykryć. ✓ Zaplanować.

§ 17.

1. 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 lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom wynikającym z programu nauczania:
 - 1) opinie poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
 - 2) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu.
2. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę: ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i końcoworocznej.

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopelniające	
-	-	-	-	niedostateczny
+	-	-	-	dopuszczający
+	+	-	-	dostateczny
+	+	+	-	dobry
+	+	+	+	bardzo dobry
Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w najwyższym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania oraz wykazuje zainteresowanie poszerzeniem wiedzy z tego zakresu.				celujący

§ 18.

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej (klasy promocyjne) uzyskał średnią ocen 4,75 i więcej oraz co najmniej

ocenę bardzo dobrą z zachowania. W klasach programowo najwyższych uzyskał średnią ocen 4,75 i więcej ze wszystkich przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

2. Ocena śródroczna i roczna nie może być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, musi ona w równych proporcjach uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia na lekcjach.

Rozdział 4

Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

§ 19.

1. Formy i metody:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) dyskusja,
- 3) zadanie domowe,
- 4) wypracowanie,
- 5) test,
- 6) referat,
- 7) praca w grupach,
- 8) praca samodzielna,
- 9) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- 10) testowanie sprawności fizycznej,
- 11) ćwiczenia praktyczne,
- 12) ćwiczenia laboratoryjne,
- 13) pokaz,
- 14) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 15) prace projektowe,
- 16) opracowanie i wykonywanie pomocy dydaktycznych,
- 17) wytwory pracy własnej ucznia,
- 18) obserwacja ucznia,
- 19) rozmowa z uczniem,
- 20) praca klasowa – 1-2 godzinna praca pisemna obejmująca materiał z ponad trzech jednostek metodycznych lub określonego działu objętego planem nauczania:
 - a) praca klasowa musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen,
 - b) praca klasowa może odbywać się maksymalnie dwa razy w tygodniu,
 - c) praca klasowa nie może odbywać się więcej niż jeden raz w ciągu dnia,
 - d) ocena z pracy klasowej jest wpisywana do dziennika kolorem czerwonym,
- 21) sprawdzian – to 15-25 minutowa praca pisemna obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji:
 - a) sprawdzian nie może odbywać się więcej niż jeden raz dziennie,
 - b) za nieobecności na pracy klasowej lub sprawdzianie nie można wystawić oceny „ndst”. W wyznaczonym przez nauczyciela terminie uczeń zobowiązany jest poddać się sprawdzeniu wiadomości w formie pisemnej lub ustnej, z zakresu który obejmował sprawdzian lub praca klasowa,
 - c) nauczyciel planuje pracę klasową lub sprawdzian w takim terminie aby mógł poinformować uczniów na co najmniej jeden tydzień przed terminem pracy. Zaplanowany termin dokumentuje wpisem do odpowiedniej rubryki w dzienniku lekcyjnym,
 - d) w przypadku przełożenia przez klasę terminu sprawdzianu lub pracy klasowej powyższe ustalenia nie obowiązują,
- 22) kartkówka – forma pisemnego sprawdzenia opanowanych przez ucznia wiadomości lub umiejętności z poprzedniej (ostatniej) lekcji, trwająca nie dłużej niż 10 minut:

- a) kartkówka musi być poprzedzona lekcją powtórzeniową z podaniem kryteriów ocen,
 - b) kartkówka nie musi być zapowiedziana, jest oceniana przez nauczyciela a oceny mogą być wpisane w dzienniku lekcyjnym,
 - c) ustala się limit 5 kartkówek z jednego przedmiotu w semestrze,
- 23) wykonanie zadania praktycznego,
 - 24) plany działania projektu,
 - 25) dodatkowe czynności, próba pracy.
2. Termin oddawania prac pisemnych ustala się do 14 dni.
 3. Uczeń może być w semestrze 2 razy lub 1 raz (gdy jest 1 godzina tygodniowo) nieprzygotowany do odpowiedzi 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.
 4. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
 5. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane w grudniu i czerwcu.
 6. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy miesięczny „okres ochronny”.
 7. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz./tyg. ocenę semestralną wystawiamy, co najmniej z trzech ocen częściowych (w tym jedna z prac pisemnych); jeżeli przedmiot realizowany jest więcej niż 1 godz./ tyg. ocenę semestralną wystawiamy, co najmniej z 5 ocen częściowych (w tym minimum z dwóch prac pisemnych).
 8. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów do lekcji.
 9. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.
 10. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ustalić ponownie z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 11. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna,
 - 2) po każdej pracy klasowej, dokonuje się analizy błędów i poprawy (język polski i matematyka, z pozostałych przedmiotów w miarę potrzeb zespołu klasowego),
 - 3) uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe,
 - 4) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela,
 - 5) uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu miesiąca.

Rozdział 5

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów

§ 20.

1. Na poziomie szkoły:
 - 1) arkusze ocen,
 - 2) protokoły klasyfikacyjne,
 - 3) protokoły egzaminów maturalnych,
 - 4) protokoły egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 5) protokoły zastrzeżeń do oceny,
 - 7) dziennik elektroniczny.
2. Na poziomie zespołu przedmiotowego:
 - 1) zestawienia osiągnięć uczniów na podstawie pomiarów dydaktycznych o charakterze międzyklasowym,

- 2) zestawienia osiągnięć uczniów na poziomie pozaszkolnym.
3. Na poziomie indywidualnym nauczyciela:
 - 1) prace klasowe uczniów (przechowywane przez rok szkolny przez nauczyciela),
 - 2) opinie,
 - 3) karty semestralnych osiągnięć uczniów.

Rozdział 6

Regulamin i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń do oceny.

§ 21.

Podstawą opracowania szkolnych zasad przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnego i poprawkowego jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z dnia 26 lutego 2019 r., poz. 373)

Egzaminy klasyfikacyjne.

§ 22.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej do egzaminu może przystąpić uczeń, który złoży lub jego rodzice (prawni opiekunowie) pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny do dyrektora szkoły i który uzyska zgodę rady pedagogicznej.
4. Pisemną prośbę o egzamin klasyfikacyjny należy złożyć w sekretariacie szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w danym półroczu (roku szkolnym).
5. Uczeń, który nie uzyskał zgody rady pedagogicznej na zdanie egzaminu klasyfikacyjnego zostaje automatycznie skreślony z listy uczniów.

§ 23.

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - 1) po klasyfikacji śródrocznej,
 - 2) po klasyfikacji rocznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych przedmiotów.
3. W czasie egzaminu mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, teoretycznych przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskane

oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Termin egzaminu oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia, ustala się z uczniem jego rodzicami (prawnymi opiekunami), śródroczny egzamin klasyfikacyjny po zakończeniu zajęć w danym semestrze, nie później jednak niż do końca lutego, roczny egzamin klasyfikacyjny w ostatnim tygodniu ferii letnich.
8. Zdający, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym dniu określonym przez dyrektora szkoły. Nieobecność nieusprawiedliwiona na egzaminie powoduje skreślenie z listy uczniów.

§ 24.

1. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą, w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

Egzaminy poprawkowe

§ 25.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy należy złożyć w sekretariacie szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w danym półroczu (roku szkolnym).

§ 26.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko-jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne-jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu poprawkowego oraz ocenę z tego egzaminu.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, teoretycznych

przedmiotów zawodowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 27.

3. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły:
 - 1) po klasyfikacji śródrocznej – po zakończeniu zajęć w danym semestrze, nie później jednak niż do końca lutego,
 - 2) po klasyfikacji końcoworocznej – w ostatnim tygodniu ferii letnich.

§ 28.

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września (klasyfikacja końcoworoczna) i nie później niż do końca marca (klasyfikacja śródroczna).
2. W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
3. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, 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.

Sprawdzian wiadomości w celu ustalania zastrzeżonej oceny

§ 29.

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, mogą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
2. W ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
3. W przypadku gdy uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa, mogą, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
4. Pisemne zastrzeżenie do uzyskanej oceny należy złożyć w ustalonych terminach w sekretariacie szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
6. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko-jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku ustalenia rocznej oceny zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko-jako przewodniczący,
 - 2) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 3) pedagog,
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust 7. pkt 2, może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
12. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest oceną ostateczną.

§ 30.

Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Rozdział 7

Tryb informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o osiągnięciach edukacyjnych

§ 31.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o postępach edukacyjnych uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, w czasie zebrań i wywiadówek oraz w czasie indywidualnych rozmów z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o przewidywanych ocenach (śródrocznych lub rocznych) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego i w sposób pisemny. Fakt ten zostaje zapisany w dzienniku lekcyjnym.
3. Uczeń otrzymuje pisemną informację do domu w celu przedstawienia jej rodzicom (prawnym opiekunom). Fakt zapoznania się z przewidywaniami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na zawiadomieniu.
4. Uczeń zwraca wychowawcy podpisane zawiadomienie w terminie trzech dni od daty jego otrzymania.
5. Na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej uczniowie zostają poinformowani przez nauczycieli, poszczególnych zajęć edukacyjnych o przewidywanych ocenach śródrocznych lub rocznych i ocenie z zachowania.
6. O ostatecznych ocenach śródrocznych rodzice poinformowani są za pomocą dziennika elektronicznego i na wywiadówce, a o końcoworocznych za pomocą dziennika elektronicznego i na świadectwie szkolnym.
7. Tryb informowania rodziców (prawnych opiekunów) o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły – polega na przesłaniu decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora szkoły na podstawie obowiązujących przepisów przytoczonych w cytowanej decyzji.

Rozdział 8 Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 32.

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych uwzględniających w szczególności: wywiązywanie się z obowiązków ucznia, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku wszystkim osobom ze społeczności szkolnej (wszyscy pracownicy szkoły i warsztatów, koleżanki i koledzy), dbałość o piękno mowy ojczystej, honor i tradycje szkoły, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób.
2. Na początku każdego roku szkolnego uczeń „zaliczkowo” (w formie „zaliczki”) otrzymuje ocenę dobrą z zachowania i od niego będzie zależało, czy ta ocena będzie śródroczną, czy końcową.
3. Na ocenę z zachowania nie mają wpływu śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń oraz rodzice (prawni opiekunowie) na początku roku szkolnego są poinformowani przez wychowawcę klasy o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca klasy korzysta z opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciel – wychowawca, na miesiąc przed zakończeniem semestru i roku szkolnego informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocena z zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz, jeśli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) wystąpią z wnioskiem, wychowawca klasy jest zobowiązany do uzasadnienia ustalonej oceny.
8. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 32. pkt. 9.
9. Jeśli uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny mogą, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, który powołuje komisję w celu ustalenia, czy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona zgodnie z przepisami. Ocena ustalona przez komisję jest oceną ostateczną.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub ukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganna roczną klasyfikacyjną ocenę z zachowania.

Kryteria oceniania zachowania

§ 33.

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia: systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia, jest przygotowany, stara się aktywnie w nich uczestniczyć,
 - 2) usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
 - 3) szanuje tradycje szkolne,
 - 4) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz i wyraża dumę z przynależności do społeczności szkolnej,
 - 5) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - 6) okazuje szacunek wszystkim osobom ze społeczności szkolnej i pozaszkolnej,
 - 7) dba o kulturę języka ojczystego i reaguje w przypadkach używania przez innych wulgaryzmów,
 - 8) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,

- 9) nie ulega nałogom (nie pije, nie pali, nie używa narkotyków i środków odurzających),
 - 10) wykazuje się uczciwością w postępowaniu i namawia innych do podobnej postawy w życiu,
 - 11) dostrzega i przeciwstawia się wszelkim przejawom przemocy, agresji fizycznej i słownej,
 - 12) z własnej inicjatywy bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska i podczas ich wykonywania wykazuje się rzetelnością,
 - 13) uczestniczy i zachęca innych do udziału w przedsięwzięciach, których celem jest wspieranie i pomoc potrzebującym,
 - 14) w miarę swoich możliwości pomaga innym uczniom w nauce,
 - 15) rozwija własne zdolności i zainteresowania poprzez efektywny udział w konkursach i olimpiadach szkolnych i pozaszkolnych,
 - 16) angażuje się w tworzeniu dobrej atmosfery w klasie i szkole,
 - 17) szanuje mienie szkoły, warsztatów i społeczne oraz innych uczniów,
 - 18) przestrzega przepisów bhp na terenie szkoły i w Zespole Placówek Oświatowych oraz u pracodawców.
- 2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:**
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia: systematycznie uczęszcza do szkoły, nie spóźnia się, jest przygotowany do zajęć, stara się aktywnie w nich uczestniczyć, jest sumienny, wytrwały i samodzielny w nauce,
 - 2) na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
 - 3) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - 4) szanuje tradycje szkolne,
 - 5) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 6) dba o kulturę języka ojczystego i reaguje w przypadkach używania przez innych wulgaryzmów,
 - 7) szanuje godność innych osób,
 - 8) wykazuje się uczciwością oraz dostrzega i reaguje na zło,
 - 9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 10) nie ulega nałogom,
 - 11) chętnie i aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły oraz inicjatywach pozaszkolnych,
 - 12) szanuje mienie szkolne, społeczne i innych uczniów,
 - 13) przestrzega przepisów bhp na terenie szkoły i w Zespole Placówek Oświatowych oraz u pracodawców,
 - 14) w miarę swoich możliwości pomaga innym uczniom w nauce.
- 3. Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:**
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i warsztatowe,
 - 3) na bieżąco usprawiedliwia wszystkie nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
 - 4) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - 5) szanuje tradycje szkolne,
 - 6) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - 7) dba o kulturę języka ojczystego i reaguje w przypadkach używania przez innych wulgaryzmów,
 - 8) szanuje godność innych osób,
 - 9) nie odmawia udziału w pracach na rzecz klasy i szkoły,
 - 10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - 11) nie ulega nałogom,
 - 12) szanuje mienie szkolne, społeczne i innych uczniów,
 - 13) przestrzega przepisów bhp na terenie szkoły i w Zespole Placówek Oświatowych oraz u pracodawców.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) prezentuje poprawny sposób bycia,
 - 3) sporadycznie spóźnia się na zajęcia lekcyjne i warsztatowe,
 - 4) szanuje godność osobistą innych osób,
 - 5) stara się dbać o kulturę języka ojczystego i reagować w przypadkach używania przez innych wulgaryzmów,
 - 6) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 7) rzadko bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - 8) stara się nie ulegać nałogowi palenia papierosów oraz nie pije, nie używa środków odurzających i narkotyków,
 - 9) potrafi przyznać się do błędu i naprawić wyrządzone krzywdy (szkody), przy czym podobnego czynu już nie dokona,
 - 10) nie niszczy mienia szkolnego, społecznego i innych uczniów,
 - 11) przestrzega przepisów bhp na terenie szkoły i w Zespole Placówek Oświatowych oraz u pracodawców.
5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) lekceważy wiele obowiązków ucznia: jest bierny na lekcjach, często nie przygotowany do zajęć, jest niesystematyczny, na krótko zmienia swój stosunek do obowiązków szkolnych,
 - 2) spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - 3) używa wulgarnych słów,
 - 4) unika udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 5) dość często bywa niekulturalny w stosunku do innych,
 - 6) rzadko reaguje zmianą postawy na uwagi dotyczące jego zachowania,
 - 7) ulega nałogowi palenia papierosów i nie podejmuje próby skończenia z tym nałogiem, nie używa narkotyków i środków odurzających,
 - 8) wykazuje małą dbałość o mienie szkolne, społeczne i innych uczniów,
 - 9) nie respektuje wszystkich przepisów bhp na terenie szkoły i w Zespole Placówek Oświatowych oraz u pracodawców.
6. Ocenę **naganą** otrzymuje uczeń, który:
- 1) świadomie i notorycznie lekceważy obowiązki szkolne,
 - 2) często się spóźnia,
 - 3) często bywa niekulturalny i nie szanuje godności innych,
 - 4) kłamie i namawia innych uczniów do stosowania tego środka,
 - 5) nie potrafi zawsze godnie reprezentować szkołę na zewnątrz,
 - 6) prowokuje sytuacje konfliktowe między koleżankami i kolegami,
 - 7) odmawia udziału w pracach na rzecz klasy, szkoły i społeczności lokalnej,
 - 8) ulega nałogowi palenia papierosów, nie używa narkotyków i środków odurzających,
 - 9) wykazuje małą dbałość o mienie szkolne, społeczne i innych uczniów,
 - 10) nie respektuje wszystkich przepisów bhp na terenie szkoły i w Zespole Placówek Oświatowych oraz u pracodawców.
 - 11) wchodzi w konflikt z prawem,
 - 12) otrzymał naganą dyrektora szkoły.

Kryteria i tryb karania i relegowania ucznia ze szkoły

§ 34.

1. Uczeń, który:
- 1) rażąco uchybia obowiązkom szkolnym, a w szczególności opuścił i nie usprawiedliwił ponad ½ wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych w semestrze ,
 - 2) nie respektuje podstawowych norm kultury i współżycia społecznego,

- 3) demoralizuje innych,
 - 4) używa alkoholu lub używa i rozprowadza narkotyki,
 - 5) stosuje przemoc fizyczną wobec innych,
 - 6) popadł w konflikt z prawem,
 - 7) świadomie niszczy mienie szkoły, społeczne lub innych uczniów,
 - 8) dokonał kradzieży mienia szkolnego, społecznego lub mienia innych uczniów,
 - 9) łamie przepisy bhp na terenie szkoły i warsztatów szkolnych,
 - 10) rażąco uchybia obowiązkom szkolnym, a w szczególności opuścił i nie usprawiedliwił ponad ½ wszystkich zajęć dydaktyczno-wychowawczych w okresie jednego miesiąca.
2. Jeśli uczeń, ponownie popełni rażące uchybienia w realizacji obowiązków szkolnych i ustalone wspólnie przez nauczycieli, rodziców i samorząd uczniowski wszelkie środki wychowawcze nie przyniosą oczekiwanych rezultatów uczeń będzie relegowany ze szkoły i skreślony z listy uczniów.
 3. W szczególnych przypadkach należy kierować się szerokopojętą zasadą „dobro dziecka”.

Rozdział 9

Zasady i procedury przeprowadzanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 35.

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.
2. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum.
3. Procedury i tryb przeprowadzania i oceniania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zawarte są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. z dnia 6 września 2019 r., poz. 1707).

Rozdział 10

Egzamin dyplomowy

§ 36.

1. W klasie programowo najwyższej w szkole kształcącej w zawodzie plastyk przeprowadza się egzamin dyplomowy, który jest formą komisyjnej oceny poziomu przygotowania zawodowego uczniów.
2. Egzamin dyplomowy składa się z części praktycznej i części teoretycznej.
3. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin dyplomowy przeprowadza państwowa komisja egzaminacyjna.
5. Procedury i tryb przeprowadzania i oceniania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zawarte są w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 24 sierpnia 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w publicznych szkołach artystycznych ([tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1016](#)).

Rozdział 11

Zasady i procedury przeprowadzania egzaminu maturalnego

§ 37.

1. Egzamin maturalny, jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza wiadomości i umiejętności, ustalone w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania egzaminu maturalnego, określonych w odrębnych przepisach.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany dla absolwentów szkół ponadgimnazjalnych: liceum ogólnokształcącego, liceum profilowanego, technikum i technikum uzupełniającego.
3. Procedury i tryb przeprowadzania i oceniania egzaminu maturalnego zawarte są w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2016 r., poz. 2223)

Rozdział 11

Zasady i procedury funkcjonowania dziennika elektronicznego

§ 38.

1. W szkole za pośrednictwem strony www.dziennik.librus.pl funkcjonuje elektroniczny dziennik.
2. Podstawą prawną funkcjonowania dziennika elektronicznego, przechowywania i przetwarzania w nim danych uczniów, rodziców oraz dokumentowania przebiegu nauczania jest rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 lutego 2002 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. Nr 23, poz. 225 oraz z 2003 r. Nr 107, poz. 1003). Art. 23 pkt 1 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 9926, ze zmianami).
3. Cała procedura funkcjonowania dziennika elektronicznego zawarta jest w „Zasadach funkcjonowania dziennika elektronicznego”.

Notatka służbowa z rozmowy z uczniem

1. Imię i nazwisko ucznia / klasa

.....

2. Imiona i nazwiska rodziców

.....

.....

3. Data przeprowadzenia rozmowy

.....

4. Cel rozmowy

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Ustalenia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
podpis ucznia

.....
podpis wychowawcy

Notatka służbowa z rozmowy z rodzicami

1. Imiona i nazwiska rodziców.

.....
.....

2. Data

4. Cel rozmowy.

.....
.....
.....
.....

5. Ustalenia

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

podpis rodziców

.....

podpis wychowawcy

Słupsk, dn.

Karta indywidualnej pracy wychowawczej wychowawcy z uczniem

Uczeń/uczennica klasa.....

Wychowawca

Określenie problemu ucznia (wychowawczy, emocjonalny, rodzinny):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Data	Formy oddziaływań wychowawczych	Uwagi

Zbiorcza karta obserwacji ucznia dla wychowawcy klasy

Uczeń, klasa

Po zebraniu informacji od nauczycieli (załącznik nr 1) proszę wypełnić wyszczególnione rubryki, wykorzystując także informacje z dokumentów szkolnych, własnych spostrzeżeń, rozmów z uczniem i rodzicami.

Obszar	Spostrzeżenia, informacje, opinie.	Uwagi
frekwencja		
zachowanie		
relacje z rówieśnikami		
relacje z nauczycielami		
kontakt z wychowawcą		

wyraźne trudności		
stan zdrowia		
mocne strony ucznia		
zainteresowania		
inne		

Kontrakt wychowawcy klasy, ucznia i rodzica

Wychowawca klasy

Uczeń/uczennica

Rodzic/prawny opiekun

Cel kontraktu:

.....
.....
.....
.....

Ustalenia:

dotyczące ucznia

.....
.....
.....
.....
.....

dotyczące rodzica/prawnego opiekuna

.....
.....
.....
.....
.....

Czas realizacji kontraktu:.....

Sposób i termin analizy realizacji kontraktu:

.....
.....
.....
.....
.....

Niniejszy kontrakt jest formą dobrowolnej, wspólnie sformułowanej umowy ucznia, wychowawcy oraz rodziców.

.....
podpis ucznia

.....
podpis rodzica

.....
podpis wychowawcy

Kontrakt
(uczeń – rodzic – wychowawca - pedagog)

Sporządzony dnia w Zespole Szkół Technicznych w Słupsku pomiędzy
uczniem klasy
rodzicem
wychowawcą
i pedagogiem

Kontrakt ma na celu kształtowanie właściwej podstawy ucznia do obowiązków szkolnych, prawidłowego funkcjonowania w społeczności szkolnej (dotyczy pracowników i uczniów szkoły), ścisłego przestrzegania przez ucznia przepisów prawa szkolnego.

W trakcie trwania kontraktu zobowiązuje się:

1. regularnie uczęszczać na wszystkie zajęcia szkolne, nie spóźniać się na lekcje i nie opuszczać ani jednego dnia nauki w szkole bez wiedzy rodziców:
2. rodziców trudnych momentach zwracać się o pomoc do wychowawcy klasy, dyrektora:
3. nigdy nie okłamywać rodziców i nauczycieli w sprawach szkolnych:
4. godnie reprezentować szkoły poza jej terenem
5. szanować mienie szkoły, jej pracowników oraz uczniów,
6. przestrzegać zachowania zgodnego z przyjętymi zasadami i normami życia społecznego,
7. bezwzględnie przestrzegać przepisów Statutu ZST w Słupsku oraz Regulaminu Wewnętrznego ZST w Słupsku dotyczących,

*abstynencji alkoholowej, narkotykowej

*wagarowaniu i opuszczania zajęć lekcyjnych,

*niestosowania przemocy i agresji w środowisku szkolnym.

Zobowiązuje się do zmiany zachowania i przestrzegania wyżej ustalonych zasad. Jestem świadom(a) celowości powstania kontraktu i znane mi są konsekwencje jego niedotrzymania.

Okres obowiązywania kontraktu oddo.....

Podpis ucznia

Rodzice zobowiązani są:

- 1/ Utrzymywać kontakt telefoniczny ze szkołą (wychowawcą, pedagogiem), informować o chorobie dziecka, dostarczyć zwolnienie lekarskie.
- 2/ Raz w tygodniu /co 2 tygodnie/ przybyć do szkoły w celu uzyskania informacji dotyczących funkcjonowania swojego dziecka w szkole (ocena, zachowania, frekwencji).

.....
podpis rodzica

.....
podpis wychowawcy

.....
podpis pedagoga

Słupsk, dn.

Państwo

.....

.....

.....

Upomnienie Dyrektora Szkoły

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku udziela upomnienia uczniowi
..... klasy..... w związku z nie przestrzeganiem ustaleń
zawartych w kontrakcie z dnia

Karta zachowania ucznia w zajęciach lekcyjnych

Uczeń, klasa, przedmiot

Proszę wypełnić kolumny tabeli, stawiając znak „X” w rubryce określonego zachowania ucznia podczas lekcji.

A. Destrukcyjne zachowania podczas lekcji

Uczeń podczas lekcji	Tak	Nie	Czasami
Jest rozproszony			
Zaczepia słownie innych			
Zaczepia fizycznie innych			
Chodzi po klasie			
Nie wykonuje poleceń n-la			
Jest bierny			
Skupia uwagę na sobie			
Nie współpracuje			
Jest roszczeniowy			
Okazuje agresję wobec n-la			
Okazuje agresję wobec innych uczniów			
Odwraca uwagę innych od wykonywanych zadań			
Inne			

B. Konstrukttywne zachowania podczas zajęć lekcyjnych.

Uczeń podczas lekcji	Tak	Nie	Czasami
Jest uważny			
Jest skoncentrowany			
Jest spokojny			
Wykonuje polecenia n-la			
Jest aktywny			
Prezentuje zaangażowanie			
Współpracuje w grupie			
Pomaga innym			
Przejmuje inicjatywę			
Twórczo pracuje			
Inne			

Słupsk, dnia

Pani/ Pan

.....
.....
.....

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku informuje, że na podstawie
§ 26. ust.4 pkt. 2 Statutu Szkoły udzielam synowi/córcie
ur.ucznia/uczennicy klasyw Słupsku
nazwa szkoły

NAGANY

za nieprzestrzeganie ogólnych zasad etycznych i norm współżycia społecznego.

.....
podpis dyrektora

Słupsk,

.....
imię i nazwisko ucznia,

klasa :

**Dyrektor
Zespołu Szkół Technicznych
w Słupsku**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu
klasyfikacyjnego/ poprawkowego* z niżej wymienionych przedmiotów.

.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis ucznia

Opinia wychowawcy

.....
.....
.....

.....
podpis wychowawcy

Decyzja Rady Pedagogicznej i data egzaminu:

.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić

.....

Protokół

egzaminu klasyfikacyjnego/ poprawkowego* z

przeprowadzonego w dniu semestr

Imię i nazwisko ucznia (zdającego) klasa

Komisja egzaminacyjna została powołana przez Dyrektora Zespołu Szkół Technicznych w Słupsku w składzie:

Przewodniczący:

Egzaminator:

Członek:

W egzaminie na wniosek

uczestniczył:

Tematy (zadania) egzaminacyjne zostały zatwierdzone przez dyrektora szkoły.

Temat (zadania) na egzamin pisemny:

.....
.....
.....
.....

Temat (zadania) na egzamin ustny.

.....
.....
.....
.....

Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.

.....
.....
.....
.....

Inne uwagi:

.....
.....
.....

W wyniku przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego/ poprawkowego * Komisja postanowiła ustalić pozytywny/ negatywny * wynik egzaminu i wystawić ocenę:

Załączniki:

1.
2.
3.

Podpis członków Komisji Egzaminacyjnej:

1.
2.
3.

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczętka szkoły

Protokół zastrzeżenia od oceny klasyfikacyjnej

Komisja egzaminacyjna w składzie:

Przewodniczący -.....

Egzaminator -.....

Członek -.....

Członek -.....

W wyniku analizy procedur ustalania oceny śródrocznej */rocznej * komisja stwierdza poprawność */niepoprawność * stosowanych procedur określonych w Statucie T Nr 3 *, BS Nr 3 z OI *, LSzP * oraz WSO i oddała wnioski */wyznacza sprawdzian wiadomości *. Komisja przeprowadziła w dniu sprawdzian wiadomości ucznia z klasyz przedmiotu w zakresie materiału roku szkolnego*...../.....

W części pisemnej wyznaczono następujące tematy (zadania):

.....
.....
.....

W części ustnej zdający wylosował zestaw nr..... z..... zestawów przygotowanych przez egzaminatora w uzgodnieniu z przewodniczącym komisji. Na przeprowadzenie egzaminu przeznaczono w części pisemnej minut, a w części ustnej.....minut .

Na podstawie stopni uzyskanych przez zdającego z:

części pisemnej:.....

części ustnej:,

komisja egzaminacyjna ustaliła wynik egzaminu i stopień....., który jest zgodny z stopniem wystawionym przez nauczyciela*/jest wyższy niż stopień wystawiony przez nauczyciela.

Decyzja komisji jest ostateczna.

Informacja o ustnych odpowiedziach zdającego

.....
.....
.....

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia wraz z pracą pisemną i wylosowanym zestawem pytań.

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

Egzaminator:

Członek komisji

Przewodniczący

.....
.....

Załącznik:

1.Prace pisemne

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć szkoły

Protokół zastrzeżenia od oceny z zachowania

Komisja egzaminacyjna w składzie:

Przewodniczący -.....
Wychowawca klasy -
Pedagog -
Nauczyciel uczący -
Przedstawiciel SU -

W wyniku analizy procedur ustalania oceny rocznej z zachowania komisja stwierdza, poprawność stosowanych procedur określonych w Statucie T Nr 3 *, BS Nr 3 z OI *, LSzP * oraz WSO i oddala wniosek */wyznacza postępowanie wyjaśniające sprawdzian wiadomości.* Komisja przeprowadziła w dniu postępowanie wyjaśniając ocenę z zachowania ucznia z klasy

Na podstawie postępowania wyjaśniającego Komisja postanawia utrzymać wystawioną przez wychowawcę roczną ocenę z zachowania w mocy*/ zmienić o ocenę na *

Decyzja komisji jest ostateczna.

Uzasadnienie:

.....
.....

.....
Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia wraz z pracą pisemną i wylosowanym zestawem pytań.

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

Egzaminator:

Członek komisji

Przewodniczący

.....
.....

Załącznik:

1.Prace pisemne

* niepotrzebne skreślić

Słupsk, dnia

Decyzja nr/ 20.....

Na podstawie § 4 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych. (Dz. U. z dnia 26 lutego 2019 r., poz. 373) oraz art. 104 kodeksu postępowania administracyjnego

orzekam o

zwolnieniu *uczennicy kl. T Nr 3*, BS Nr 3 z OI *, LSzP ** oraz; ur.
.....r.

w....., zam.; z zajęć wychowania fizycznego
na okres *pierwszego */drugiego* semestru w roku szkolnym 20...../20.....*
(imię i nazwisko)

Uzasadnienie

Uczennica/ uczeń posiada ograniczone możliwości uczestniczenia
(imię i nazwisko)
w zajęciach wychowania fizycznego na okres *semestru pierwszego*/drugiego**. Powyższe
wynika z zaświadczenia z dnia20.....r., wydanego przez lekarza
.....

Mając powyższe na uwadze orzeczono jak wyżej.

Od niniejszej decyzji służy stronie odwołanie do Pomorskiego Kuratora
Oświaty w Gdańsku w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

* niepotrzebne skreślić

Słupsk, dnia

Państwo (Pani) Pan

.....
.....
.....

DECYZJA

Na podstawie art. 68, ust. 2 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) oraz Uchwały Nr/20...../20..... Rady Pedagogicznej i opinii Samorządu Uczniowskiego z dnia podjętej na podstawie Statutu Szkołyskreśliłem z listy uczniów Państwa (Pani) Pana syna (córkę)..... urodzony/a..... z dniem roku.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....

Od niniejszej decyzji przysługuje Państwu (Pani) Panu odwołanie w ciągu 14 dni do Pomorskiego Kuratora Oświaty w Gdańsku za pośrednictwem Dyrektora tutejszej szkoły w terminie czternastu dni od jej doręczenia.



INFORMACJA WYCHOWAWCY KLASY

O STANIE KLASYFIKACJI ŚRÓDROCZEJ

w roku szkolnym 20...../20.....

Szkola:

Zawód/specjalność:

Imię i nazwisko wychowawcy:

I. FLUKTUACJA UCZNIÓW

FLUKTUACJA UCZNIÓW	I semestr
Ilość na początku semestru	
ubyło „-„	
przybyło „+„	
Stan na koniec semestru	
Ilość dziewcząt	
Ilość chłopców	

II. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KLASYFIKACJI

Liczba uczniów klasyfikowanych		Co stanowi%
Liczba uczniów nie klasyfikowanych		

Uczniowie nie klasyfikowani:

Lp.	Nazwisko i imię	Przedmiot	Ilość godzin opuszczonych	% godzin opuszczonych

1) Liczba uczniów z ocenami niedostatecznymi:

bez ocen niedostatecznych		co stanowi	%
Z 1 ocena niedostateczną		co stanowi	%
Z 2 ocenami niedostatecznymi		co stanowi	%
Z 3 (i więcej) ocenami niedostatecznymi		co stanowi	%
Łączna ilość ocen ndst		co stanowi	%

- 2) Liczba uczniów o średniej ocen 4,5 i więcej:
- 3) Średnia ocen klasy:.....
- 4) Liczba uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego

Lp.	Nazwisko i imię	okres zwolnienia
1		
2		
3		

5) Procentowy wskaźnik frekwencji klasy w semestrze pierwszym %

6) Uczniowie z największą liczbą opuszczonych godzin zajęć dydaktycznych:

Lp.	Nazwisko i imię	Ilość godzin opuszczonych	ocena z zachowania
		I semestr	
1			
2			
3			
4			

7) Zachowanie uczniów

ocena	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
ilość ocen						

ocenę wzorową otrzymali:

Lp.	Nazwisko i imię	uzasadnienie
1		
2		
3		

ocenę naganną otrzymali:

Lp.	Nazwisko i imię	uzasadnienie
1		
2		
3		

8) Uczniowie ubiegający się o egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny : (proszę dołączyć podanie).

Lp.	Nazwisko i imię	PRZEDMIOT	rodzaj egzaminu	termin egzaminu
1				
2				

III. OCENA ZESPOŁU KLASOWEGO

.....

.....

.....

.....

..... (data)

..... (podpis opiekuna)



**INFORMACJA WYCHOWAWCY KLASY
O STANIE KLASYFIKACJI (PROMOWANIA)
w roku szkolnym 20...../20.....**

Szkola:

Zawód/specjalność:

Imię i nazwisko wychowawcy:

I. FLUKTUACJA UCZNIÓW

FLUKTUACJA UCZNIÓW	II semestr
Ilość na początku semestru	
ubyło „-„	
przybyło „+„	
Stan na koniec	
Ilość dziewcząt	
Ilość chłopców	

II. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE KLASYFIKACJI

Liczba uczniów klasyfikowanych		Co stanowi%
Liczba uczniów nie klasyfikowanych		

Uczniowie nie klasyfikowani:

Lp.	Nazwisko i imię	Przedmiot	Ilość godzin opuszczonych	% godzin opuszczonych

III. PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PROMOCJ

1) Uczniowie promowani:

Liczba promowanych		Co stanowi%
--------------------	--	-------------------

2) Uczniowie nie promowani:

Liczba uczniów nie promowanych		Co stanowi%
--------------------------------	--	-------------------

Lp.	Nazwisko i imię	Przedmiot

3) Liczba uczniów z ocenami niedostatecznymi:

bez ocen niedostatecznych		co stanowi	%
Z 1 ocena niedostateczną		co stanowi	%
Z 2 ocenami niedostatecznymi		co stanowi	%
Z 3 (i więcej) ocenami niedostatecznymi		co stanowi	%
Łączna ilość ocen ndst		co stanowi	%

4) Najlepsi uczniowie ze średnią 4,75 i wyższej

Lp.	Nazwisko i imię	Średnia ocena z przedmiotów	ocena z zachowania
1			
2			
3			

5) Liczba uczniów o średniej ocen 4,5 i więcej:

6) Średnia ocen klasy:

I semestr	II semestr	rok szkolny

7) Liczba uczniów zwolnionych z zajęć wychowania fizycznego

Lp.	Nazwisko i imię	okres zwolnienia
1		
2		
3		
4		

8) Procentowy wskaźnik frekwencji klasy w roku szkolnym %

I semestr	II semestr	rok szkolny

9) Uczniowie z największą liczbą opuszczonych godzin zajęć dydaktycznych

Lp.	Nazwisko i imię	Ilość godzin opuszczonych	ocena z zachowania
		II semestr	
1			
2			
3			
4			

10) Zachowanie uczniów

ocena	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne
ilość ocen						

ocenę wzorową otrzymali:

Lp.	Nazwisko i imię	uzasadnienie
1		
2		
3		

ocenę naganną otrzymali:

Lp.	Nazwisko i imię	uzasadnienie
1		
2		
3		

11) Uczniowie ubiegający się o egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny :

(proszę dołączyć podanie).

Lp.	Nazwisko i imię	PRZEDMIOT	rodzaj egzaminu	termin egzaminu
1				
2				

IV. OCENA ZESPOŁU KLASOWEGO

.....

.....
 (data)

.....
 (podpis opiekuna)