**Załącznik Nr 3 do Statutu**

Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego Morro w Barlinku

**Wewnątrzszkolne Ocenianie
Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

Wewnątrzszkolne Ocenianie, zwane dalej WO, zostało opracowane na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania
i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z dn. 16.08.2017 r., poz. 1534).

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach i placówkach wchodzących w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku, zwanego dalej ZSiPO w Barlinku.
2. Na podstawie WO nauczyciele tworzą własne Przedmiotowe Ocenianie nauczanych przez siebie przedmiotów w danym roku szkolnym.
3. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy (Rozporządzenie MEN z dn. 07.06.2017 r. zmieniające rozporządzenie z dn. 14.04.1992 r. w sprawie warunków
i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. poz. 155, z 1993 r. poz. 390, z 1999 r. poz. 753 oraz z 2014 r. poz. 478).

**Rozdział II**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów w szkołach dla młodzieży**

**§ 2.**

1. Ocenianiu podlegają:
2. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
3. zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu opanowania i postępów w nauce przez ucznia wiadomości i umiejętności
w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. 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.
6. Ocenianie powinno zapewnić:
7. uczniom:
8. bieżące, okresowe, roczne rozpoznawanie stopnia opanowania wiadomości
i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
9. systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się;
10. motywację do samorozwoju i dalszej pracy;
11. wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
12. wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu pracy, nauki i rozwoju;
13. jasne i proste reguły oceniania na wszystkich przedmiotach i zajęciach praktycznych;
14. uświadomienie sukcesów i braków w zakresie opanowania treści programowych;
15. uświadomienie potrzeb w zakresie wyrównywania braków, aktywne uczestnictwo
w procesie szkolnego oceniania;
16. nauczycielowi i szkole:
17. ocenę poziomu nauczania i doskonalenie metod nauczania;
18. współpracę z uczniami w osiągnięciu celów nauczania;
19. modyfikację celów i programów kształcenia;
20. zgodność ze standardami wymagań edukacyjnych i z przepisami prawa;
21. doskonalenie metod pracy nauczycieli, planowanie procesu nauczania i jego ewaluacji;
22. porównywalność między szkołami;
23. rodzicom i prawnym opiekunom:
24. znajomość wymagań stawianych dzieciom;
25. łatwość zrozumienia i możliwość porównywania osiągnięć dziecka z osiągnięciami innych dzieci;
26. szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci.

**§ 3.**

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
3. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4. motywowanie ucznia do dalszej pracy;
5. dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
8. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
9. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
10. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen informacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny z zachowania według skali
i w formach przyjętych w szkole;
11. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
12. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 4 ust. 8;
13. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

**§ 4.**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych ocen informacyjnych i rocznych ~~(semestralnych)~~ ocen klasyfikacyjnych
z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ~~(semestralnej)~~ oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
6. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
7. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
8. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Przedmiotem oceny z zajęć edukacyjnych są: wiadomości, umiejętności oraz aktywność ucznia.
10. Nauczyciele lub nauczycielskie zespoły przedmiotowe opracowują szczegółowe kryteria oceniania (PO - przedmiotowe ocenianie).

**§ 5.**

1. Założenia Wewnątrzszkolnego Oceniania:
2. rok szkolny dzieli się na dwa okresy, przy czym okres pierwszy kończy się w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w danym roku kalendarzowym, a oceny śródroczne, podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za ten okres, mają charakter informacyjny;
3. klasyfikowanie uczniów odbywa się raz – na koniec roku szkolnego;
4. oceny bieżące, informacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

a) stopień celujący - 6;

b) stopień bardzo dobry - 5;

c) stopień dobry - 4;

d) stopień dostateczny - 3;

e) stopień dopuszczający - 2;

f) stopień niedostateczny - 1;

1. w szkole obowiązuje dokumentacja tradycyjna (papierowa) i elektroniczna. Nauczyciel zobowiązany jest prowadzić zapis ocen cząstkowych ucznia w obu typach dokumentów w odpowiednich kategoriach, z określoną wagą oceny: za pracę klasową – waga oceny 2, pozostałe formy sprawdzania wiadomości i umiejętności – waga oceny – 1;
2. ocena okresowa śródroczna (informacyjna) i roczna (klasyfikacyjna) wystawiana jest na podstawie średniej ważonej wyliczonej w dzienniku elektronicznym:
3. do 1,6 niedostateczny;
4. 1,61 – 2,6 dopuszczający;
5. 2,61 – 3,6 dostateczny;
6. 3,61 – 4,6 dobry;
7. 4,61 – 5,00 bardzo dobry;
8. 5,1 i powyżej celujący;
9. szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne oceny zawarte są w PO i Regulaminie praktyk zawodowych;
10. Formy sprawdzania wiadomości:
11. odpowiedzi ustne (np. opowiadanie, opis, wygłaszanie tekstu z pamięci, udział
w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie);
12. prace pisemne w klasie:

- kartkówka – maksymalnie dotyczy 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, bez zapowiedzi,

- praca klasowa – zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzona wpisem w dzienniku oraz lekcją powtórzeniową; czas trwania od 1 do 2 godzin lekcyjnych,

- test (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy i zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;

- wypracowanie literackie

1. aktywność na lekcji;
2. przygotowanie do zajęć;
3. prace domowe;
4. ćwiczenie;
5. notatka;
6. referat;
7. ~~wypracowanie literackie;~~
8. inne formy sprawdzania wiadomości umiejętności zaplanowane przez nauczyciela określone w Przedmiotowym Ocenianiu (PO).

**§ 6**.

Zasady oceniania osiągnięć uczniów:

1. ocenia się wiadomości, umiejętności i wkład pracy ucznia;
2. oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, uczeń i rodzic może korzystać ze swojego konta w dzienniku elektronicznym;
3. kontrola umożliwia poznanie, czy i ile uczeń pamięta, rozumie i potrafi oraz czy nastąpił przyrost wiedzy i umiejętności;
4. kontrola musi być prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres;
5. sprawdzone prace kontrolne nauczyciel daje do wglądu uczniom w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni. Prace zostają w szkole do końca roku szkolnego;
6. na prośbę rodziców nauczyciel przedmiotu udostępnia pracę kontrolną oraz inną dokumentację dotyczącą ucznia;
7. na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę;
8. ocena klasyfikacyjna roczna jest wystawiana na podstawie średniej ważonej wszystkich ocen uzyskanych w ciągu roku szkolnego;
9. przy ocenianiu prac pisemnych uczniów obowiązują następujące progi procentowe odpowiednio przeliczane na oceny:
10. 0% –39% ocena niedostateczna;
11. 40% –54% ocena dopuszczająca;
12. 55% –69% ocena dostateczna;
13. 70% –84% ocena dobra;
14. 85% –95% ocena bardzo dobra;
15. 96% i powyżej ocena celująca;
16. nauczyciel na podstawie opinii ~~publicznej~~ poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych
i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym, wynikającym z realizowanego programu nauczania;
17. w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
18. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel przedmiotu bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia
w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
19. uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia
w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii; decyzję
o zwolnieniu podejmuje Dyrektor szkoły;
20. uczeń zwolniony z ww. przedmiotów musi być na tych zajęciach, wyjątek mogą stanowić pierwsze i ostatnie lekcje pod warunkiem, że rodzic w obecności wychowawcy złoży prośbę o zwolnienie z tych godzin;
21. jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej informacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
22. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego;
23. zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego, w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego
w dokumentacji nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
24. uczeń nieobecny na zapowiedzianych sprawdzianach i pracach kontrolnych jest zobowiązany zaliczyć je w terminie ustalonym przez nauczyciela;
25. uczeń kształcący się w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, jest zwolniony z realizacji tych zajęć po przedłożeniu prawa jazdy odpowiedniej kategorii, a w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, a także numer i kategorię posiadanego przez ucznia prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

**§ 7.**

Śródroczne oceny informacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne:

1. śródroczne oceny informacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, a ocenę zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów w danej klasie oraz ocenianego ucznia;
2. śródroczne oceny informacyjne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciel prowadzący te zajęcia, oceny te nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły;
3. w kształceniu zawodowym śródroczną ocenę informacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego;
4. roczna ocena klasyfikacyjna stanowi odzwierciedlenie osiągnięć
i postępów ucznia w dniu jej ustalania. Ocena ta może być w pewnych przypadkach niższa niż proponowana ocena roczna, podana do wiadomości uczniowi miesiąc przed terminem wystawienia ocen rocznych, gdy uczeń:
5. przestał wypełniać wymagania na ocenę przewidywaną;
6. nie odrabia zadań domowych, za co otrzymuje oceny niedostateczne;
7. nie czyni odpowiednich postępów w nauce;
8. opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, co uniemożliwia w końcowym etapie sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia;
9. śródroczne oceny informacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania;
10. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena roczna ~~z~~ zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenie powinno być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
11. w przypadku stwierdzenia, że oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
i zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych oraz w drodze głosowania ustala ocenę zachowania; ustalone przez komisję oceny są ostateczne
z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
12. na miesiąc przed klasyfikacją roczną, nauczyciele przedmiotów obowiązkowych
i dodatkowych zobowiązani są wpisać proponowane oceny roczne w dzienniku lekcyjnym i dzienniku elektronicznym;
13. proponowane oceny roczne nie muszą być rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi;
14. uczeń i jego rodzice są informowani o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
15. laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną; w przypadku laureatów
i finalistów olimpiad zawodowych celującą ocenę wystawia się ze wszystkich przedmiotów zawodowych, których treści programowe obejmują zakres olimpiady;
16. uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej – semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
17. uczeń ma prawo do podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej
z przedmiotu.

**§ 8.**

Warunki uzyskania promocji i ukończenia szkoły:

1. uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o promowaniu do kolejnej klasy ucznia, który
z powodu wyjątkowych zdarzeń losowych (np. długotrwała choroba, tragedia rodzinna) nie opanował wymaganego materiału. Takie decyzje, podejmowane na podstawie znajomości postawy ucznia, zobowiążą szkołę do rozliczenia go z nieopanowanego materiału w kolejnym roku szkolnym. Z takiej możliwości Rada Pedagogiczna może skorzystać tylko jeden raz w ciągu etapu kształcenia, jednak pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie programowo wyższej;
3. uczeń, który nie uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania rocznych ocen klasyfikacyjnych wyższych od oceny niedostatecznej, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba że zda egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch przedmiotów;
4. uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie programowo najwyższej oraz oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**§ 9.**

Zasady poprawiania niekorzystnych wyników:

1. poprawa pracy klasowej jest możliwa w formie ustalonej przez nauczyciela
i terminie przez niego wyznaczonym;
2. ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
3. uczeń ma prawo podwyższyć roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu zgodnie
z poniższą Procedurą podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
4. uczeń ma prawo do skorzystania z procedury podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu w sytuacji, gdy spełnia następujące warunki:
* ~~wszystkie~~ nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione, a usprawiedliwienia udokumentowane,
* w I półroczu z zajęć edukacyjnych danego przedmiotu otrzymał śródroczną ocenę informacyjną co najmniej taką, o jaką się ubiega,
* przynajmniej połowa ocen cząstkowych jest zgodna z oceną, o którą się ubiega,
* wszystkie prace klasowe i ważne sprawdziany są ocenione pozytywnie,
* frekwencja na zajęciach z przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
1. uczeń, najpóźniej dzień po zaproponowaniu mu przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej, składa pisemny wniosek do Dyrektora szkoły zawierający informację, o jaką ocenę się ubiega, a o fakcie złożenia wniosku uczeń zobowiązany jest powiadomić nauczyciela przedmiotu i wychowawcę;
2. złożenie wniosku przez ucznia i przeprowadzenie egzaminu na ocenę wyższą muszą odbyć się przed radą klasyfikacyjną;
3. uczeń może się ubiegać o ocenę maksymalnie o jedną wyżej niż proponowana roczna ocena klasyfikacyjna;
4. uczeń ma obowiązek skonsultowania się z nauczycielem przedmiotu w zakresie dotyczącym sposobu nadrobienia zaległości;
5. efektem działań związanych z procedurą podwyższenia oceny z przedmiotu może być tylko podwyższenie oceny do proponowanej przez ucznia lub utrzymanie oceny proponowanej przez nauczyciela;
6. działania zawiązane z procedurą podwyższenia oceny składają się z części pisemnej
i ustnej, z wyjątkiem informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
7. czynności związane z podwyższeniem oceny z przedmiotu przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
* Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
* nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia jako członek komisji;
1. 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 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;
2. pytania proponuje nauczyciel-egzaminator i zatwierdza Dyrektor szkoły;
3. z przeprowadzonych działań sporządza się protokół zawierający: skład komisji egzaminacyjnej, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę;
4. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
5. praca pisemna powinna zawierać 80% poprawnych odpowiedzi;
6. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 10.**

Egzaminy poprawkowe:

1. uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną
z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
2. termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
3. egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
4. egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu
z informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych;
5. egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły;
6. 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;
7. uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie wyznaczonym przez Dyrektora;
8. uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i może powtarzać klasę lub otrzymać promocję warunkową na zasadach określonych w **§** 8 WO.

**§ 11.**

Egzaminy klasyfikacyjne:

1. uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
2. uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
3. egzamin klasyfikacyjny może zdawać również uczeń realizujący indywidualny tok nauczania;
4. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
5. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
6. w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia;
7. w przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”;
8. uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem:
9. uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
10. uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie
z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny; zastrzeżenia powinny być zgłoszone w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć edukacyjnych;
11. ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 12.**

Częstotliwość oceniania:

1. oceniać należy systematycznie;
2. liczba ocen cząstkowych zależy od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu;
3. wystawianie ocen śródrocznych informacyjnych i rocznych klasyfikacyjnych powinno opierać się na co najmniej trzech ocenach cząstkowych z zastrzeżeniem, że uczeń był obecny przynajmniej na połowie czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
4. przy ocenianiu należy uwzględniać różnorodne formy pracy ucznia na lekcji
(np.: odpowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe, przygotowanie do zajęć, aktywność);
5. w jednym tygodniu mogą odbyć się 3 prace klasowe w danej klasie;
6. w ciągu dnia może odbyć się jedna praca klasowa;
7. zmiana terminu pracy klasowej może odbyć się na prośbę uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu punkty 5. i 6. nie obowiązują.

**§ 13.**

Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach i niekorzystnych wynikach ucznia:

1. nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
2. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje rodziców
o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwości
uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu
i zachowania;
6. w roku szkolnym przewiduje się co najmniej trzy zebrania z rodzicami;
7. indywidualne konsultacje z nauczycielami odbywają się w czasie Dni Otwartych Szkoły, organizowanych zgodnie z kalendarzem pracy szkoły na dany rok szkolny;
8. podczas zebrań i konsultacji rodzice otrzymują informacje na temat osiągnięć uczniów
w nauce oraz zachowania się w szkole i poza nią;
9. rodzice zostają powiadomieni o przewidywanych ocenach niedostatecznych swoich dzieci na co najmniej miesiąc przed klasyfikacją roczną podczas zebrania lub pisemnie przez wychowawcę, rodzic powinien potwierdzić zapoznanie się z tą informacją podpisem;
10. na pisemny wniosek rodzica, kierowany do Dyrektora szkoły, nauczyciel ustalający ocenę klasyfikacyjną uzasadnia ją pisemnie w terminie do 7 dni;
11. nauczyciele powiadamiają uczniów na lekcjach o przewidywanych ocenach
z przedmiotów na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;
12. nauczyciel lub wychowawca może telefonicznie lub pisemnie wezwać rodziców do szkoły na rozmowę w sprawie ocen oraz zachowania ucznia. Wezwanie może być wpisane do zeszytu przedmiotowego ucznia i potwierdzone podpisem wychowawcy lub nauczyciela albo wysłane pocztą.

**§ 14.**

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz
o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
4. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycje szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
8. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniowi posiadającemu orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia, należy uwzględnić specyfikę zachowań wynikających z zaburzeń i odchyleń rozwojowych tego ucznia.
11. Skala ocen:

śródroczną informacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1. wzorowe;
2. bardzo dobre;
3. dobre;
4. poprawne;
5. nieodpowiednie;
6. naganne.
7. Procedura wystawiania oceny zachowania ucznia:
8. śródroczną ocenę informacyjną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy (Samorządu Klasowego) oraz ocenianego ucznia (samoocena);
9. przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
10. Wymagania na poszczególne oceny zachowania:
11. Ocena wzorowa;

Uczeń spełnia kryteria niezbędne na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

1. zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków;
2. wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz najbliższego środowiska;
3. pod względem kultury zachowania i frekwencji jest wzorem dla innych;
4. w pełni respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
5. uczestniczy w pracach organizacji szkolnych;
6. uczestniczy w pracach samorządu szkolnego lub klasowego;
7. dba o honor i tradycje szkoły, tzn. godnie reprezentuje szkołę na forum zewnętrznym, np. w olimpiadach, konkursach, działa w ramach współpracy międzynarodowej, chętnie bierze aktywny udział w apelach, akademiach i innych imprezach szkolnych.
8. Ocena bardzo dobra;

Uczeń:

1. sumiennie wywiązuje się ze swoich obowiązków;
2. kulturalnym zachowaniem w szkole i poza nią daje dobry przykład innym;
3. wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy i kolegów;
4. bierze aktywny udział w życiu szkoły i klasy;
5. jest koleżeński i uczynny;
6. formułuje wypowiedzi zgodnie z zasadami kultury języka;
7. wykazuje się troską o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
8. z szacunkiem traktuje kolegów oraz osoby dorosłe;
9. systematycznie uczęszcza na zajęcia ~~(ma do 5 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych nieobecności oraz spóźnień)~~;
10. jeżeli pojawiają się drobne uchybienia w jego zachowaniu, stara się je szybko naprawić.
11. Ocena dobra;

Uczeń:

1. stara się spełniać obowiązki ucznia, choć zdarzają mu się niepowodzenia;
2. chętnie podejmuje zaproponowane mu działania na rzecz klasy lub szkoły
i wywiązuje się w miarę swoich możliwości;
3. swoim wyglądem i zachowaniem oddaje szacunek symbolom państwowym
i sztandarowi szkolnemu;
4. dba o mienie klasy i szkoły;
5. troszczy się o bezpieczeństwo własne i innych;
6. wyróżnia się kulturą osobistą;
7. jest życzliwy w stosunku do innych;
8. posługuje się formami grzecznościowymi, nie używa wulgarnego słownictwa;
9. systematycznie uczęszcza na zajęcia (ma do 15 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych oraz do kilku spóźnień).
10. Ocena poprawna;

Uczeń:

1. nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu zadań;
2. przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów;
3. nie lekceważy szkolnych uroczystości;
4. reaguje na upomnienia dotyczące godnego i kulturalnego zachowania w szkole
i poza nią;
5. zachowuje się kulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. swoim zachowaniem nie powoduje zagrożenia zdrowia i życia własnego oraz innych,
7. przestrzega zasad higieny osobistej;
8. zdarza mu się opuszczać zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia (ma od 16 do 25 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i liczne spóźnienia).
9. Ocena nieodpowiednia;

Otrzymuje ją uczeń, który w półroczu:

1. lekceważy obowiązki szkolne i mimo uwag nauczycieli nie stara się tej postawy zmienić;
2. używa wulgaryzmów, obrażając słuchaczy swojej wypowiedzi;
3. narusza zasady współżycia społecznego poprzez nieustanne uniemożliwianie kolegom pracy w trakcie zajęć oraz niewywiązywanie się z powierzonych my prac;
4. ~~niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów,;~~
5. naraża na niebezpieczeństwo zdrowie i życie własne oraz innych;
6. mimo upomnień nieodpowiednio zachowuje się w trakcie szkolnych uroczystości, nie oddając szacunku symbolom państwowym i sztandarowi szkolnemu;
7. odnosi się lekceważąco i niekulturalnie w stosunku do innych osób;
8. samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 25 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
9. notorycznie spóźnia się na zajęcia.
10. Ocena naganna;

Otrzymuje ją uczeń, w stosunku do którego zostały wyczerpane wszystkie podejmowane przez szkołę działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym oraz który
w szczególności:

1. stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów;
2. rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe;
3. na terenie szkoły używa środków odurzających lub substancji psychotropowych;
4. na terenie szkoły spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe;
5. rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne;
6. świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
7. narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób poprzez zniesławienie, agresję lub prowokację;
8. samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze).
9. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora szkoły, a w drugim półroczu poprawił swoje zachowanie, może otrzymać wyższą ocenę zachowania, nie wyższą jednak niż poprawną.
10. Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
11. Postanowienia ogólne:
12. wszyscy nauczyciele są zobowiązani do kontrolowania obecności uczniów na prowadzonej przez siebie lekcji i zaznaczania nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym; wychowawca jest zobowiązany do systematycznego zaznaczania nieobecności uczniów w dzienniku elektronicznym;
13. wychowawca ustala z rodzicami formę usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych (w formie pisemnej z czytelnym podpisem rodzica lub ustnej);
14. uczeń pełnoletni za pisemną zgodą rodzica może samodzielnie usprawiedliwić nieobecność;
15. o przewidywanej dłuższej niż tydzień nieobecności ucznia (np. pobyt
w sanatorium lub szpitalu, przewlekła choroba), rodzice są zobowiązani powiadomić wychowawcę wcześniej, a nie po powrocie ucznia do szkoły;
16. uczeń może zwolnić się z lekcji w ważnej sprawie wyłącznie u wychowawcy klasy,
a w razie jego nieobecności u nauczyciela uczącego na kolejnej lekcji, tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców;
17. nieobecności są usprawiedliwiane w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
18. wychowawca na bieżąco podlicza frekwencję i do 10. dnia każdego miesiąca wypełnia tabelę w dzienniku dotyczącą obecności uczniów w poprzednim miesiącu; ponadto na każdej godzinie wychowawczej monitoruje frekwencję indywidualną uczniów.
19. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów niepełnoletnich:
20. na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców
o zasadach usprawiedliwiania nieobecności w szkole;
21. nieobecności ucznia usprawiedliwiane są przez wychowawcę na wniosek rodzica
w formie pisemnej;
22. wniosek o usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności; jeżeli argumentacja rodzica jest niejasna, ~~bądź~~ zdaniem wychowawcy mało przekonująca lub jej brak, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności;
23. rodzice mogą także wnioskować o usprawiedliwienie nieobecności ucznia
w formie ustnej w czasie rozmowy z wychowawcą.
24. Usprawiedliwianie nieobecności uczniów pełnoletnich:
25. rodzice na spotkaniu z wychowawcą podejmują pisemną decyzję o formie usprawiedliwiania nieobecności dziecka po ukończeniu przez nie 18. roku życia;
26. nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych);
27. w przypadku nieobecności wynikających z sytuacji losowych, których z istoty rzeczy nie da się usprawiedliwić na podstawie wyżej określonych dokumentów, uczeń może wnioskować o usprawiedliwienie w formie oświadczenia wyjaśniającego powód nieobecności (oświadczenie to podlega ocenie wychowawcy).
28. Postępowanie szkoły w przypadku pojawienia się problemu wagarów:
29. jeżeli nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w wyznaczonym terminie bądź istnieje podejrzenie, że uczeń wagaruje, wychowawca niezwłocznie nawiązuje kontakt z rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności dziecka w szkole;
30. po przekroczeniu 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w miesiącu lub 25 w półroczu podejmowana jest następująca procedura:
* upomnienie wychowawcy klasy,
* poinformowanie pedagoga szkolnego,
* poinformowanie rodziców o konieczności zawarcia kontraktu,
* podpisanie kontraktu wychowawczego w obecności ucznia, rodzica, pedagoga
i Dyrektora szkoły,
* informacja o podjętych działaniach powinna znaleźć się w dzienniku lekcyjnym,
1. w przypadku dalszych wagarów ucznia niepełnoletniego wskazujących, gdy rodzic nie jest w stanie wyegzekwować obowiązku szkolnego u swego dziecka (podopiecznego), ~~pedagog szkolny wysyła informację na policję o wagarach ucznia;~~ po przekroczeniu 100 godzin nieusprawiedliwionych pedagog zwraca się do sądu rejonowego z prośbą o wgląd w opiekę i zastosowanie odpowiednich środków;
2. przy 50% godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu Dyrektor szkoły przesyła rodzicom niepełnoletniego ucznia upomnienie zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły
z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
3. w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego;
4. w przypadku ucznia pełnoletniego, który łamie postanowienia kontraktu i nie zmienia swego postępowania mimo udzielonej nagany Dyrektora szkoły, może zostać wszczęta procedura skreślenia z listy uczniów.

**§ 15.**

Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:

1. dziennik lekcyjny;
2. dziennik elektroniczny;
3. arkusze ocen;
4. kronika klasowa;
5. karta zdrowia;
6. opinia i orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7. teczka wychowawcy;
8. dzienniki zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. dziennik zajęć indywidualnych.

**§ 16.**

Postanowienia końcowe:

1. ustalenia szczegółowe dotyczące oceniania z poszczególnych przedmiotów określają nauczyciele w Przedmiotowym Ocenianiu;
2. zmiany w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu można dokonywać po zamkniętym cyklu nauki uchwałą Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczycieli, rodziców i uczniów.
3. w przypadkach nieobjętych Wewnątrzszkolnym Ocenianiem decyzje podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

**Rozdział III**

**Prawa i obowiązki ucznia,
nagrody i kary**

**§ 17.**

1. Uczeń ma prawo do:
2. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
3. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
4. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
5. poznania oceny z pracy pisemnej w terminie do 2 tygodni od daty napisania pracy;
6. najwyżej 3 prac klasowych w tygodniu, ale nie jednego dnia;
7. zapowiedzenia terminu pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
8. informacji o niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej na miesiąc przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
9. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami oraz z kryteriami ocen;
10. egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów;
11. zdawania egzaminu klasyfikacyjnego na poziomie wybranym przez siebie
(w przypadku usprawiedliwionej nieobecności);
12. zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi z przedmiotów na tydzień przed zakończeniem klasyfikacji rocznej;
13. wyboru profilu przy ubieganiu się o przyjęcie do szkoły;
14. przeniesienia do innego typu szkoły lub zmiany profilu nauczania po wyrażeniu na to zgody Dyrektora szkoły;
15. swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych;
16. opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania godności własnej;
17. odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
18. korzystania z opieki pielęgniarskiej;
19. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
20. pomocy w przypadku trudności w nauce;
21. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
22. aktywnego uczestnictwa w życiu szkolnym (np. imprezy szkolne, wycieczki).
23. Korzystanie przez ucznia z praw wolnościowych i uczniowskich nie może naruszać tych samych praw innych członków społeczności szkolnej.
24. Uczeń ma obowiązek:
25. poznać historię ZSiPO i postać jego patrona;
26. uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
27. usprawiedliwiać nieobecności w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
28. dbać o honor własny i szkoły;
29. dbać o dobro szkoły, chronić jej mienie i używać go zgodnie z przeznaczeniem;
30. przestrzegać zasad kultury współżycia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
31. opanować zasób wiedzy i kształcić umiejętności określone programem nauczania;
32. dbać o bezpieczeństwo własne i innych, przestrzegać obowiązujących przepisów higieny i bezpieczeństwa pracy;
33. nie ulegać nałogom na terenie szkoły oraz na imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę;
34. dbać o czystość, higienę osobistą oraz estetykę swojego wyglądu, stosownie ubierać się na każdą okazję;
35. godnie uczestniczyć w apelach i uroczystościach szkolnych (m.in. nosić strój galowy);
36. rzetelnie wykonywać zlecone prace użyteczne na rzecz szkoły;
37. poznawać, szanować i chronić środowisko człowieka, dbać o estetykę szkoły
i jej otoczenie;
38. godnie reprezentować szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, na zawodach sportowych ~~i turystycznych~~ i innych zgodnie ze swoimi predyspozycjami;
39. przebywać na terenie szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw oraz
w czasie tzw. „okienek”;
40. przestrzegać odrębnych zarządzeń i postanowień władz szkolnych oraz instytucji oświatowych;
41. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie;
42. ~~nosić identyfikator z aktualnym zdjęciem w czasie przebywania na terenie całego obiektu szkolnego, z zastrzeżeniem § 5. ust 4. pkt 10);~~
43. stosować się do wszystkich poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
44. na koniec roku szkolnego rozliczyć się z agendami szkoły; potwierdzeniem rozliczenia jest karta obiegowa, za której kontrolę odpowiada wychowawca klasy.
45. Uczeń ma bezwzględny zakaz:
46. korzystania z telefonu komórkowego podczas zajęć edukacyjnych;
47. korzystania na zajęciach edukacyjnych z wszelkich rejestratorów dźwięku i/lub obrazu bez wyraźnej zgody nauczyciela;
48. palenia tytoniu i innych substytutów (np. papieros elektroniczny) na terenie szkoły
i terenach przyległych;
49. zażywania, posiadania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły i terenach przyległych;
50. przebywania pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły i terenach przyległych;
51. zażywania, posiadania, rozprowadzania alkoholu na terenie szkoły i terenach przyległych;
52. przebywania pod wpływem alkoholu na terenie szkoły i terenach przyległych;
53. noszenia nakrycia głowy w budynkach szkolnych.

**§ 18.**

1. Nagrody:
	1. o przyznanie nagrody mogą wnioskować:
2. Dyrektor szkoły;
3. Wychowawca klasy;
4. Opiekun Samorządu Uczniowskiego;
5. inny członek Rady Pedagogicznej;
	1. nagrody przyznaje się za:
6. w klasach LO za średnią 4,75 i powyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre;
7. w klasach technikum za średnią 4,5 i powyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre;
8. w klasach branżowej szkoły I stopnia za średnią 4,00 i powyżej oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre;
9. absolwentom za średnią 4,75 i powyżej uzyskaną w całym cyklu kształcenia oraz zachowanie co najmniej bardzo dobre;
10. osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
11. aktywną działalność w Samorządzie Uczniowskim;
12. 100% frekwencję;
13. godne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym;
14. uczniom przyznaje się następujące nagrody:
15. pochwała wobec klasy;
16. pochwała wobec wszystkich uczniów szkoły na apelu;
17. dyplom uznania;
18. nagroda rzeczowa;
19. podwyższenie oceny zachowania;
20. absolwenci kończący szkołę z wyróżnieniem – wpis do Złotej Księgi;
21. list gratulacyjny dla rodziców.

2. Kary:

1. wobec uczniów nieprzestrzegających Statutu szkoły oraz regulaminów wewnętrznych lub regulaminów zakładów pracy, organizujących zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, stosuje się następujące kary:
2. upomnienie wobec klasy przez wychowawcę i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
3. zawarcie kontraktu wychowawczego z uczniem w obecności rodzica, wychowawcy, pedagoga i Dyrektora, włącznie z odnotowaniem tego faktu w dzienniku lekcyjnym
4. obniżenie oceny zachowania;
5. nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
6. zakaz uczestnictwa w wycieczkach i imprezach szkolnych;
7. zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
8. prace społeczne wykonywane na rzecz szkoły.
9. po zastosowaniu kar zawartych w **§ 18 ust.2, pkt 1), podpunkty: a), b), c),** uczeń może być skreślony z listy uczniów;
10. w przypadku drastycznego przekroczenia regulaminu szkolnego, np.:
11. wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego;
12. poniżania i stosowania przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych osób;
13. stwarzania zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów oraz pracowników szkoły;
14. zachowań chuligańskich;
15. poważnego lekceważenia obowiązków szkolnych, można pominąć kolejność kar.
16. skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego;
17. od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w Szczecinie za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni;
18. kara może zostać rozszerzona o zadośćuczynienie materialne, pokrycie straty, publiczne przeproszenie w zależności od skutków czynu.

**Rozdział IV**

**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie słuchaczy w szkołach dla dorosłych**

**§ 19.**

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne słuchacza;
2. Ocenianie ma na celu:
3. informowanie słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
4. udzielanie słuchaczowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
5. motywowanie słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują słuchaczy o:
8. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających ze realizowanego przez siebie programu nauczania;
9. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy;
10. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana semestralnej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
11. Oceny są jawne dla słuchacza, a na wniosek słuchacza nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
12. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania słuchacza są udostępniane do wglądu słuchaczowi.

**§ 20.**

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia słuchacza
w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej,
w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje naukę jazdy pojazdem silnikowym, zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza, który przedłoży prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
4. W przypadku zwolnienia słuchacza z nauki jazdy pojazdem silnikowym w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony", a także numer i kategorię posiadanego przez słuchacza prawa jazdy oraz datę wydania uprawnienia.

**§ 21.**

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe, która organizuje praktyczną naukę zawodu, na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach, semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
3. w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy
i w indywidualnych gospodarstwach rolnych - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych lub kierownik szkolenia praktycznego;
4. w pozostałych przypadkach - nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu lub kierownik szkolenia praktycznego.
5. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
6. cząstkowe, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania obejmujące prace kontrolne, zadania praktyczne oraz egzaminy pisemny i ustny; ~~skala ocen cząstkowych może być poszerzona przez wprowadzenie znaków „+” lub „-" przy poszczególnych stopniach;~~
7. ostateczne semestralne oceny klasyfikacyjne, określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza ze zrealizowanej części programu nauczania na dany semestr, które wyrażone są pełną oceną bez znaków „+” lub „-";
8. semestralne oceny klasyfikacyjne określające ogólny poziom wiadomości lub umiejętności słuchacza przewidzianych w programie nauczania na dany semestr, nie powinny być ustalone jak średnie arytmetyczne stopni cząstkowych.
9. Oceny bieżące i semestralne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

1) ocena celujący - 6;

2) ocena bardzo dobry - 5;

3) ocena dobry - 4;

4) ocena dostateczny - 3;

5) ocena dopuszczający -2;

6) ocena niedostateczny -1.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych:

1) ocena celujący – otrzymuje słuchacz, który:

* 1. posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
	2. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy;
	3. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych
	i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub krajowym, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) ocena bardzo dobry – otrzymuje słuchacz, który:

1. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
2. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne ujęte programem nauczania;
3. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocena dobry – otrzymuje słuchacz, który:

1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
2. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) ocena dostateczny – otrzymuje słuchacz, który:

1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
2. rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) ocena dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:

1. ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu
w ciągu dalszej nauki;
2. rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;

6) ocena niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
2. nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
3. Przy ocenianiu w odniesieniu do sprawdzianów, prac i egzaminów pisemnych
z punktowanymi odpowiedziami wprowadza się dodatkowe kryteria procentowe:
4. Przy sprawdzianach jednostopniowych:
5. 0% - 39 % niedostateczny;
6. 40 % - 49 % dopuszczający;
7. 50% -74 % dostateczny;
8. 75%-84% dobry;
9. 85% - 95% bardzo dobry;
10. 96% i powyżej celujący.
11. ~~Jeżeli słuchacz spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą i wykazuje się wiadomościami wykraczającymi poza program nauczania otrzymuje ocenę celującą.~~
12. ~~Dopuszcza się podwyższenie lub obniżenie tej skali od 1% do 10% w zależności od rodzaju zająć edukacyjnych/przedmiotu – zmiany ujęte w przedmiotowych systemach oceniania.~~
13. Słuchacz może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
	* 1. w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
		2. sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 8. Termin sprawdzianu uzgadnia się z słuchaczem;
		3. w skład komisji wchodzą w przypadku semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
	1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
15. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 3 lit. b, 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.
16. Ustalona przez komisję semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,
z wyjątkiem niedostatecznej semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
18. skład komisji;
19. termin sprawdzianu;
20. zadania (pytania) sprawdzające;
21. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

1. Do protokołu, dołącza się pisemne prace słuchacza i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza.
2. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,
o którym mowa w ust. 8 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego
w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Przepisy ust. 7-13 stosuje się odpowiednio w przypadku 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.

**§ 22.**

W szkole dla dorosłych zachowania nie ocenia się.

**§ 23.**

1. W szkole dla dorosłych oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych według skali, o której mowa w § 21. ust. 4, ustala się po każdym semestrze. Oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stanowią podstawę do promowania słuchacza na semestr programowo wyższy lub ukończenia przez niego szkoły.
2. W szkole dla dorosłych słuchacz jest promowany po każdym semestrze.
3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzieli się na dwa semestry:
4. I. – od 1 września do 31 stycznia;
5. II. – od 1 lutego do 30 czerwca.

**§ 24.**

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza w szkole dla dorosłych są egzaminy semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych
w szkolnym planie nauczania.
2. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej
i zaocznej dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, przewidziane w szkolnym planie nauczania, w wymiarze co najmniej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia, oraz uzyskał z wymaganych ćwiczeń i prac kontrolnych, a w przypadku szkoły, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu - z prac kontrolnych przeprowadzanych
z zakresu wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych, - oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. W trakcie semestru słuchacz wykonuje jedną prace kontrolną (lub sprawdzian/ćwiczenia)
z każdego przedmiotu, którego wymiar godzin w danym semestrze nie przekracza
20 godzin oraz dwie prace kontrolne dla przedmiotów, których wymiar godzin
w semestrze przekracza 20 godzin.
4. Prace kontrolne słuchacz składa nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w terminie
i formie określonej przez nauczyciela.
5. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego odpowiednio zajęcia, konsultacje lub jednostkę modułową, drugą (kolejną) pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
7. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza szkoły dla dorosłych czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminy semestralnego o których mowa w ust.1 pkt.

**§ 25.**

1. Egzamin semestralny w szkole dla dorosłych z języka polskiego, języka obcego
i matematyki składa się z części pisemnej i części ustnej. Z pozostałych zajęć edukacyjnych egzaminy semestralne zdaje się w formie pisemnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadania praktycznego. Odbywa się na ostatnich zajęciach praktycznych.
3. Słuchacz w szkole dla dorosłych, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Termin dodatkowy wyznacza się po zakończeniu I. semestru nie później niż do końca lutego lub po zakończeniu II. semestru nie później niż do dnia 31 sierpnia.
5. W szkole policealnej słuchacz zdaje w każdym semestrze egzaminy semestralne, w formie pisemnej i ustnej z dwóch przedmiotów zawodowych podstawowych dla zawodu, w którym się kształci, a z pozostałych przedmiotów zdaje tylko egzamin pisemny lub praktyczny.
6. Wyboru przedmiotów zawodowych, o których mowa w ust. 1-2, dokonuje Rada Pedagogiczna. Decyzję w tej sprawie podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

**§ 26.**

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie spełnił warunków określonych odpowiednio
w § 24. I 25., nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony
z listy słuchaczy.
2. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i zostaje skreślony z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do Dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały
w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

**§ 27.**

* 1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, o którym mowa w § 25 ust. 5 jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach
	i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
	2. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

**§ 28.**

1. Egzaminy semestralne przeprowadza się w szkole.
2. Przebieg egzaminów:
3. słuchacz przystępuje do egzaminu pisemnego na ostatniej godzinie zajęć z danego przedmiotu;
4. słuchacz przystępuje do egzaminu ustnego po zakończonych zajęciach z danego przedmiotu.
5. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym oddziale, klasie.
6. W uzasadnionym przypadku (dłuższa nieobecność nauczyciela) dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danego przedmiotu.
7. Tematy egzaminu semestralnego lub końcowego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
8. Termin pisemnych egzaminów semestralnych wynika z planu zajęć.
9. Termin ustnych egzaminów semestralnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu
i podaje do wiadomości słuchaczy na co najmniej dwa tygodnie przed egzaminem.
10. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznacza się jedną godzinę lekcyjną (może być również godzina zegarowa).
11. Formę egzaminu pisemnego ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
12. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania.
13. Treść pytań egzaminacyjnych na egzaminie semestralnym powinna obejmować materiał nauczania przedmiotu przewidziany w semestrze.
14. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.
15. Egzaminator wpisuje ocenę egzaminacyjną do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
16. Słuchaczowi, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych Dyrektor wyznacza nowy termin egzaminu.
17. Egzaminator może odmówić przeprowadzenia egzaminu, jeżeli zdający nie przedstawił indeksu.
18. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych
i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.

**§ 29.**

1. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania niedostatecznej oceny z jednego albo dwóch egzaminów semestralnych.
2. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub daną jednostkę modułową po zakończeniu semestru jesiennego nie później niż do końca lutego i po zakończeniu semestru wiosennego nie później niż do dnia 31 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy nie dotyczy zajęć edukacyjnych, z których słuchaczowi wyznaczono, dodatkowy termin egzaminu semestralnego.

**§ 30**.

1. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, z których uzyskał poprzednio semestralną ocenę klasyfikacyjną wyższą od oceny niedostatecznej i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na te zajęcia.
2. Słuchaczowi szkoły dla dorosłych, który w okresie 3 lat przed rozpoczęciem nauki w szkole zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, zalicza się te zajęcia i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na nie.
3. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona
z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia.
4. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 2, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia" lub „zwolniona
z obowiązku uczęszczania na zajęcia" oraz podstawę prawną zwolnienia. Zwolnienie jest równoznaczne z otrzymaniem semestralnej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych zgodnej z oceną uzyskaną w wyniku egzaminu eksternistycznego.

**§ 31.**

1. Dyrektor szkoły dla dorosłych:
2. zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w całości, jeżeli przedłoży on:
	1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom mistrza - w zawodzie,
	w którym się kształci;
	2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie
	w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w części, jeżeli przedłoży on:

1. uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego (lub świadectwo równorzędne), wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;
2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie
w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu,
w którym się kształci;
3. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie,
w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci;

3) zwalnia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, z którego wynika, że zrealizował on te zajęcia.

1. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się, odpowiednio, „zwolniony
w całości z praktyki zawodowej" lub „zwolniony w części z praktyki zawodowej" oraz podstawę prawną zwolnienia.
2. W przypadku zwolnienia słuchacza szkoły policealnej z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych „Podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", a także rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

**§ 32.**

Słuchacz kończy szkołę dla dorosłych (Branżową Szkołę I Stopnia, Szkołę Policealną) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się semestralne oceny klasyfikacyjne
z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w semestrze programowo najwyższym oraz semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

**Rozdział V**

**Zasady ewaluacji Wewnątrzszkolnego Oceniania**

**§ 33.**

1. Ewaluacja WO następuje w przypadku zmiany rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w oparciu o wnioski organów szkoły wynikające ze stosowania WO.
2. Ewaluacja systemu dokonywana jest na posiedzeniu rady pedagogicznej podsumowującej rok szkolny lub rozpoczynającej nowy rok szkolny.
3. Wnioski o których mowa w pkt. 1 wynikające ze stosowania szkolnego systemu oceniania to:
4. propozycje zmian zgłoszone przez przewodniczących zespołów przedmiotowych;
5. wnioski z kwestii spornych z punktu widzenia uczniów/słuchaczy lub ich rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszone przez wychowawców klas;
6. zastrzeżenia i uwagi Samorządu Uczniowskiego, Rady Słuchaczy lub Rady Rodziców.
7. Rada Pedagogiczna, po rozpatrzeniu zgłoszonych uwag, podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian do sytemu.

Załącznik Nr 1 do Wewnątrzszkolnego Oceniania

**Procedura powiadamiania rodziców/opiekunów prawnych o ocenach niedostatecznych
i nieklasyfikowaniu w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

1. Jeżeli uczeń w trakcie trwania semestru uzyskuje trzy oceny niedostateczne z przedmiotu,
a średnia ocen z tego przedmiotu nie przekracza 2,0, to nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do powiadomienia wychowawcy klasy o sytuacji dydaktycznej ucznia w celu zdiagnozowania przyczyn niepowodzeń szkolnych i opracowania odpowiednich form pomocy.
2. Jeżeli uczeń systematycznie opuszcza lekcje z jednego lub kilku przedmiotów i istnieje zagrożenie możliwością nieklasyfikowania go z danych przedmiotów, to nauczyciele przedmiotów zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie wychowawcy klasy wpisując notatkę w dzienniku lekcyjnym w wyznaczonym do tego miejscu.
3. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić o w/w sytuacjach rodziców (opiekunów) ucznia – osobiście, telefonicznie lub listownie.
4. Semestralne zagrożenie oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem nauczyciel przedmiotu zaznacza w dzienniku lekcyjnym na miesiąc przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną, powiadamia o tym ucznia i wychowawcę.
5. O zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodziców (opiekunów) najdalej trzy tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.
6. Wychowawca wzywa rodziców (opiekunów) do szkoły na określony termin (telefonicznie lub listownie).
7. Rodzic podpisuje wpis dotyczący w/w zagrożenia w dzienniku lekcyjnym. Podpis powinien być czytelny i zawierać datę.

**Załącznik nr 4**

**Regulamin organizacji i zaliczania Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych
im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku**

**Rozdział 1.**

**Informacje ogólne o kursie**

**§ 1.**

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, zwany dalej „kursem”, jest jedną z form działalności dydaktyczno-wychowawczej w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku, zwanego dalej ZSiPO.
2. Jest to pozaszkolna forma kształcenia ustawicznego, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zakresie kwalifikacji, której kurs dotyczy na warunkach i w sposób określony w przepisach wydanych na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2156)
3. Organizatorem kursu jest ODiDZ w ZSiPO w Barlinku.
4. Zajęcia prowadzone w ramach Kwalifikacyjnego Kursu Zawodowego są bezpłatne.
5. W ZSiPO w Barlinku prowadzone są kwalifikacyjne kursy zawodowe według programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji.
6. Minimalna liczba godzin kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym jest równa minimalnej liczbie godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
7. Organizację kursu opiniuje Rada Pedagogiczna w ZSiPO w Barlinku.
8. Informację o kursie podaje do wiadomości publicznej dyrektor szkoły. Informacja zawiera:
9. nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego;
10. nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia
w zawodach;
11. zasady rekrutacji;
12. czas trwania kształcenia;
13. wymiar godzin kształcenia;
14. planowaną liczbę słuchaczy.
15. Informacja, o której mowa w ust. 8, dotycząca organizacji kursów publikowana jest na stronie internetowej ZSiPO.
16. Kurs jest uruchamiany w przypadku zgłoszenia się co najmniej 20 uczestników/słuchaczy. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą organu prowadzącego, kurs może być uruchomiony, gdy liczba uczestników/słuchaczy jest mniejsza.

**Rozdział 2.**

**Organizacja kwalifikacyjnego kursu zawodowego.**

**§ 2.**

1. Kwalifikacyjne kursy zawodowe są zorganizowane w formie zaocznej w dowolnych terminach w trakcie roku kalendarzowego.
2. Liczba godzin kształcenia na kursie prowadzonym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65 % minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego, określonej
w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danej kwalifikacji.
3. Zajęcia na kursie zorganizowanym w systemie zaocznym odbywają się co dwa tygodnie przez minimum dwa dni.
4. Czas trwania kursu może ulec wydłużeniu w przypadku wystąpienia przyczyn niezależnych od organizatora.
5. Zajęcia praktyczne ujęte w programie nauczania realizuje się w formie stacjonarnej, niezależnie od formy organizacyjnej kursu, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 70 ust. 4 ustawy o systemie oświaty.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Zajęcia praktyczne organizowane są w blokach przedmiotowych i odbywają się
w pracowniach kształcenia praktycznego ZSiPO.
8. Praktyka zawodowa odbywa się u pracodawców, z którymi ZSiPO ma podpisane stosowne umowy.
9. Pozostałe zajęcia zawodowe odbywają się w salach dydaktycznych.
10. Harmonogram zajęć opracowuje Dyrektor ZSiPO przed datą rozpoczęcia kursu. Plan zajęć umieszcza się na stronie internetowej ZSiPO.

**§ 3.**

1. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzone jest według programu nauczania uwzględniającego podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie tej kwalifikacji, której dotyczy dany kurs, dopuszczonego do użytku przez Dyrektora ZSiPO
i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
2. Program nauczania zawiera:

1) nazwę formy kształcenia;

2) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;

3) wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie, określone w przepisach
w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego;

4) cele kształcenia i sposoby ich osiągania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji;

5) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;

6) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;

7) opis efektów kształcenia;

8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;

9) sposób i formę zaliczenia.

**§ 4.**

Dyrektor ZSiPO wyznacza opiekuna kursu. Do jego obowiązków należy:

1) zapoznanie uczestników/słuchaczy z programem i organizacją;

2) założenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów;

3) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie;

4) zapoznanie słuchaczy z przepisami ppoż. i bhp obowiązującymi na terenie placówki;

5) przygotowanie zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz dokonanie ich rejestracji w rejestrze zaświadczeń;

6) bieżące rozwiązywania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych;

7) przygotowanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji i przebiegu kursu.

**§ 5.**

1. Dyrektor ZSiPO informuje Okręgową Komisję Egzaminacyjną w Poznaniu o rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia kursu.
2. Informacja zawiera:

1) oznaczenie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy;

2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie której jest prowadzone kształcenie;

3) termin rozpoczęcia i zakończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego;

4) wykaz słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego, zawierający imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL słuchacza, a w przypadku słuchacza, który nie posiada numeru PESEL numer dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

**§ 6.**

1. Uczestnik/słuchacz podejmujący kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym posiadający:
2. dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub inny równorzędny;
3. świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, dyplom uzyskania tytułu mistrza lub inny równorzędny;
4. świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski;
5. świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe;
6. świadectwo ukończenia liceum profilowanego;
7. świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie;
8. zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego;
9. zaświadczenie o ukończeniu kursu umiejętności zawodowych ;

może być zwolniony, na swój wniosek złożony do Dyrektora szkoły, z całości lub części zajęć dotyczących odpowiednio treści kształcenia lub efektów kształcenia zrealizowanych
w dotychczasowym procesie kształcenia, o ile sposób organizacji kształcenia umożliwia takie zwolnienie.

1. W przypadku zwolnienia uczestnika/słuchacza w całości z obowiązku realizacji danych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony/zwolniona”, a także rodzaj dokumentu będącego podstawą zwolnienia.

**§ 7.**

1. Praktyczna nauka zawodu jest organizowana w formie zajęć praktycznych i praktyk zawodowych, jako jedna z form przygotowania zawodowego. Prowadzona jest CKP
(w warsztatach i pracowniach szkolnych) oraz w zakładach pracy, z którymi ZSiPO ma podpisane stosowne porozumienia.
2. Czas pracy, prawa i obowiązki praktykanta określa Kodeks Pracy.
3. Praktykant podlega przepisom regulaminowym ZSiPO.
4. Praktyczna nauka zawodu jest częścią programu nauczania i uczestnictwo w niej jest obowiązkowe.
5. Terminy i czas odbywania praktycznej nauki zawodu ustalane są na podstawie programów nauczania przez dyrektora ZSiPO.
6. Szczegółowe cele kształcenia dla poszczególnych zawodów określają programy nauczania dopuszczone do użytku szkolnego.
7. Dyrektor ZSiPO:

1) zwalnia uczestnika/słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu;

2) może zwolnić uczestnika/słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu
w części, jeżeli przedłoży on:

1. zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające przepracowanie w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci;
2. zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie,
w którym się kształci lub zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
3. Na okres praktyki wymagane jest ubezpieczenie od nieszczęśliwych wypadków.
4. W czasie odbywania zajęć praktycznych oraz praktyki zawodowej słuchacz jest zobowiązany prowadzić dzienniczek praktyk. Zaliczenia powyższych zajęć dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia ze słuchaczami.

**Rozdział 3.**

**Zasady rekrutacji na kwalifikacyjny kurs zawodowy**

**§ 8.**

1. Uczestnikiem/słuchaczem kwalifikacyjnego kursu zawodowego może być osoba dorosła, zainteresowana uzyskiwaniem i uzupełnianiem wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Absolwent gimnazjum, który nie ukończył 18 lat i podlega obowiązkowi nauki realizuje ten obowiązek poprzez kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym zgodnie
z rozporządzeniem MEN z dnia16 lipca 2012 roku w sprawie przypadków, w jakich do publicznej lub niepublicznej szkoły dla dorosłych można przyjąć osobę, która ukończyła 16 albo 15 lat, oraz przypadków, w jakich osoba, która ukończyła gimnazjum, może spełniać obowiązek nauki przez uczęszczanie na kwalifikacyjny kurs zawodowy ( Dz. U. z 2012r. poz.857).
3. Zgłoszenia przyjmowane są w sekretariacie ZSiPO w terminie wskazanym w informacji
o kursie, o której mowa w §1 ust.7 regulaminu.
4. Wymagane dokumenty:

1) podanie i kwestionariusz ( do pobrania ze strony internetowej ZSiPO);

2) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu wystawione przez lekarza medycyny.

5. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszenia.

6. W przypadku, gdy liczba chętnych przekracza limit przyjęć o przyjęciu decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

**Rozdział 4.**

**Warunki zaliczenia kursu**

**§ 9.**

1. Podstawą zaliczenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego jest obecność uczestnika/słuchacza na co najmniej 50 % zajęć w ramach danego przedmiotu, przy czym uczestnik/słuchacz nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności i zdanie egzaminu końcowego.
2. Egzamin końcowy jest przeprowadzany przez komisję egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora ZSiPO, spośród nauczycieli prowadzących zajęcia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
3. Egzamin składa się z dwóch części:

1) część teoretyczna – test;

2) część praktyczna - zadanie praktyczne.

1. Uczestnik/Słuchacz zdaje egzamin, jeżeli z części teoretycznej uzyska co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania i z części praktycznej co najmniej 75% punktów. Aby zdać egzamin należy zaliczyć obydwie części egzaminu na wymaganą ilość punktów.
2. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.
3. Uczestnik/Słuchacz, który zdał egzamin końcowy otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego z zakresu danej kwalifikacji (wzór zaświadczenia określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186).
4. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy może przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie organizowanego przez OKE w Poznaniu po złożeniu stosownej deklaracji do Dyrektora OKE za pośrednictwem ZSiPO.

**Rozdział 5.**

**Prawa i obowiązki uczestnika/słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego**

**§ 10.**

1. Słuchacz ma prawo:

1) do uzyskania pełnej informacji dotyczącej organizacji kursu;

2) do otrzymania harmonogramów zajęć;

3) do konsultacji z opiekunem kursu;

4) do systematycznego uzupełniania wiedzy;

5) do korzystania z materiałów dydaktycznych dostarczonych przez nauczycieli;

6) do wyrażania opinii o organizacji kursu;

7) do nieobecności na zajęciach w wysokości 50 % łącznej liczby godzin w ramach przedmiotu;

8) do możliwości zdawania egzaminu końcowego w innym terminie niż wyznaczony przez organizatora kursu (wniosek słuchacza do organizatora kursu wraz z podaniem przyczyny);

9) do ponownego przystąpienia do egzaminu końcowego (wniosek słuchacza do organizatora kursu).

2. Uczestnik/słuchacz ma obowiązek:

1) przestrzegania przepisów BHP i regulaminów placówki organizującej kurs;

2) zapoznania się z programem kursu, harmonogramem zajęć, zasadami ich realizacji oraz warunkami zaliczenia kursu;

3) punktualnego uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem;

4) postępowania zgodnego z zasadami etyki;

5) troski o bezpieczeństwo własne i pozostałych słuchaczy;

6) szanowania powierzonego mienia;

7) przestrzegania zasad współżycia społecznego i poszanowania godności człowieka.

**Rozdział 6.**

**Dokumentacja przebiegu kształcenia**

**§ 11.**

1. Dokumentacja procesu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym obejmuje:

1) program nauczania;

2) dziennik zajęć;

3) protokół z przeprowadzonego zaliczenia;

4) ewidencję wydanych zaświadczeń.

2. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność słuchaczy kursu.

3. Ewidencja wydanych zaświadczeń, o której mowa w § 10 ust.6, zawiera:

1) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;

2) datę wydania zaświadczenia;

3) numer zaświadczenia;

4) potwierdzenie odbioru zaświadczenia.