# REGULAMIN

# OCENIANIA

# WEWNĄTRZSZKOLNEGO

# w Zespole Szkół Morskich w Darłowie

**I. Szczegółowe zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych.**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje Oceny bieżące i klasyfikacyjne. Oceny te ustala się wg następującej skali:

* stopień celujący 6
* stopień bardzo dobry 5
* stopień dobry 4
* stopień dostateczny 3
* stopień dopuszczający 2
* stopień niedostateczny 1

Oceny - stopnie te odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym informując o tym ucznia. Każda ocena powinna być opisana przez nauczyciela w sposób umożliwiający zdefiniowanie jej zakresu.

Nauczyciel może stosować jako dodatkową informację:

* 1. znaki „ + ” i „ - ”
  2. zapis o liczbie zdobytych punktów w stosunku do liczby maksymalnej lub procent zdobytych punktów,
  3. informację o nieprzygotowaniu ucznia w formie opisanej w dzienniku lekcyjnym.

1. Przeprowadza się jedno śródroczne klasyfikowanie w miesiącu styczniu (w przypadku ostatnich klas w miesiącu grudniu).
2. Śródroczne klasyfikowanie odbywa się na podstawie:
   1. ocen cząstkowych wynikających z bieżącego oceniania;
   2. pisemnych prac kontrolnych (z zastrzeżeniem pkt. 3);
   3. w przypadku zajęć praktycznych odbywa się ono wg szczegółowego regulaminu warsztatów szkolnych i statku szkolnego.
3. Stopień niedostateczny w klasyfikacji śródrocznej/rocznej otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań określonych przez nauczyciela w kryteriach na ocenę dopuszczającą.
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji raz w semestrze do zajęć odbywających się raz w tygodniu, a 2 razy do innych zajęć, bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej, zgłaszanie nieprzygotowania następuje na początku lekcji (najpóźniej w momencie sprawdzania obecności), w formie pisemnej lub ustnej. Nieprzygotowanie nie obejmuje, zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku elektronicznym, lekcji powtórzeniowych i prac pisemnych.
5. W klasach, w których praktyka nie obejmuje całości klasy, uczniowie odbywający praktykę mają 5 dni na uzupełnienie zaległości. W tym czasie nie są odpytywani z materiału, który został przerobiony w trakcie ich obecności na praktyce.
6. Uczniowie mogą pisać maksymalnie 2 prace klasowe i 2 sprawdziany w tygodniu. W jednym dniu nie mogą zostać przeprowadzone więcej niż 1 praca klasowa i 1 sprawdzian. Dopuszcza się możliwość wpisania do dziennika piątej pracy klasowej lub sprawdzianu w danym tygodniu przez nauczyciela, który w danej klasie ma zajęcia tylko jeden raz w tygodniu. Prace muszą być zapowiedziane i wpisane do terminarza w dzienniku elektronicznym „Librus”.
7. Oceny śródroczne i roczne ustala się na podstawie średniej ważonej z wszystkich ocen uzyskanych w danym semestrze lub roku szkolnym. W szkole stosuje się następujący system wag (nie dotyczy przedmiotów objętych Konwencją STCW i wychowania fizycznego):
   1. **waga 5**
      1. praca klasowa:

* praca pisemna trwająca co najmniej 40 min.;
* obejmująca większą partię materiału (dział);
* zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisana do terminarza w dzienniku;
* podlegająca poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
* praca klasowa jest obowiązkowa tzn. uczeń, który nie przystąpił do pracy klasowej zobowiązany jest do jej napisania w ciągu miesiąca od ustania nieobecności. W innym przypadku uczeń otrzyma ocenę niedostateczny,
* powinna być sprawdzona i oceniona w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie, a w wyjątkowych sytuacjach w ciągu trzech tygodni. Przekroczenie w/w terminu oznacza anulowanie ocen – oceny nie mogą być wpisane do dziennika. Termin sprawdzenia prac może być przesunięty ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub dni wolne;
* uczeń ma prawo poprawy pracy klasowej przez 2 tygodnie od podania wyników. Termin poprawy i oceny prac przez nauczyciela nie może przekroczyć 3 tygodni;
* w przypadku gdy praca klasowa nie odbędzie się z powodu uroczystości, wydarzeń szkolnych, nieobecności nauczyciela itp. jest pisana w nowym terminie uzgodnionym z klasą ( przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie, ani ograniczenie liczby dłuższych prac pisemnych do 4 w tygodniu);
* oceny z pracy klasowej powinny być przedstawione uczniom najpóźniej na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  + 1. próbna matura lub praca typu maturalnego.

Kryterium oceniania prac klasowych dla wszystkich przedmiotów ogólnokształcących i zawodowych nieobjętych Konwencją STCW:

* 0% – 39% – niedostateczny
* 40%– 54% – dopuszczający
* 55% – 69% – dostateczny
* 70% – 84% – dobry
* 85% – 99% – bardzo dobry
* 100% – celujący

Przy poprawach klasowych nie ma ocen celujących.

* 1. **waga 4**
     1. sprawdzian:
* praca pisemna trwająca do 40 min.;
* obejmująca partię materiału do 3 tematów lub dane zagadnienie;
* zapowiedziana;
* sprawdzian powinien być sprawdzony i oceniony w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie, a w wyjątkowych sytuacjach w ciągu trzech tygodni. Przekroczenie w/w terminu oznacza anulowanie ocen – oceny nie mogą być wpisane do dziennika. Termin sprawdzenia prac może być przesunięty ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub dni wolne;
* podlegająca poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
* uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy pracy w okresie 2 tygodni od podania wyników; termin sprawdzenia i wpisania ocen z poprawy nie może przekroczyć 3 tygodni;
* w ostatnich 3 tygodniach przed zakończeniem roku szkolnego nie można przeprowadzać sprawdzianów;
* sprawdzian jest obowiązkowy tzn. uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu i nie zgłosił się na poprawę w ustalonym okresie otrzymuje z tej pracy ocenę niedostateczny.
  1. **waga 3**
     1. osiągnięcia w konkursach na szczeblu szkolnym i rejonowym .
  2. **waga 2**
     1. kartkówka:
* praca pisemna trwająca do 20 min.;
* obejmująca partię materiału od 1 do 3 tematów;
* niezapowiedziana;
* niepodlegająca poprawie, chyba, że nauczyciel zadecyduje inaczej;
* podlega sprawdzeniu i ocenie w ciągu jednego tygodnia;
  + 1. odpowiedzi ustne.
  1. **waga 1**
     1. praca domowa;
     2. aktywność;
     3. praca na lekcji;
     4. referat.

Wprowadza się następujące zależności pomiędzy oceną śródroczną i roczną, a uzyskaną średnią ważoną z ocen cząstkowych. Przy czym uczeń by uzyskać ocenę dopuszczający na koniec roku szkolnego, musi uzyskać średnią co najmniej 1,6 w drugim semestrze i co najmniej 1,6 średnią z całego roku szkolnego:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa oceny** | **Ocena** | **Średnia ważona** |
| celujący | **6** | 5,2 ÷ 6,0 |
| bardzo dobry | **5** | 4,5 ÷ 5,19 |
| dobry | **4** | 3,6 ÷ 4,49 |
| dostateczny | **3** | 2,6 ÷ 3,59 |
| dopuszczający | **2** | 1,6 ÷ 2,59 |
| niedostateczny | **1** | 1,0 ÷ 1,59 |

1. Oceny z próbnej matury oraz egzaminu zawodowego w zawodach nieobjętych Konwencją STCW
   1. próbna matura lub praca typu maturalnego, zapowiedziana co najmniej z 2 tygodniowym wyprzedzeniem. Praca podlega poprawie na konsultacjach przedmiotowych w przeciągu 3 tygodni od otrzymania oceny. Za poprawę uznaje się także pozytywną ocenę uzyskaną za kolejną pracę tego typu. Termin sprawdzenia przez nauczyciela próbnych matur i prac typu maturalnego jest uwarunkowany liczbą prac maturalnych, które sprawdza nauczyciel: 1 lub 2 klasy maturalne – do dwóch tygodni, 3 lub 4 klasy maturalne – nie więcej niż 3 tygodnie.
      1. Kryterium oceniania prac typu maturalnego:

* 0% – 29% – niedostateczny
* 30%– 54% – dopuszczający
* 55% – 69% – dostateczny
* 70% – 84% – dobry
* 85% – 99% – bardzo dobry
* 100% – celujący
  1. próbny egzamin zawodowy w zawodach nieobjętych Konwencją STCW, zapowiedziany z 2 tygodniowym wyprzedzeniem. Uczeń ma prawo do poprawy oceny na konsultacjach przedmiotowych.
     1. Kryterium oceniania

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa oceny** | **Egzamin teoretyczny** | **Egzamin praktyczny** |
| celujący | 100 % | 100 % |
| bardzo dobry | 90-99 % | 90-99 % |
| dobry | 75-89 % | 85-89 % |
| dostateczny | 60-74 % | 80-84 % |
| dopuszczający | 50-59 % | 75-79 % |
| niedostateczny | 0- 49 % | 0-74 % |

**II. System oceniania wychowania fizycznego.**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nie obowiązuje system wag lecz będzie szczególnie brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie kompetencje ruchowe.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje sześciostopniowa skala oceniania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania, nie uwzględniająca jednak wag poszczególnych ocen.
3. Kategorie ocen
   1. sprawdzian umiejętności ruchowych,
   2. sprawdzianu umiejętności technicznych,
   3. ocena cząstkowa za czynny udział na zajęciach - obliczana jest wg skali:

* 6 celujący 100%
* 5 89% - 99%
* 4 76% - 88%
* 3 63% -75%
* 2 50% - 62%
* nieklasyfikacja poniżej 50%
  1. ocena za aktywność i zaangażowanie na lekcji,
  2. ocena za udział w zawodach,

1. Dopuszczalna jest nie większa liczba nieprzygotowań jak 3 razy w semestrze. Za każde kolejne zgłoszone nieprzygotowanie uczeń otrzymuje „N” (nieprzygotowany) i zobowiązany jest do zaliczenia lekcji, w której nie brał czynnego udziału podczas dodatkowych, popołudniowych zajęć nauczyciela. W przypadku niezaliczenia w/w lekcji uczeń na zakończenie semestru/roku szkolnego otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku klas, których uczniowie uczęszczają na zajęcia fakultatywne ocena śródroczna i roczna zostanie wystawiona na podstawie ocen wystawionych w dzienniku elektronicznym i po konsultacji nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego i fakultatywnych.

**III. System oceniania, zasady prowadzenia zaliczeń i egzaminów oraz archiwizowania dokumentów z zakresu szkolenia zawodowego objętego programami nauczania zawartymi w Konwencji STCW**

1. W ocenie umiejętności zawodowych uczniów ze wszystkich zajęć należy stosować jednolite kryteria opisane w wyżej wymienionych programach zachowując następujące zasady:
   1. Egzamin pisemny może składać się z kilku części realizowanych w ciągu roku szkolnego,
   2. Egzamin przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Dyrektor Szkoły może zarządzić przeprowadzenie egzaminu przez komisję egzaminacyjną składającą się z minimum dwóch nauczycieli przedmiotów zawodowych,
   3. Dyrektor Szkoły lub osoba funkcyjna wyznaczona przez Dyrektora Szkoły, sprawuje nadzór nad przebiegiem egzaminów. Minimum 3% godzin przeznaczonych na egzaminy jest obserwowana,
   4. Strona tytułowa arkusza egzaminacyjnego powinna zawierać następujące informacje: Egzamin z (nazwa przedmiotu), numer części egzaminu, zakres zagadnień objętych egzaminem, datę egzaminu, czas przeznaczony na egzamin, pomoce dydaktyczne wykorzystywane podczas egzaminu, imię i nazwisko ucznia, klasę, liczbę uzyskanych punków, liczbę maksymalną punków, procent zdobytych punktów, ocenę egzaminu,
   5. Sprawdzone arkusze egzaminacyjne w trakcie roku szkolnego gromadzi i przechowuje nauczyciel danego przedmiotu. Z każdego egzaminu nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest sporządzić protokół, zawierający: Nazwę przedmiotu, datę egzaminu, listę uczniów przystępujących, ocenę uzyskaną przez ucznia, imię i nazwisko egzaminatora, oraz jego podpis. Protokoły z egzaminu powinny być przechowywane w archiwum przez okres 5 lat,
   6. Egzamin powinien być oceniany według skali:
      1. poniżej 50% punktów – ocena niedostateczny
      2. od 50% punktów – ocena dopuszczający
      3. od 60% punktów – ocena dostateczny
      4. od 75% punktów – ocena dobry
      5. od 90% punktów – ocena bardzo dobry
      6. 100% punktów lub od 90% punktów i rozwiązanie zadania dodatkowego –ocena celujący.
   7. Termin i zakres egzaminu podawany jest do wiadomości uczniów podczas zajęć z tygodniowym wyprzedzeniem,
   8. W przypadku, gdy egzamin składa się z kilku części, na koniec roku szkolnego wystawia się, na podstawie ocen z poszczególnych części, jedną końcową ocenę egzaminu przyjmując wyżej wymienione kryteria procentowe,
   9. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez nauczyciela. Niestawienie się ucznia na egzamin poprawkowy nie nakłada na szkołę obowiązku organizowania kolejnego egzaminu poprawkowego,
   10. Jeżeli podczas obowiązkowych prac pisemnych uczeń korzysta z niedozwolonych pomocy dydaktycznych lub zakłóca ich przebieg ,,otrzymuję ocenę „0”, która w przypadku poprawy nie może zostać zastąpiona,
   11. Warunkiem zaliczenia zajęć objętych Konwencją STCW jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń realizowanych podczas szkolenia, których waga wynosi 3 i więcej oraz uczestnictwo w zajęciach o liczbie godzin nie mniejszej niż minimalna liczba godzin wymagana Konwencję STCW (uczeń nieobecny może za zgodą nauczyciela uczestniczyć w zajęciach dodatkowych).
   12. Ocena śródroczna i roczna obliczona jest na podstawie średniej ważonej, dla której wagi przedstawiają się następująco:
       1. **waga 10**

* próbny egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe:
* przebieg i czas trwania egzaminu jest zgodny z wymaganiami podstawy programowej dla poszczególnych zawodów,
* egzamin składa się z części teoretycznej i praktycznej,
* egzamin obejmuje materiał ze wszystkich przedmiotów zawodowych zgodnie z wymaganiami konwencji STCW,
* zapowiedziany jest z 2 tygodniowym wyprzedzeniem,
* podlegający poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
  + 1. **waga 7**
* Egzamin końcowy z przedmiotu trwającego więcej niż 1 rok szkolny:
* praca pisemna, lub test komputerowy trwający co najmniej 45 min.;
* obejmujący materiał z całego okresu szkolenia, zgodnie z wymaganiami konwencji STCW dla danego przedmiotu;
* zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
* podlegający poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
  + 1. **waga 6**
* egzamin końcowy z przedmiotu trwającego 1 rok szkolny:
* praca pisemna, lub test komputerowy trwający co najmniej 45 min.;
* obejmujący materiał z całego roku szkolnego, zgodnie z wymaganiami konwencji STCW dla danego przedmiotu;
* zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
* podlegający poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
  + 1. **waga 5**
* praca klasowa:
* praca pisemna trwająca co najmniej 45 min.;
* obejmująca większą partię materiału (dział);
* zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem;
* podlegająca poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
  + 1. **waga 3**
* sprawdzian i ćwiczenia praktyczne
* praca pisemna trwająca do 45 min.;
* obejmująca partię materiału powyżej 3 tematów;
* zapowiedziana;
* podlegająca poprawie;
* do średniej liczą się obie oceny z tą samą wagą (z pracy i z poprawy), pod warunkiem, że ocena z poprawy jest wyższa;
* prowadzenie dokumentacji przebiegu zajęć STCW
  + 1. **waga 2**
* kartkówka:
* praca pisemna trwająca do 15 min.;
* obejmująca partię materiału od 1 do 3 tematów;
* niezapowiedziana;
* niepodlegająca poprawie;
* odpowiedzi ustne.
  + 1. **waga 1**
* praca domowa;
* aktywność;
* praca na lekcji;
* referat.

Zależności pomiędzy oceną śródroczną i roczną, a uzyskaną średnią ważoną z ocen cząstkowych:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa oceny** | **Ocena** | **Średnia ważona** |
| celujący | **6** | 5,2 ÷ 6,0 |
| bardzo dobry | **5** | 4,5 ÷ 5,19 |
| dobry | **4** | 3,6 ÷ 4,49 |
| dostateczny | **3** | 2,6 ÷ 3,59 |
| dopuszczający | **2** | 1,6 ÷ 2,59 |
| niedostateczny | **1** | 0,0 ÷ 1,59 |

* 1. Wszystkie oceny w dzienniku lekcyjnym zapisuje nauczyciel prowadzący zajęcia,
  2. Nieobecność ucznia na zajęciach objętych konwencją STCW:
     1. jest wprowadzana do dziennika elektronicznego jako kategoria oceny „nieobecność STCW”, oznaczona jako „N”. W komentarzu do oceny należy wpisać datę i temat lekcji na której uczeń był nieobecny. Gdy uczeń zaliczy nieobecność należy w dzienniku elektronicznym kliknąć na „N” i zmienić kategorię oceny na „zaliczenie STCW”, a w komentarzu należy dopisać: „zaliczono dnia…..”
     2. Wszystkie nieobecności na zajęciach konwencyjnych muszą być zaliczone. W celu zaliczenia nieobecności uczeń powinien w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły zapoznać się z tematem zajęć oraz pokazać uzupełnione notatki. Zaliczenie nieobecności w późniejszym terminie zobowiązuje ucznia do odpowiedzi ustnej lub wykonania dodatkowej pracy z tematu, na który uczeń był nieobecny.
  3. Zasady poprawiania ocen
     1. Każdy uczeń ma prawo do poprawy oceny wagi 3 i wyższej na konsultacjach STCW, które odbywają się raz w tygodniu. Jeżeli uczeń przystąpi do poprawy w ciągu tygodnia od oddania pracy przez nauczyciela, może on poprawiać każdą ocenę, a uzyskana wyższa ocena będzie zastąpiona. Jeżeli uczeń przystąpi do poprawy w późniejszym terminie, może poprawiać tylko ocenę niedostateczną lub „0”, która nie może zostać zastąpiona. W przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowej pracy pisemnej, nauczyciel wpisuję w dzienniku ocenę „0”. Uczeń ma obowiązek zaliczenia pracy, na której nie był obecny w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły.
  4. Dokumentację przebiegu szkolenia przechowuje się w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.

1. Opis systemu kontroli realizacji programów nauczania w Technikum Morskim w Darłowie kształcącym w zawodach technik mechanik okrętowy i technik nawigator morski z uwzględnieniem frekwencji poszczególnych uczniów na zajęciach.
   1. System kontroli realizacji programów nauczania z uwzględnieniem frekwencji poszczególnych uczniów na zajęciach w Technikum Morskim w Darłowie opiera się o obowiązujące akty prawne,
   2. Szkoła posiada podstawy programowe i programy nauczania do kształcenia w zawodach morskich:
      1. technik mechanik okrętowy,
      2. technik nawigator morski.
   3. System kontroli nad realizacją programów, z uwzględnieniem frekwencji uczniów na zajęciach sprawuje Dyrektor Szkoły oraz osoby przez niego upoważnione: wicedyrektor szkoły, kierownik warsztatów szkolnych, kapitan statku szkolnego, kierownik internatu szkolnego:
      1. Wszystkie te osoby realizują następujące zadania:

* prowadzą obserwacje zajęć szkoleniowych zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego,
* kontrolują realizację programów nauczania dla poszczególnych zawodów i zapisy w dokumentacji pedagogicznej,
* prowadzą kontrolę zgodności realizowanych zajęć z planem lekcji (planem szkolenia),
* kontrolują sposób przygotowania przez nauczycieli zadań egzaminacyjnych oraz obserwują przebieg minimum 3% egzaminów z poszczególnych przedmiotów,
* podejmują działania opisane w Systemie Zarządzania Jakością dotyczące działań kontrolnych i zapobiegawczych,
* prowadzą systematyczne mierzenie jakości pracy Technikum Morskiego i Zespołu Szkół Morskich w Darłowie zgodnie z planem pracy szkoły,
* kontrolują sposób ewidencji przez nauczycieli obecności uczniów na: zajęciach szkolnych, zajęciach warsztatowych i rejsach morskich,
* kontrolują sposób prowadzenia zapisów w dzienniczkach praktyk warsztatowych i praktyk morskich,
* kontrolują realizację przez nauczycieli „Systemu oceniania, zasad prowadzenia zaliczeń i egzaminów oraz archiwizowania dokumentów z zakresu szkolenia zawodowego”,
* dwa razy w roku składają Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z wykonania planu obserwacji i nadzoru pedagogicznego oraz przedstawiają wnioski służące podniesieniu jakości pracy szkoły.
  + 1. Wszystkie kontrole realizowane są z uwzględnieniem:
* jawności wymagań i sposobów kontroli ich realizacji,
* obiektywnej i pełnej oceny jakości pracy nauczycieli i załogi statku szkolnego,
* współdziałania pomiędzy osobami sprawującymi nadzór pedagogiczny,
* współdziałania osób sprawujących nadzór pedagogiczny z organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą,
* sprzyjania i wyzwalania samodzielności i aktywności nauczycieli na rzecz pobudzania i umacniania poczucia odpowiedzialności za efekty własnej pracy.
  1. Dyrektor Szkoły, we współpracy z nauczycielami zajmującymi inne stanowiska kierownicze w szkole, kontrolując cykl szkolenia wykonuje w szczególności następujące zadania:
     1. planuje, organizuje i przeprowadza wewnętrzne mierzenie jakości, w tym badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
     2. decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych przy dokonywaniu wewnętrznego mierzenia jakości, tworzy je oraz może współdziałać w ich tworzeniu z instytucjami wspomagającymi,
     3. raz w roku szkolnym opracowuje raport z przeprowadzonego wewnętrznego mierzenia jakości i przedstawia go kuratorowi oświaty, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i organowi prowadzącemu szkołę,
     4. opracowuje program rozwoju szkoły określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły obejmujący 5 lat szkolnych,
     5. analizuje wyniki sprawdzianów i egzaminów oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze i doskonalące,
     6. wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych,
     7. wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
     8. gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  2. Wszystkie osoby prowadzące zajęcia szkoleniowe zobowiązane są do systematycznej kontroli uczestnictwa uczniów na zajęciach i szkoleniach, odnotowania tego faktu w dzienniku lekcyjnym oraz dziennikach praktyk warsztatowych i morskich. Wychowawca klasy sporządza raz w miesiącu analizę statystyczną frekwencji wszystkich uczniów uczestniczących w szkoleniu. Na koniec semestru i koniec roku szkolnego wychowawca klasy sporządza statystykę roczną i przekazuje ją wicedyrektorowi szkoły, który dokonuje jej analizę i przygotowuje zbiorcze zestawienie statystyczne dla całej szkoły,
  3. W stosunku do uczniów opuszczających zajęcia lekcyjne wyciąga się konsekwencje służbowe i stosuje kary dyscyplinarne opisane w Statucie Szkoły. Każdy uczeń nieobecny na zajęciach szkoleniowych (z przyczyn usprawiedliwionych) ma możliwość zrealizowania szkolenia podczas dodatkowych zajęć i rejsów morskich organizowanych przez szkołę.

**IV. System oceniania pracy uczniów na warsztatach szkolnych**

1. Codzienna praca uczniów na zajęciach praktycznych jest oceniana przez nauczyciela w zeszycie zajęć praktycznych i w dzienniku lekcyjnym. Na podstawie tych ocen opiekun klasy wystawia oceny śródroczne i roczne. Nie odbycie zajęć programowych przez ucznia może być podstawą do otrzymania oceny niedostatecznej ze szkolenia praktycznego objętego Konwencją STCW. Opuszczenie ponad 50% zajęć szkoleniowych na jakimkolwiek dziale może być podstawą do nieklasyfikowania ucznia. Uczeń otrzymuje z zajęć praktycznych ocenę wyższą od stopnia niedostatecznego, jeżeli ze wszystkich działów jest klasyfikowany i otrzymał z każdego działu co najmniej stopień dopuszczający.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne ustala się w stopniach według następujących kryteriów nie stosując średniej ważonej:

Szczegółowe kryteria oceny wyników pracy ucznia w procesie praktycznej nauki zawodu

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kryteria oceny** | **Elementy brane pod uwagę przy ocenianiu** | **Ocena** | | | | | |
| **cel** | **bdb** | **db** | **dst** | **dop** | **ndst** |
| organizacja pracy | * organizacja stanowiska pracy * ułożenie materiałów i narzędzi * racjonalne planowanie pracy * kultura miejsca pracy | zgodnie z wszelkimi wymaganiami; przykładna kultura miejsca pracy | zgodnie z wymaganiami;  kultura miejsca pracy | ogólnie poprawnie | posiada usterki;; niezbędna doraźna pomoc | posiada błędy i usterki; konieczna ciągła pomoc | rażące błędy i usterki; ciągły instruktaż |
| wykorzystanie wiadomości teoretycznych | * znajomość narzędzi roboczych * znajomość budowy, działania i użytkowania maszyn * prawidłowość czytania rysunków i danych technicznych | bezbłędna znajomość i właściwe wykorzystanie danych techn. i narzędzi | prawidłowa znajomość i prawidłowe wykorzystanie narzędzi | ogólnie poprawne wykorzystanie narzędzi | konieczna doraźna pomoc | konieczna ciągła pomoc | duże braki w szerokim zakresie |
| technika i sposób wykonania pracy | * prawidłowość posługiwania się narzędziami * znajomość dokumentacji technologicznej i konstrukcyjnej | prawidłowa technika i technologia pracy; brak usterek | technologia i technika pracy prawidłowa | małe usterki; doraźny instruktaż | nieprawidłowość i usterki; konieczny instruktaż | nieprawidłowość i usterki; konieczny ciągły instruktaż | poważne nieprawidłowości; brak zaangażowania |
| jakość wykonania pracy | * wykonanie zgodne z warunkami technicznymi * dokładność wymiarów, kształtów, itp. * estetyka wykonania | wykonanie w pełni odpowiada wymaganiom technicznym i zaleceniom nauczyciela | odpowiada wymaganiom technicznym | praca spełnia warunki określone przez nauczyciela; niewielkie usterki | praca posiada usterki i braki | praca posiada naprawialne wady | praca posiada znaczące braki i wady nienaprawialne |
| samodzielność pracy i inicjatywa | * samodzielność w rozwiązywaniu problemów * ilość koniecznych wyjaśnień dodatkowych * częstotliwość korygowania nieprawidłowości * samokontrola w toku pracy | własna inicjatywa; samodzielność umiejętność usuwania usterek | samodzielność w wykonywaniu przydzielonych zadań | niewielka; doraźna pomoc | częsta pomoc | bardzo częsta pomoc | ciągła pomoc brak inicjatywy |
| oszczędność materiałów i energii | * racjonalne wykorzystanie surowców, narzędzi i energii | samodzielny rozkrój materiałów i poprawne wykonanie detalu | pomoc przy rozkroju poprawne wykonanie detalu | ogólnie poprawne wykonanie detalu | możliwość poprawy wykonanego detalu małe braki | duże braki; brak zainteresowania oszczędnością materiałów | same braki; marnotrawstwo materiałów i energii |
| dyscyplina pracy | * przestrzeganie regulaminu warsztatowego * właściwe zachowanie się w stosunku do przełożonych i kolegów * frekwencja na zajęciach * prawidłowo prowadzony zeszyt zajęć praktycznych | wzorowe zachowa nie 100% frekwencji | dobre zachowa nie 100% frekwencji | poprawne zachowa nie | częste zwraca nie uwagi | bardzo częste zwracanie uwagi bardzo niska frekwencja | poniżej 50% frekwencji karygodne zachowanie |

1. Bezwzględne przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. na stanowisku pracy,   
   a w szczególności przestrzeganie instrukcji obsługi maszyn i urządzeń oraz stosowanie środków i osłon zabezpieczających jest niezbędne do otrzymania stopnia wyższego od niedostatecznego.

**V. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ucznia.**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach przewidzianych tygodniowym rozkładem zajęć (zajęcia lekcyjne w szkole, zajęcia praktyczne na warsztatach szkolnych, praktyki morskie na statku szkolnym i praktyki zawodowe poza terenem szkoły) oraz właściwie zachowywać się w czasie ich trwania.
   2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
   4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
   5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena z zachowania wystawiana jest dwukrotnie (po pierwszym semestrze i pod koniec roku szkolnego) przez wychowawcę klasy.
3. Metoda obliczania oceny z zachowania
   1. Na ocenę z zachowania wpływ mają 4 elementy o następujących wagach:
      1. frekwencja (waga 2),
      2. punktualność (waga 1),
      3. stosunek do tradycji szkoły (waga 1),rozumiana jako średnia arytmetyczna dwóch ocen z:

* regulaminowego umundurowania,
* udziału w uroczystościach szkolnych, kompanii honorowej, pełnienie funkcji plutonowego,
  + 1. odpowiedzialność za naukę swoją i innych uczniów (waga 2), rozumiana jako średnia arytmetyczna ocen z:
* kultury osobistej (stosowanie wulgaryzmów, niestosowność zachowań wobec pracowników szkoły i uczniów, agresja),
* szacunku dla zdrowia (palenie na terenie szkoły, alkohol, narkotyki, dopalacze),
* odpowiedzialności za naukę (udział w konkursach, pracach na rzecz szkoły, zawody sportowe, przeszkadzanie na lekcjach).
  1. Ocena z zachowania jest średnią ważoną tych czterech ocen.
  2. Tabela

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **wzorowe 6** | **bardzo dobre 5** | **dobre 4** | **poprawne 3** | **nieodpo­wiednie 2** | **naganne 1** |
| frekwencja | 0 | 1÷4 | 5÷15 nieobecności nieusprawiedliwionych | 16÷20 | 21÷30 | 31 i więcej |
| punktual­ność | 3 | 4÷6 | 7÷9 spóźnień | 10÷12 | 13÷15 | 16 i więcej |
| tradycja | więcej niż 3 pozytywne | 1÷3pozytywne | 0 uwag | 1÷3 negatywnych | 4÷5 negatywnych | więcej niż 5 negatywnych |
| odpowie­dzialność | więcej niż 3 pozytywne | 1÷3 pozytywne | 0 uwag | 1÷3 negatywnych | 4÷5 negatywnych | więcej niż 5 negatywnych |

* 1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
     1. wzorowe,
     2. bardzo dobre,
     3. dobre,
     4. poprawne,
     5. nieodpowiednie,
     6. naganne.
  2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
  3. Ocena z zachowania ucznia uzależniona jest między innymi od ilości godzin lekcyjnych opuszczonych nieusprawiedliwionych, spóźnień, kar porządkowych, nagród i wyróżnień. Szczegółowe kryteria przedstawia uczniom wychowawca klasy na początku roku szkolnego. Znajdują się one również na stronie internetowej szkoły.
  4. Odwołania od oceny z zachowania można dokonać na wniosek rodzica / prawnego opiekuna, ucznia pełnoletniego. Dyrektor w takim przypadku powołuje komisję w składzie: Dyrektor, wychowawca klasy, pedagog szkolny, inny nauczyciel uczący w klasie powołany przez Dyrektora szkoły i przedstawiciel samorządu szkolnego celem zbadania poprawności procedur związanych z wystawieniem oceny. Decyzja komisji jest ostateczna.

**VI. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.**

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny składa się z dwóch części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 90 minut, minimum 30% zadań to zadania zamknięte. Część ustna składa się z trzech pytań, do odpowiedzi uczeń może przygotowywać się 15 minut. Oceny wystawia się zgodnie z przyjętym w szkole systemem oceniania.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części pisemnej i ustnej. Część pisemna trwa 90 minut, minimum 30% zadań to zadania zamknięte. Część ustna składa się z trzech pytań, do odpowiedzi uczeń może przygotowywać się 15 minut. Uczeń musi zgłosić się na obie części egzaminu. Oceny wystawia się zgodnie z przyjętym w szkole systemem oceniania.