

## WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

### §38.

#### Istota oceniania

Wewnątrzszkolne ocenianie w procesie edukacyjnym:

- Wskazuje, co jest najważniejsze dla ucznia i na co powinien zwrócić uwagę w procesie nauczania;
- Wspiera i wzmacnia proces nauczania;
- Stwarza sytuacje, w których uczeń ma możliwości zademonstrowania swej wiedzy i umiejętności;
- Jest jawne zarówno dla uczniów, jak i rodziców;
- Zawiera jasne kryteria poszczególnych ocen;
- Umożliwia gromadzenie materiału prezentującego umiejętności uczniów w celu postawienia pełnej diagnozy edukacyjnej.

### §39.

#### Założenia szkolnego systemu oceniania

1. Każdy uczeń jest w stanie rozwijać się i czynić postępy w trakcie nauki.
2. Notowanie postępów i osiągnięć ucznia potrzebne jest dla wielu różnych celów i wielu różnych podmiotów procesu edukacyjnego.
3. Dla różnych celów informacja powinna być dostarczona z różnych źródeł, różnymi sposobami i gromadzona w różny sposób.
4. W Centrum ustala się dwa semestry w ciągu roku:
  - I semestr z klasyfikacją śródroczną nie później niż do 15 stycznia,
  - II semestr z klasyfikacją roczną zgodnie z organizacją roku szkolnego.
5. Ocena roczna uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego semestru.

### §40.

#### Cele oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. Bieżące informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w ramach finalnej oceny przedmiotowej uczniów.
7. Dostarczenie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności.
8. Wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny i samodzielnej pracy.
9. Pobudzanie rozwoju umysłowego uczniów.

### §41.

#### Zakres oceniania

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych (kryteriów) oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
2. Bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w Centrum Kształcenia Praktycznego oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych.
3. Ustalenie ocen na koniec roku szkolnego (semestru) oraz oceny klasyfikacyjnej i warunki ich poprawiania.
4. Przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Przeprowadzenie egzaminów sprawdzających.
6. Przeprowadzenie egzaminów poprawkowych.

#### §42.

### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia**

Od 1 września 2012r. w Centrum w Łąncucie dziennik lekcyjny dla uczniów prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej.

#### **1. Zasady ocenienia:**

- 1) Systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce.
- 2) Dokumentowanie postępów ucznia w nauce.
- 3) Określenie poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do rozpoznawalnych możliwości i wymogów edukacyjnych przy jednoczesnym uwzględnieniu pisemnych zaleceń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
- 4) Przestrzeganie zasad obiektywności i bezstronności.
- 5) Przestrzeganie zasad jawności oceny zarówno dla uczniów jak i rodziców (prawnych opiekunów).
- 6) Indywidualne traktowanie każdego ucznia przez nauczyciela.

#### **2. Postanowienia ogólne:**

- 1) Uczniowie/ słuchacze kierowani do Centrum, przez właściwą szkołę na zajęcia praktyczne/ pracownie oraz teoretyczne, przewidziane programem nauczania, mają prawo do realizacji zajęć w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo i optymalne wykorzystanie czasu zajęć.
- 2) Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie / słuchacze rozpoczynający zajęcia po raz pierwszy, zostają przeszkoleni z zakresu ogólnych przepisów bhp dotyczących Centrum. Jest to warunek dopuszczenia ucznia / słuchacza do zajęć praktycznych/ pracowni.
- 3) Nauczyciele zobowiązani są na początku zajęć przeszkolić wszystkich uczniów/ słuchaczy z zakresu przepisów bhp obowiązujących w danym dziale / pracowni.
- 4) Uczniowie/ słuchacze po przeszkoleniu z zakresu bhp podpisują zobowiązanie o przestrzeganiu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy na stanowiskach w danym dziale/ pracowni.
- 5) Zajęcia realizowane w Centrum mają formę:
  - Zajęć praktycznych,
  - Ćwiczeń laboratoryjnych,
  - Zajęć modułowych,
  - Zajęć stacjonarnych, na odległość lub obu form naprzemiennie.
- 6) Na początku roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na spotkaniach w szkołach macierzystych o:
  - Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - Warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

- Warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
- 7) Opiekun klasy prowadzi dziennik zajęć edukacyjnych w formie elektronicznej.
  - 8) Opiekun kwalifikacyjnego kursu zawodowego prowadzi dziennik w formie papierowej.
  - 9) Uczniowie i rodzice mają wgląd na swoje konto w dzienniku elektronicznym po zalogowaniu się za pomocą indywidualnego loginu i hasła. Uczniowie mają dostęp do następujących informacji: oceny, plan lekcji, podręczniki, informacja o sprawdzianach i pracach klasowych. Rodzice/opiekunowie prawni mają dostęp do następujących informacji: oceny, frekwencji, plan lekcji. Dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny.
  - 10) W przypadku nieobecności ucznia/ słuchacza na ćwiczeniach lub nie zaliczenia określonego ćwiczenia, uczniowie / słuchacze zobowiązani są je odrobić lub zaliczyć.
  - 11) Uczniowi / słuchaczowi należy umożliwić odrobienie nie zaliczonego ćwiczenia.
  - 12) Termin odrabiania lub zaliczania opuszczonych lub nie zaliczonych zajęć uczeń/ słuchacz uzgadnia z nauczycielem prowadzącym, odrobienie nie może kolidować z innymi planowanymi zajęciami ucznia w Centrum lub w szkole.
3. Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych
1. Przy ocenianiu uczniów i słuchaczy na zajęciach w Centrum pod uwagę będą brane następujące kryteria:
    - Przestrzeganie przepisów BHP na stanowisku pracy,
    - Znajomość zagadnień stanowiących podbudowę teoretyczną do realizacji zadania praktycznego,
    - Planowanie zadania,
    - Organizacja pracy,
    - Realizacja zadania praktycznego,
    - Prezentowanie efektów wykonanego zadania,
    - Aktywność w trakcie zajęć,
    - Wiadomości i umiejętności nabywane przez uczniów / słuchaczy na zajęciach określone programem nauczania dla danego zawodu,
    - Poszanowanie mienia Centrum, narzędzi, urządzeń, produktów.
  2. Oceny bieżące, zwane też częściowymi, oraz śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
    - Stopień celujący – 6 (cel.)
    - Stopień bardzo dobry – 5 (bdb.)
    - Stopień dobry – 4 (db.)
    - Stopień dostateczny – 3 (dost.)
    - Stopień dopuszczający – 2 (dop.)
    - Stopień niedostateczny – 1 (ndst.)
  3. Datę wystawienia oceny częściowej automatycznie generuje dziennik elektroniczny.
  4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie oznaczenia „nz” – niezaliczony w związku z nieobecnością ucznia na zajęciach szkolnych. Nieobecność na zajęciach należy odrobić lub zaliczyć po uzgodnieniu jej formy z nauczycielem prowadzącym.
  5. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę szkolną w formie ustnej, a na wniosek w formie pisemnej.
  6. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
  7. Ustala się następujące, ogólne kryteria stopni z zajęć edukacyjnych:

- a) Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- nie przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania,
  - nie potrafi zaplanować czynności związanych z wykonywanym zadaniem przy stałej pomocy nauczyciela,
  - nie potrafi wyposażyć stanowiska pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonywania zadania, przy stałej pomocy nauczyciela,
  - nie wykonuje zaplanowanych czynności przy stałej pomocy nauczyciela,
  - nie potrafi zaprezentować efektów swojej pracy nawet przy pomocy nauczyciela,
  - nie potrafi formułować wniosków,
  - nie zna konstrukcji i działania narzędzi pracy, urządzeń oraz przyrządów pomiarowych i nie umie posługiwać się nimi,
  - niechętnie pracuje w grupie i wykazuje niechęć do uporządkowania stanowiska pracy.
- b) Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania,
  - potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy stałej pomocy nauczyciela,
  - potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy stałej pomocy nauczyciela,
  - wykonuje zaplanowane czynności przy stałej pomocy nauczyciela,
  - nie potrafi zaprezentować efektów swojej pracy nawet przy pomocy nauczyciela,
  - nie potrafi formułować wniosków.
- c) Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania,
  - potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy częstej pomocy nauczyciela,
  - potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy częstej pomocy nauczyciela,
  - wykonuje zadania, przy częstej pomocy nauczyciela,
  - wykonuje zaplanowane czynności przy częstej pomocy nauczyciela,
  - ma trudności z formułowaniem wniosków,
- d) Stopień **dobry** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania,
  - potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
  - potrafi wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania, przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
  - wykonuje zaplanowane czynności przy niewielkiej pomocy nauczyciela,
  - potrafi zaprezentować efekty swojej pracy oraz poprawnie analizuje realizację zadania i wyciąga wnioski, z niewielką pomocą nauczyciela,
- e) Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania,
  - potrafi zaplanować czynności związane z wykonywanym zadaniem,
  - potrafi samodzielnie wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania,
  - wykonuje samodzielnie zaplanowane czynności,

- potrafi zaprezentować efekty swojej pracy. Poprawnie analizuje realizację zadania i trafnie wyciąga wnioski,
- f) Stopień **celujący** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- przestrzega przepisów BHP podczas wykonywania powierzonego zadania,
  - posiada wiedzę wykraczającą poza poziom programu nauczania,
  - planuje nietypowe rozwiązanie powierzonego zadania,
  - potrafi wzorowo wyposażyć stanowisko pracy w niezbędne materiały i narzędzia do wykonania zadania,
  - wykonuje samodzielnie zaplanowane czynności i wzorowo przestrzega realizacji procesu technologicznego,
  - potrafi zaprezentować efekty swojej pracy. Poprawnie analizuje realizację zadania i trafnie wyciąga wnioski.
8. Zapisy w Przedmiotowych Systemach Oceniania muszą być zgodne z WSO i Statutem Centrum Kształcenia Zawodowego.

### §43.

#### Ocenianie zachowania uczniów

1. Ocenę zachowania ucznia ustala opiekun klasy w oparciu o spostrzeżenia własne, innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników placówki.
  2. Informacja o ocenach z zachowania i frekwencji uczniów przesłana jest do szkoły macierzystej wraz z listą ocen klasyfikacyjnych.
  3. Oceny z zachowania ustala się wg następującej skali:
    - wzorowe (wz.),
    - bardzo dobre (bdb.),
    - dobre (db.),
    - poprawne (popr.),
    - nieodpowiednie (ndp.),
    - naganne (nag.).
  4. Ocena z zachowania jest odzwierciedleniem postawy ucznia / słuchacza w zakresie:
    - postępowania zgodne z dobrem społeczności placówki, przestrzeganie postanowień statutu i regulaminów,
    - wywiązywania się z obowiązków, systematyczne uczestniczenie w zajęciach praktycznych, modułowych i innych,
    - przestrzegania zasad kultury, współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i swoich kolegów,
    - odpowiedzialności za własne życie, bezpieczeństwo innych, zdrowie, higienę i rozwój intelektualny,
    - dbałość o piękno mowy ojczystej, wspólne dobro, ład i porządek w placówce,
    - przy ustalaniu oceny z zachowania ucznia u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowania postawę orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego ucznia lub opinii publicznej poradni psychiatryczno – pedagogicznej
  5. Ocena za zachowania nie może mieć wpływu na oceny dydaktyczne.
  6. Ustala się następujące, ogólne kryteria ocen z zachowania:
- Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:
- jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny,
  - rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
  - odznacza się wysoką kulturą osobistą w placówce i poza nią,
  - zasługuje na zaufanie nauczycieli i kolegów,

- godnie reprezentuje placówkę na zewnątrz (konkursy, olimpiady),
- nie ma godzin nieusprawiedliwionych i nie spóźnia się na zajęcia.

Ocenę **bardzo dobra** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:

- z zaangażowaniem wypełnia swoje obowiązki,
- nie sprawia kłopotów wychowawczych,
- jest kulturalny wobec nauczycieli i innych pracowników placówki,
- jest koleżeński i taktowny wobec rówieśników,
- dba o ład, bezpieczeństwo, higienę osobistą i estetykę stanowiska pracy otoczenia,
- ma pojedyncze spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione w ciągu semestru.

Ocenę **dobra** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:

- ma pozytywny stosunek do swoich obowiązków,
- nie sprawia większych kłopotów wychowawczych,
- kulturalnie odnosi się do nauczycieli, kolegów i innych pracowników,
- dba o ład i porządek stanowiska pracy i otoczenia,
- dba o bezpieczeństwo i higienę osobistą,
- w ciągu semestru ma znikomą ilość spóźnień i nieusprawiedliwionych zajęć.

Ocenę **poprawna** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:

- sporadycznie otrzymuje uwagi,
- nie zawsze pamięta o obowiązkach zawartych w statucie,
- nie angażuje się specjalnie w życie szkoły i klasy,
- potrafi dostrzec swoje przewinienia i stara się poprawić,
- poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, pracowników placówki i rówieśników,
- sporadycznie spóźnia się na lekcję i nie usprawiedliwia nieobecności.

Ocenę **nieodpowiednia** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który:

- uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie placówki,
- lekceważy bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów,
- jest obojętny na przejawy niszczenia mienia publicznego i prywatnego,
- lekceważy nauczycieli i innych pracowników placówki,
- nie dba o higienę osobistą,
- jest nietaktowny w swoich słowach i czynach,
- opuszcza wiele zajęć bez usprawiedliwienia i często spóźnia się na zajęcia.

Ocenę **naganna** otrzymuje uczeń/ słuchacz, który w sposób jaskrawy łamie zarówno przepisy, jak i obyczaje regulujące życie placówki, a zwłaszcza:

- uchybia istotnym wymaganiom zawartym w statucie Centrum, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- pali papierosy, spożywa alkohol, zażywa narkotyki,
- zachowuje się w sposób budzący strach w społeczności szkolnej,
- stosuje przemoc, dopuszcza się kradzieży, oszustw i innych czynów karalnych prawem,
- niszczy mienie Centrum i prywatne,
- jest wulgarny w swoich słowach i czynach,
- jest bardzo często nieobecny na zajęciach.

#### §44.

##### Klasyfikacja uczniów

- 1) Uczeń/ słuchacz podlega klasyfikacji śródrocznej po pierwszym semestrze i rocznej po drugim semestrze zgodnie z organizacją roku szkolnego.
- 2) Uczeń/ słuchacz może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach praktycznych/ pracowniach

- oraz zajęciach teoretycznych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w planie nauczania.
- 3) Obowiązkiem każdego nauczyciela jest poinformowanie uczniów i jego rodziców najpóźniej na 10 dni przed śródrocznym i końcowo rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o grożących ocenach niedostatecznych oraz o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, które jednak nie są ostateczne i mogą ulec podwyższeniu.
  - 4) W przypadku, gdy uczeń po otrzymaniu informacji o przewidywanej dla niego rocznej/semestralnej ocenie klasyfikacyjnej wyraża wolę jej podwyższenia o jeden stopień zgłasza ten fakt nauczycielowi, który ustala termin egzaminu sprawdzającego, ocenę określa przedmiotowy system oceniania.
  - 5) Oceną semestralną/roczną z zajęć praktycznych/pracowni w danej klasie, jest ocena ustalona na podstawie ocen końcowych z poszczególnych wydziałów warsztatowych.
  - 6) Uczeń/ słuchacz otrzymuje pozytywną ocenę z zajęć praktycznych lub pracowni jeżeli uzyska pozytywną ocenę ze wszystkich wydziałów warsztatowych w danej klasie.
  - 7) Ocena końcowa z wydziału jest oceną wynikową z ocen za jednostki zaliczone z uwzględnieniem jednostek niezaliczonych.
  - 8) Ocenę pozytywną z wydziału otrzymuje uczeń/słuchacz, który uzyskał oceny pozytywne z co najmniej 50% jednostek warsztatowych przewidzianych programem nauczania w danej klasie.
  - 9) Uczeń/słuchacz otrzymuje ocenę z każdej jednostki warsztatowej, na której był obecny. Jednostka na której nie był obecny pozostaje niezaliczona.
  - 10) Na ostatnich zajęciach na danym wydziale warsztatowym uczniowie informowani są o ostatecznych ocenach uzyskanych z tego wydziału.
  - 11) Oceny semestralne/ roczne ustala opiekun klasy w porozumieniu z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie, a zatwierdza je rada pedagogiczna Centrum.
  - 12) Ocenę niedostateczną z danej jednostki warsztatowej lub pracowni lub nieobecność na zajęciach uczeń może zaliczyć w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
  - 13) Ostateczny termin zaliczenia jednostek warsztatowych lub pracowni kończy się na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
  - 14) Roczna/ semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych lub ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, gdy rodzice (opiekunowie prawni) ucznia nie wniosą zastrzeżeń do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć szkolnych, jeśli uznają, że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawnymi.
  - 15) W przypadku nieklasyfikowania ucznia / słuchacza z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.
  - 16) Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### §45.

##### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń/ słuchacz niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń/ słuchacz realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
3. Na wniosek ucznia / słuchacza niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Uczniowi niesklasyfikowanemu z zajęć w Centrum, z powodu usprawiedliwionej nieobecności Centrum umożliwia uzupełnienie braków w wiedzy i umiejętnościach.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia / słuchacza, Centrum informuje szkołę macierzystą.
7. Egzamin klasyfikacyjny ma na celu ustalenie oceny zdanego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum w składzie:
  - Dyrektor Centrum lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. W egzaminie mogą uczestniczyć – jako obserwatorzy – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).
10. Egzamin klasyfikacyjny może być w formie wykonania zadania praktycznego lub/i w formie dokumentacji. Egzamin w formie dokumentacji może być w formie papierowej lub przy komputerze. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu określa komisja.
11. Zadania praktyczne na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący i po przekonsultowaniu z innym nauczycielem tych samych zajęć, czy odpowiadają one kryteriom oceny dopuszczającej, przedkłada je dyrektorowi do akceptacji.
12. Nauczyciel uczący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
14. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie późniejszym, określonym przez Dyrektora Centrum.

#### §46.

#### **Egzaminy poprawkowe**

(dotyczy klasyfikacji rocznej uczniów/słuchaczy)

1. Uczeń/ słuchacz, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń/ słuchacz przystępuje do egzaminu poprawkowego składając podanie do Dyrektora Centrum w terminie do ostatniego dnia przed radą klasyfikacyjną.

3. Egzamin poprawkowy organizowany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich; dokładny termin ustala Dyrektor Centrum.
4. O terminie egzaminu poprawkowego ucznia / słuchacza, Centrum informuje szkołę macierzystą.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Centrum w składzie:
  - Dyrektor Centrum lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. W egzaminie mogą uczestniczyć – jako obserwatorzy – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).
7. Egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych odbywanych w Centrum może być w formie wykonania zadania praktycznego lub/i w formie dokumentacji. Egzamin w formie dokumentacji może być w formule papierowej lub przy komputerze. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu określa komisja.
8. Zadania praktyczne na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący i po przekonsultowaniu z innym nauczycielem tych samych zajęć, czy odpowiadają one kryterium oceny dopuszczającej, przedkłada je dyrektorowi do akceptacji.
9. Nauczyciel uczący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela tego przedmiotu.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie późniejszym, określonym przez dyrektora Centrum.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyżej.

§47.

### **Egzaminy sprawdzające**

1. Uczeń/ słuchacz, który na koniec roku szkolnego otrzymał z danych zajęć edukacyjnych oceny od dopuszczającej do dobrej może się od niej odwołać. Odwołanie musi mieć formę pisemną z uzasadnieniem, - skierowanym do dyrektora szkoły – w której wskazuje ocenę, jaką powinien otrzymać. Termin założenia odwołania od oceny określa kalendarz zakończenia roku szkolnego.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna/ semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, może się od niej odwołać do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor Centrum rozpatruje zasadność odwołania i może wyznaczyć egzamin sprawdzający umiejętność ucznia/ słuchacza z danych zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum w składzie:
  - Dyrektor Centrum lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,

- Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 5. Egzamin sprawdzający przeprowadza się według takich samych zasad jak egzamin klasyfikacyjny, jednak skala trudności zadań i pytań odpowiada kryteriom oceny, do której uczeń aspiruje.
- 6. W egzaminie mogą uczestniczyć – jako obserwatorzy – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).
- 7. Egzamin sprawdzający może być w formie wykonania zadania praktycznego lub/i w formie dokumentacji. Egzamin w formie dokumentacji może być w formule papierowej lub przy komputerze. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu określa komisja.
- 8. Zadania praktyczne na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący i po przekonsultowaniu z innym nauczycielem tych samych zajęć, czy odpowiadają one kryteriom oceny, do której uczeń aspiruje, przedkłada je dyrektorowi do akceptacji.
- 9. Nauczyciel uczący, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
- 10. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
- 11. Ustalona przez komisję roczna / semestralna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 12. Jeżeli w wyniku egzaminu sprawdzającego, uczeń nie uzyska oceny, o którą się ubiega, ocena wystawiona przez nauczyciela zostanie utrzymana.

#### §48.

Ocenianie i klasyfikowanie ucznia niepełnosprawnego z lekkim stopniem upośledzenia

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów niepełnosprawnych z lekkim stopniem upośledzenia odbywa się na zasadach określonych dla uczniów pełnosprawnych (z zastrzeżeniem punktu 2 i 3).
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne (wynikające z realizowanego w klasie programu nauczania) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom – na podstawie:
  - opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
  - orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalistycznego albo indywidualnego nauczania.
3. Każde, nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie natomiast brak postępów nie powinien podlegać negatywnemu wartościowaniu.

#### §49.

Klasyfikowanie uczniów klas wielozawodowych (młodocianych pracowników) z zajęć edukacyjnych realizowanych w formie kursów zawodowych

1. W skład zespołu klasyfikacyjnego wchodzi:
  - dyrektor (wicedyrektor),
  - kierownik kształcenia praktycznego,

- nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
- 2. Zespół klasyfikacyjny zatwierdza wyniki klasyfikacji i podejmuje uchwałę o ukończeniu kursu przez ucznia.
- 3. Warunkiem ukończenia kursu (kolejnego stopnia kursu) jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem kursu.

### §50.

Tryb postępowania w przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły lub zmieniającego profil kształcenia w zespole szkół zawodowych

1. Uczeń/ słuchacz przychodzący z innej szkoły lub zmieniający profil kształcenia zdaje egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania wynikających z różnic programowych na wniosek macierzystej szkoły.
2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem egzaminującym, uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż na 7 dni przed ostatnim posiedzeniem Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
3. O terminie egzaminu klasyfikacyjnego ucznia/ słuchacza, Centrum informuje szkołę macierzystą.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma na celu ustalenie oceny z przedmiotu wynikającego z różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Centrum w składzie:
  - Dyrektor Centrum lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji,
  - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
  - Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. W egzaminie mogą uczestniczyć – jako obserwatorzy – rodzice ucznia (opiekunowie prawni).
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z zadania praktycznego. Czas przeznaczony na przeprowadzenie egzaminu określa komisja.
8. Zadania praktyczne na egzaminie przygotowuje egzaminator i po przekonsultowaniu z członkami komisji, przedkłada je dyrektorowi do akceptacji.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja sporządza protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wynik oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpi do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie późniejszym, określonym przez dyrektora Centrum.

### §51.

#### **Egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe**

- 1) Absolwenci techników mogą uzyskać tytuł technika przystępując do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przed państwową komisją powołaną przez OKE w Krakowie w ośrodku egzaminacyjnym.

- 2) Absolwenci ZSZ mogą uzyskać tytuł zawodowy przystępując do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe przed państwową komisją powołaną przez OKE w Krakowie w ośrodku egzaminacyjnym.

#### **§52.**

#### **Ewaluacja Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania**

- 1) Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja WSO na podstawie pomiaru dokonanego przez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów Centrum, rodziców (prawnych opiekunów).
- 2) Ewaluacja systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.
- 3) W ciągu całego roku szkolnego nauczyciele zgłaszają uwagi i spostrzeżenia do WSO na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§53.**

1. Centrum używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Wzór pieczęci stosowanych w innych celach określają odrębne przepisy.

#### **§54**

Centrum prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§55.**

1. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Centrum określają odrębne przepisy.
2. Centrum może pozyskiwać dodatkowe środki na finansowanie niektórych form działalności statutowej z dotacji, dobrowolnych wpłat słuchaczy, a także z zysku uzyskanego z działalności gospodarczej.

#### **§56.**

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2022 roku.

#### **§57.**

Traci moc obowiązujący Statut uchwalony przez Radę Pedagogiczną w Uchwale Nr 3/2020/21 z dnia 30.08.2020r.

Łącut, 31.08.2022r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej  
Centrum w Łąncucie