

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**  
**Zespołu Szkół w Głogówku**

Tekst jednolity

**ELEMENTY WSO**

- I. Założenia ogólne Wewnętrzny Systemu Oceniania.
- II. Zasady opracowanie wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania.
- III. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.
- IV. Sposoby i zasady informowania uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) o postępach i osiągnięciach.
- V. Klasyfikowanie.
- VI. Egzamin poprawkowy.
- VII. Promowanie.
- VIII. Zasady oceniania z zachowania.
- IX. Oddziały dla dorosłych
- X. Postanowienia ogólne.

## Rozdział I

### **ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
  - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,
  - d. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - e. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
  - b. formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowania o nim uczniów i rodziców.
  - c. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i formach przyjętych w szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych,
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - e. ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego i warunki ich przeprowadzania.
4. Ocenianie pełni funkcję:
  - a. diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb),
  - b. klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje wiedzę uczniów zgodnie z pewną skalą, za pomocą umownego symbolu).
5. Przedmiotem oceny jest:
  - a. zakres opanowanych wiadomości,
  - b. rozumienie materiału naukowego,
  - c. umiejętność w stosowaniu wiedzy,
  - d. kultura przekazywania wiadomości.
6. Oceny dzielą się na:
  - a. bieżące (częstkowe),
  - b. klasyfikacyjne śródroczne,
  - c. klasyfikacyjne końcowe,
7. Oceny ustalone są w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcowo roczne ustala się wg następującej skali:

<b>nr</b>	<b>ocena słowna</b>	<b>ocena cyfrowa</b>	<b>skrót</b>
1	celujący	6	cel
2	bardzo dobry	5	bdb
3	dobry	4	db
4	dostateczny	3	dst
5	dopuszczający	2	dop
6	niedostateczny	1	ndst

oceny bieżące w/g skali:

6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1.

9. Ocena roczną i końcową roczną z zachowania ustala się w/g następującej skali:

<b>nr</b>	<b>ocena słowna</b>	<b>skrót</b>
1	wzorowe	wz
2	bardzo dobre	bdb
3	dobre	db
4	poprawne	popr
5	nieodpowiednie	ndp
6	naganne	ng

10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen;

- a. uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
- b. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,
- c. rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informacje bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,

11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi oceny nagannej klasyfikacyjnej zachowania.

- a. uczniowie są informowani na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
- b. rodzice (prawni opiekunowie) informowani są na pierwszym zebraniu.

## Rozdział II

## ZASADY OPRACOWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH I KRYTERIA OCENIANIA

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

POZIOM	KATEGORIA	STOPIEŃ WYMAGAŃ
<b>WIADOMOŚCI</b>	Zapamiętanie wiadomości	Wymagania konieczne (K)
	Rozumienie wiadomości	Wymagania podstawowe (P)
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>	Stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	Wymagania rozszerzające (R)
	Stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	Wymagania dopełniające (D)

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

4. Uczeń który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

a. stopień celujący (6) „W” otrzymuje uczeń, który:

- posiada wiedzę i umiejętności wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie,
- samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
- proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych,
- zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,

b. stopień bardzo dobry (5) „D” otrzymuje uczeń, który:

- opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

- sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
  - rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,
  - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- c. stopień dobry (4) „R” otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je w stopniu przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
  - poprawnie stosuje wiadomości,
  - rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- d. stopień dostateczny (3) „P” otrzymuje uczeń, który:
- opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej
  - wykonuje (rozwiązuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e. stopień dopuszczający (2) „K” otrzymuje uczeń, który:
- ma braki w opanowaniu podstawy programowej niewykluczające jednak możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
  - rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- f. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym z programu nauczania:
- a. opinię poradni rodzice (prawni opiekunowie) dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,
  - b. jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego rodzice (prawni opiekunowie) dostarczają opinię zaraz po jej otrzymaniu,
  - c. opinia, o której mowa w pkt.5 musi być dostarczona do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń podchodzi do matury.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, - jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek

wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

## Rozdział III

### **SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ I POSTĘPÓW UCZNIA.**

#### **1. Formy i metody**

- a. test kompetencji (test na wejście) dotyczący przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum,
- b. odpowiedź ustna,
- c. dyskusja,
- d. zadanie domowe,
- e. wypracowanie,
- f. kartkówka (obejmuje niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 min.),
- g. praca klasowa lub sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godz. lekcyjną),
- h. test,
- i. referat,
- j. praca w grupach,
- k. praca samodzielna,
- l. praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- m. test sprawności fizycznej,
- n. ćwiczenia praktyczne,
- o. ćwiczenia laboratoryjne,
- p. pokaz,
- q. prezentacje indywidualne i grupowe,
- r. prace projektowe,
- s. opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- t. wytwory pracy własnej ucznia,
- u. obserwacja ucznia,
- v. rozmowy z uczniem,
- w. sprawdzian wykonanej pracy,
- x. aktywność na zajęciach.

#### **2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia.**

1. Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia charakteryzuje:
  - a. obiektywizm,
  - b. indywidualizacja,
  - c. konsekwencja
  - d. systematyczność,
  - e. jawność.
2. Punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest test kompetencji ucznia, przeprowadzony na początku roku szkolnego w klasie pierwszej z poszczególnych przedmiotów kontynuowanych z gimnazjum.
3. Każdy dział programowy kończy się pomiarem (test, praca klasowa).
4. Prace klasowe lub sprawdziany zapowiedziane są co najmniej na tydzień wcześniej.

5. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.
6. Kartkówka z 3 ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi.
7. Prace kontrolne w punkcie 6 mogą trwać ok. 15 min.
8. Termin oddawania prac pisemnych do 2 tygodni (j. polski, j. obce matematyka –3 tygodnie).
9. Uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany do lekcji, musi to zgłosić przed zajęciami. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
10. Dzień 13-go każdego miesiąca jest dniem bez odpytywania pisemnego i ustnego (obowiązują zadanie domowe).
11. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
12. Prawo do ulg wymienione w punkcie 9. zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu (w klasach maturalnych także w kwietniu).
13. W klasach pierwszych, na początku roku szkolnego stosujemy dwutygodniowy "okres ochronny", (nie stawiamy ocen niedostatecznych).
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne muszą być wpisane do dziennika lekcyjnego minimum na 3 dni (robocze) przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
15. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną i końcową) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek.
16. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo wyboru formy sprawdzania wiadomości z ostatniej lekcji - sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna.

### **3. Częstotliwość sprawdzania.**

1. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa lub sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
2. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe lub sprawdziany.
3. Jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z czterech ocen cząstkowych (w tym dwie prace pisemne), jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godzinę tygodniowo, ocenę semestralną wystawiamy co najmniej z 5 ocen cząstkowych w tym minimum z 3 (trzech) prac pisemnych.
4. Na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
5. Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej, itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą, (przy czym nie obowiązuje jednodniowe wyprzedzenie).

### **4. Korygowanie niepowodzeń uczniów.**

1. Po każdej pracy klasowej (j. polski, matematyka) dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów w zależności od potrzeb zespołu klasowego.
2. Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.



3. Uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy klasowej lub sprawdzianie pisze je w terminie ustalonym przez nauczyciela.
4. W przypadku nieobecności z powodu kursu doształcania zawodowego uczniowie są zobowiązani do uzupełnienia braków w ciągu 2-ch tygodni.
5. Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w ciągu tygodnia.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, w/g zasad określonych w Statucie Szkoły.
7. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
8. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

## **5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów.**

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Wychowawca gromadzi w zeszycie wychowawcy informacje o zachowaniu uczniów.
3. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+” , „-” .
4. Przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
  - a. nieobecność – „**nb**”,
  - b. nieprzygotowanie - „**np**”,
  - c. ucieczka – „**uc**”,
  - d. niećwiczący – „**nc**”
  - e. bez zadania, bez zeszytu – „**bz**”
  - f. brak stroju (wf) – „**bs**”
5. Oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe takie jak:
  - a. zakres materiału,
  - b. data,
  - c. forma oceniania.
6. Jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”, „-”, obowiązuje zasada:
  - a. + + + + - stopień bardzo dobry (5),
  - b. - - - - - niedostateczny (1).
7. Oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności wpisywane są kolorem czerwonym, pozostałe samodzielne prace sprawdzające - kolorem zielonym, inne oceny kolorem czarnym (niebieskim).
8. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany, wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym lub zeszycie wychowawcy.
9. W arkuszu ocen wychowawca umieszcza informację dodatkową o naganie dyrektora, promocji z wyróżnieniem lub skreśleniu z listy uczniów z podaniem podstawy prawnej.
10. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w olimpiadach przedmiotowych i konkursach przedmiotowych oraz inne osiągnięcia.

## Rozdział IV

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

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany o ocenie jest w momencie jej wystawiania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego: uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą je otrzymać do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
5. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z wychowawcą.
6. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanej ocenie z zachowania i jego stopniach semestralnych lub rocznych.
7. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny do dzienniczka ucznia lub w zeszytzie przedmiotowym.
8. Uczeń ( rodzice) może odwołać się od oceny semestralnej lub rocznej wystawionej przez nauczyciela na Radzie Pedagogicznej. Zastrzeżenia co do oceny wystawionej przez nauczyciela składa w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć na piśmie do dyrektora szkoły. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, że ocena została ustalona niezgodnie z prawem.
9. Dyrektor Zespołu Szkół;
  - a. niezwłocznie rozpatruje w/w wniosek i stwierdza jego zasadność,
  - b. w przypadku zasadności powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu,
  - c. ustala termin sprawdzianu i uzgadnia go z uczniem i jego rodzicami.
10. W skład komisji powołanej do przeprowadzenia w/w wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze,
  - b. nauczyciel prowadzący zajęcia,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
11. Nauczyciel, który wystawił kwestionowaną ocenę, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w uzasadnionych przypadkach.
12. Sprawdzenie przeprowadzane jest przez komisję w formie pisemnej i ustnej.
13. Po sprawdzeniu wyników pracy ucznia (odpowiedzi pisemne i ustne) komisja ustala ocenę semestralną lub roczną, przy czym nie może to być ocena niższa niż wcześniej ustalona przez nauczyciela przedmiotu.
14. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu w dodatkowym terminie w przypadku, gdy z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu we wcześniej ustalonym terminie. Dodatkowy termin ustala dyrektor szkoły.
15. W szkole mogą odbywać się indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnia bezpieczeństwo uczniów, z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy (gdy zajdą w/w okoliczności).
16. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.

## Rozdział V

**KLASYFIKOWANIE**

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - a. śródroczne - za I okres w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi,
  - b. końcoworoczne - w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalania ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły, oraz oceny z zachowania.
3. Klasyfikowanie końcowe polega na podsumowaniu osunięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny z zachowania, według określonej skali w Statucie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania - wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawione są wg wymagań zawartych w WSO i nie mogą być uchylone lub zmienione decyzją administracyjną.
6. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustala:
  - a. w przypadku organizowania zajęć praktycznych u pracodawcy, opiekun (kierownik praktyk), w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe,
  - b. w pozostałych przypadkach - nauczyciel lub instruktor prowadzący zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe albo osoba wskazana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z osobami prowadzącymi zajęcia praktyczne lub praktyki zawodowe.
7. Oceny częściowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne ustala się w stopniach według skali określonej w Statucie Szkoły.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i końcoworoczne nie mogą być ustalone jako średnia arytmetyczna ocen częściowych.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w Statucie Szkoły.
10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
11. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – „zwolniony”, „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art.71b

- ust.3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” (-a).
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
  14. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
  15. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  16. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - a. realizujący indywidualny tok lub program nauki,
    - b. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
    - c. ubiegający się o przyjęcie do klasy wyższej niż wynika to ze świadectwa szkolnego,
    - d. zmieniający typ szkoły lub profil klasy, w przypadku różnic programowych przedmiotów obowiązkowych, ujętych w planach nauczania z wyjątkiem wychowania fizycznego.
  17. Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego z materiału realizowanego zgodnie z programem w danym okresie. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, to może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora.
  18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń nie był klasyfikowany, w obecności dyrektora lub wicedyrektora (nauczyciela zajmującego w szkole inne stanowisko kierownicze). Ocenę ustala nauczyciel - egzaminator.
  19. Uczeń ma prawo określić stopień wymagań edukacyjnych, (K, P, R, D) obejmujących pytania egzaminacyjne.
  20. Uczniowi szkoły zawodowej nieklasyfikowanego z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności, szkoła organizuje w warsztatach szkolnych lub u pracodawców zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania.
  21. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem technologii informacyjnej, komputera w sklepie, zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, gdzie egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.
  22. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne) układa nauczyciel egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły.
  23. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    - a. skład komisji,
    - b. termin egzaminu,
    - c. zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne),
    - d. wynik części pisemnej i ustnej egzaminu oraz ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi.

24. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

## Rozdział VI

### EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu technologii informacyjnej, komputera w sklepie oraz wychowania fizycznego, gdzie egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. W szkole zawodowej egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń (doświadczeń) ma formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 7 podpunkt „b” może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę, prośbę innych lub w 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.
9. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) przygotowuje egzaminator, zatwierdza Dyrektor szkoły.
10. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
  - a. skład komisji,
  - b. termin egzaminu,
  - c. pytania egzaminacyjne,
  - d. wynik egzaminu,
  - e. ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

## Rozdział VII

**PROMOWANIE**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne co najmniej dopuszczające.
3. Absolwenci szkół zasadniczych, którzy nie przystąpili do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w roku ukończenia szkoły lub złożyli ten egzamin z wynikiem negatywnym, mogą uzyskać tytuł zawodowy w innym czasie, przystępując do egzaminu przed państwową komisją egzaminacyjną, nadającą tytuły klasyfikacyjne robotnika, czeladnika lub mistrza w zawodzie.
4. Absolwenci technikum i szkół równorzędnych będą mogli uzyskać tytuł technika, przystępując do egzaminu z przygotowania zawodowego przed komisją powołaną przez OKE
5. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
6. Absolwent szkoły zawodowej lub technikum, który zdał egzamin z przygotowania zawodowego, otrzymuje dyplom uzyskania tytułu zawodowego.
7. Absolwenci szkoły średniej, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego otrzymują w przypadku pozytywnego złożenia egzaminu - świadectwo maturalne wystawione przez OKE.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej - 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo promocyjne oraz świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

## Rozdział VIII

**ZASADY OCENIANIA ZACHOWANIA .**

1. Ocena z zachowania uwzględnia:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. przestrzeganie statutu szkoły,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły, udział w uroczystościach szkolnych,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g. okazywanie szacunku innym osobom,
  - h. udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
  - i. przestrzeganie przepisów prawnych oraz obowiązków obywatelskich w zakresie prawa cywilnego i karnego.

2. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
  - a. wzorowe,
  - b. bardzo dobre,
  - c. dobre ,
  - d. poprawne,
  - e. nieodpowiednie,
  - f. naganne .
3. Postanowienia ogólne:
  - a. cenę z zachowania ustala się na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów,
  - b. ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie i samorządem klasowym,
  - c. wychowawca każdej klasy jest zobowiązany do uwzględniania odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia,
  - d. wnioski o wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez:
    - o zainteresowanego ucznia,
    - o jego kolegów,
    - o nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - o osoby z zewnątrz.
  - e. wpisu dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel.
  - f. uczeń ma prawo znać treść odnotowanych na jego temat uwag.
4. Postanowienia szczegółowe:
  - a. Ustala się następującą skalę punktową z zachowania:
    - o 60 pkt i więcej – wzorowe,
    - o 50 - 59 pkt - bardzo dobre,
    - o 40 - 49 pkt – dobre,
    - o 30-39 pkt-poprawne,
    - o 20 - 29 pkt – nieodpowiednie,
    - o poniżej 20pkt – naganne.
  - b. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 45 pkt.
  - c. Zgromadzenie przez ucznia powyżej 10 pkt karnych w semestrze powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny wzorowej z zachowania w danym półroczu.
  - d. Otrzymanie śródrocznej oceny z zachowania nieodpowiedniej lub nagannej uniemożliwia uzyskanie rocznej oceny wzorowej.
  - e. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - f. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

5. Wychowanek może otrzymać dodatkowe punkty za zachowania pozytywne:

A. Aktywność społeczną:

- a. troskę o wystrój klasy - 1pkt
- b. pomoc koleżeńską - 1 pkt
- c. wzorowe pełnienie funkcji w samorządzie klasowym -1- 3 pkt
- d. udział w imprezach klasowych - każdorazowo po 1 pt
- e. aktywny udział w działających organizacjach na terenie szkoły –1 pkt
- f. reprezentowanie szkoły na zewnątrz tj. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych - każdorazowo po 1 - 2 pkt
- g. udział w imprezach szkolnych i środowiskowych - każdorazowo po 1pkt
- h. działalność w wolontariacie 1-3pkt
- i. zgłaszanie własnych inicjatyw i ich realizację - po 1 pkt

B. Kulturę osobistą.

Na zakończenie semestru uczeń prezentujący wysoką kulturę osobistą może być dodatkowo nagrodzony za:

- a. kulturę słowa - 1 pkt
- b. nienaganne maniery - 1 pkt
- c. schludny strój codzienny – 1 pkt

C. Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a. wzorową frekwencję (0-8 godzin lekcyjnych usprawiedliwionych lub 1 dzień) – 5pkt
- b. brak spóźnień - 3pkt
- c. średnia ocen:
  - (3-4) – 3 pkt
  - (4-5) – 5 pkt
  - (5-6) – 7 pkt

D. Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania wychowawca uwzględnia ocenę śródroczną przyznając punkty za posiadanie oceny:

- a. wzorowej - 5pkt
- b. bardzo dobrej - 3pkt
- c. dobrej – 1 pkt

E. W ZSZ przyznaje się na koniec roku szkolnego punkty za ocenę z zachowania, którą uczeń uzyskał na kursie dokształcania zawodowego tj. za ocenę:

- a. wzorową -3 pkt
- b. bardzo dobrą - 2 pkt
- c. dobrą - 1 pkt

24. Wychowanek może stracić punkty za zachowania negatywne:

- a. niestosowne zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły lub osób postronnych - każdorazowo 3-5pkt
- b. przypadki złego zachowania wobec kolegów, bójki, pobicia, zastraszania, wymuszenia - każdorazowo 5-10 pkt
- c. kradzieże 5 –10 pkt



- d. używanie wulgaryzmów w każdej formie - każdorazowo 2pkt
- e. palenie papierosów na terenie szkoły - każdorazowo 3pkt
- f. picie alkoholu – każdorazowo 5 pkt
- g. zażywanie, posiadanie narkotyków lub środków odurzających - każdorazowo 10 pkt
- h. brak troski o mienie uczniowskie, szkolne, osób trzecich - każdorazowo 5 pkt
- i. przeszkadzanie w lekcjach - każdorazowo 2pkt
- j. oszukiwanie nauczycieli - każdorazowo 2pkt
- k. niewywiązywanie się z obowiązków ucznia - każdorazowo 2pkt
- l. zaśmiecanie otoczenia - każdorazowo 2pkt
- m. brak troski o środowisko naturalne w szkole i poza szkołą – 2-5 pkt
- n. samowolne opuszczenie terenu szkoły – każdorazowo 2 pkt
- o. inne wykroczenia i przestępstwa dokonane w szkole i poza nią – 5-10 pkt
- p. spóźnienia:
  - od 1 do 5 w semestrze – 2pkt.
  - od 6 do 10 w semestrze – 4 pkt.
  - od 11 do 15 w semestrze – 6 pkt.
  - od 16 do 20 w semestrze – 8 pkt.
  - powyżej 20 – 10 pkt.”
- q. nieusprawiedliwione nieobecności w semestrze:
  - od 1 % do 5 % - 1 pkt
  - powyżej 5% do 10% - 5 pkt
  - powyżej 10%do 20% - 15 pkt
  - powyżej 20% - 25 pkt
- r. za naganę dyrektora szkoły:
  - w obecności pedagoga – 10 pkt.
  - publiczną – 15 pkt.
  - publiczną z możliwością skreślenia z listy uczniów – 20 pkt.

## Rozdział IX

### **ODDZIAŁY DLA DOROSŁYCH**

#### **I. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w szkołach dla dorosłych**

1. Poziom opanowania przez słuchacza wiedzy i umiejętności wyrażają oceny, którymi są stopnie szkolne.
2. Ocena semestralna ustalana jest w skali stopni szkolnych:
  - a. niedostateczny – 1,
  - b. dopuszczający – 2,
  - c. dostateczny – 3,
  - d. dobry – 4,
  - e. bardzo dobry – 5,
  - f. celujący – 6.

3. Wpisując oceny semestralne w dokumentacji przebiegu nauczania można stosować następujące skróty:
  - a. ndst. – 1,
  - b. dop. – 2,
  - c. dst. – 3,
  - d. db. – 4,
  - e. bdb. – 5,
  - f. cel. – 6.
4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
  - a. częściowe uzyskane w ciągu semestru z różnych form aktywności słuchacza, określające poziom wiedzy i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania,
  - b. semestralne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności słuchacza.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
  - a. stopień celujący otrzymuje słuchacz, który:
    - posiada wiedzę i umiejętności, które pozwalają na samodzielne rozwiązywanie problemów wykraczających za program nauczania przedmiotu w danym semestrze,
    - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów z programu nauczania danego semestru,
    - proponuje rozwiązania nietypowe oraz rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru,
  - b. stopień bardzo dobry otrzymuje słuchacz, który:
    - opanował pełny zakres wiedzy określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze,
    - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
  - c. stopień dobry otrzymuje słuchacz, który:
    - nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - poprawnie stosuje zdobyte wiadomości,
    - rozwiązuje, samodzielnie typowe zadania,
  - d. stopień dostateczny otrzymuje słuchacz, który:
    - opanował wiadomości na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych,
    - rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - e. stopień dopuszczający otrzymuje słuchacz, który:
    - ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - rozwiązuje zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - f. stopień niedostateczny otrzymuje słuchacz, który:
    - nie opanował wiadomości określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze i braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

- nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Ocenę wiedzy słuchacza w zakresie danego przedmiotu nauczania ustala nauczyciel przedmiotu w sposób zgodny z określonymi kryteriami. Wszystkie oceny słuchacza są ocenami jawnymi. Ocena ustalona przez nauczyciela zgodnie z postanowieniami regulaminu nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

## **II. Egzamin semestralne**

1. Nauczyciel na początku semestru informuje słuchaczy o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu poprzez:
  - a. określenie zakresu wiedzy do opanowania przez słuchaczy w danym semestrze,
  - b. podanie źródeł wiedzy (podręczniki, zbiory, atlasy, słowniki, poradniki, zeszyty),
  - c. zapoznanie z obowiązującymi formami sprawdzania wiedzy,
  - d. określenie tematyki prac kontrolnych i podanie ich terminów,
  - e. zapoznanie z kryteriami oceniania z przedmiotu.
2. W szkole obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy:
  - a. pisemne prace kontrolne,
  - b. ćwiczenia,
  - c. egzaminy w formie ustnej i pisemnej.
3. Podstawą oceniania i klasyfikowania słuchaczy są egzaminy semestralne.
4. Egzaminy semestralne przeprowadza się z obowiązkowych przedmiotów objętych szkolnym planem nauczania na dany semestr.
5. Słuchacz zostaje dopuszczony do sesji egzaminacyjnej, jeżeli uczestniczył w co najmniej połowie obowiązkowych konsultacji oraz wykonał i uzyskał co najmniej oceny dopuszczające z przewidzianych szkolnym planem nauczania ćwiczeń i prac kontrolnych.
6. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej, obowiązany jest wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela, drugą pracę kontrolną.
7. Do egzaminu semestralnego z obowiązkowych przedmiotów nauczania w danym semestrze może być dopuszczony również słuchacz, który nie mógł uczęszczać z przyczyn usprawiedliwionych na obowiązkowe konsultacje, pod warunkiem, że wykonał i uzyskał oceny co najmniej dopuszczające z obowiązkowych ćwiczeń i prac kontrolnych.
8. Słuchacz, który z usprawiedliwionych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminów semestralnych, składa te egzaminy w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
9. Terminy dodatkowe powinny być wyznaczone po zakończeniu semestru jesienno, najpóźniej do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego odpowiednio do 15 września.
10. Słuchacza obowiązują w każdym semestrze egzaminy semestralne pisemne z języka polskiego, języka obcego i matematyki oraz egzaminy ustne ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów przewidzianych w planie nauczania.
11. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele określonych przedmiotów, uczący w danym semestrze.
12. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej rada pedagogiczna dokonuje klasyfikacji i promocji słuchaczy na semestr programowo wyższy, a w przypadku semestru programowo najwyższego, podejmuje decyzję o ukończeniu szkoły przez słuchacza.
13. Słuchacz szkoły dla dorosłych może zdawać egzamin poprawkowy w przypadku uzyskania klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzaminy poprawkowe mogą być przeprowadzane w każdym semestrze.

15. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu po zakończeniu semestru jesiennego w terminie do końca lutego lub po zakończeniu semestru wiosennego w terminie do 15 września.
16. Słuchacz składa egzamin poprawkowy w formie pisemnej i ustnej z języka polskiego, języka obcego i matematyki. Z pozostałych przedmiotów obowiązuje egzamin ustny.
17. Tematy semestralnego egzaminu pisemnego lub ustnego opracowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze i przedkłada je dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia najpóźniej tydzień przed egzaminem semestralnym lub egzaminem poprawkowym.
18. Słuchacz, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora Szkoły.
19. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
20. Egzaminy semestralne powinny odbywać się w terminach ustalonych według następujących zasad:
  - a. termin egzaminów semestralnych powinien być podany do wiadomości słuchacza przez dyrektora Szkoły co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem,
  - b. terminy egzaminów semestralnych planuje Rada Pedagogiczna tak, aby mogły one odbywać się w ciągu ostatnich 2-3 tygodni każdego semestru,
  - c. na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych przeznaczają się dwie godziny lekcyjne (po 45 minut),
  - d. w ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy pisemne lub ustne najwyżej z dwóch przedmiotów.
21. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią Szkoły.
22. Na egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów, słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez egzaminatora.
23. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
24. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych w zestawie egzaminacyjnym, który słuchacz otrzymuje w drodze losowania.
25. Zamiana wylosowanej karty jest niedozwolona.
26. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi i 15 minut na jej udzielenie.
27. Liczba zestawów egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających (o 2 więcej).
28. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do protokołu egzaminacyjnego, karty egzaminacyjnej, arkusza ocen, indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego.
29. Ocenione egzaminacyjne prace pisemne przechowywane są w archiwum szkoły.
30. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych lub końcowych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor Szkoły.

### **III. Semestralne klasyfikowanie słuchaczy.**

1. Słuchacz jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów nauczania.
2. Słuchacz może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstawy do ustalenia oceny semestralnej z powodu nieobecności słuchacza na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

3. Rada Pedagogiczna na prośbę słuchacza nieklasyfikowanego z przyczyn usprawiedliwionych wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, a z przyczyn nieusprawiedliwionych może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Terminy egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się odpowiednio jak egzaminu poprawkowego.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być ustalony w porozumieniu ze słuchaczem.
5. Z przeprowadzonych egzaminów klasyfikacyjnych sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza. Protokół zawiera odpowiednio: imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin klasyfikacyjny, zadania egzaminacyjne, termin i wynik egzaminu oraz ustalony dla słuchacza, stopień z przeprowadzonego egzaminu.
6. Słuchaczowi powtarzającemu semestr przed upływem 3 lat od daty przerwania nauki zalicza się przedmioty nauczania, z których uzyskał poprzednio ocenę semestralną co najmniej dopuszczającą i zwalnia się go z obowiązku uczęszczania na zajęcia z tego przedmiotu.
7. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w punkcie 6, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony z obowiązku uczęszczania na zajęcia”, ze wskazaniem podstawy prawnej zwolnienia.
8. Zwolnienie jest równoważne z otrzymaniem przez słuchacza oceny semestralnej z danego przedmiotu, zgodnej z oceną poprzednio uzyskaną.

## Rozdział X

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Wewnątrzszkolny System Oceniania nie jest dokumentem zamkniętym. W przypadku utraty ważności poszczególnych paragrafów, nie powoduje to utraty ważności całego dokumentu, a zmiany lub uzupełnienia mogą być dokonywane na bieżąco zgodnie z potrzebami szkoły w formie aneksu lub na wniosek: SAMORZĄDU UCZNIOWSKIEGO, SAMORZĄDU SŁUCHACZY, RADY RODZICÓW, RADY PEDAGOGICZNEJ (uchwałą).