

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w Zespole Szkół w Jabłonowie Pomorskim.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry. Pierwszy semestr kończy się w najbliższy piątek po dniu 10 stycznia. Klasyfikację śródroczną (semestralną) przeprowadza się w ostatnim tygodniu kończącym semestr pierwszy.
3. Szczegółowe, specyficzne dla poszczególnych przedmiotów warunki oraz sposoby oceniania uczniów i słuchaczy określają Przedmiotowe Zasady Oceniania.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są nadrzędne względem Przedmiotowych Zasad Oceniania.
5. Przedmiotowe Zasady Oceniania dopuszcza do stosowania Dyrektor Szkoły.
6. Ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia i słuchacza,
 - b) zachowanie ucznia.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia i słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz o postępach w tym zakresie;
 - b) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - c) udzielanie uczniowi i słuchaczowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi i słuchaczowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - d) udzielanie uczniowi i słuchaczowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - e) motywowanie ucznia i słuchacza do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- f) dostarczanie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów, rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów oraz słuchaczy o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy,
 - c) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia lub słuchacza, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia lub słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
11. O metodach i formach pracy z uczniem lub słuchaczem mającym trudności w opanowaniu materiału decydują nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne na podstawie opinii lub orzeczenia poradni i zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
14. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia (słuchacza) z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 14, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, a w Szkole Policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
17. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 16, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
18. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
19. Zasady udostępniania uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) informacji oraz dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej:
 - 1) sposobami przekazywania informacji rodzicom (prawnym opiekunom) są:
 - a) konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,

- b) spotkania z wychowawcą,
 - c) elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - d) zeszyty przedmiotowe,
 - e) indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicem (prawnym opiekunem) w umówionym terminie,
 - f) rozmowy telefoniczne lub korespondencja elektroniczna – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) dokumentacja dotycząca oceniania jest dostępna:
 - a) u wychowawcy oddziału,
 - b) u nauczyciela danego przedmiotu,
 - c) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - c) w bibliotece szkolnej,
 - d) w sekretariacie szkoły,
 - e) na stronie internetowej szkoły;
 - 3) wychowawca oddziału zapoznaje uczniów i ich rodziców z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania i wskazuje miejsca, w których dokumentacja dotycząca oceniania jest dostępna;
 - 4) nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
 - 5) nauczyciel podaje uczniom (słuchaczom) na bieżąco oceny wraz z ich uzasadnieniem; ustaloną ocenę nauczyciel uzasadnia uczniowi podczas lekcji, rodzicom - na ich ustny wniosek – podczas indywidualnych spotkań lub konsultacji;
 - 6) nauczyciel udostępnia uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia; uczeń ma wgląd do pracy na lekcji, rodzice – w czasie spotkań i konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
 - 7) na ustny wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel wypożycza do domu pisemne prace ucznia; zasady wypożyczania prac regulują szkolne procedury;
 - 8) pisemne prace ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia;

- 9) na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom; zasady udostępniania dokumentacji regulują szkolne procedury.

20. Zasady udostępniania słuchaczom, a w przypadku słuchaczy niepełnoletnich również ich rodzicom informacji oraz dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania:

- 1) sposobami przekazywania informacji rodzicom słuchacza niepełnoletniego są:
 - a) konsultacje z nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
 - b) elektroniczny dziennik lekcyjny,
 - c) w przypadku słuchacza niepełnoletniego - indywidualne spotkania nauczyciela z rodzicem słuchacza w umówionym terminie,
 - d) rozmowy telefoniczne lub korespondencja elektroniczna – potwierdzone zapisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) dokumentacja dotycząca oceniania jest dostępna:
 - a) u opiekuna oddziału,
 - b) u nauczyciela danego przedmiotu,
 - c) w elektronicznym dzienniku lekcyjnym,
 - c) w bibliotece szkolnej,
 - d) w sekretariacie szkoły,
 - e) na stronie internetowej szkoły;
- 3) opiekun oddziału zapoznaje słuchaczy, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców z Wewnętrzzkolnymi Zasadami Oceniania i wskazuje miejsca, w których dokumentacja dotycząca oceniania jest dostępna;
- 4) nauczyciel przedmiotu zapoznaje słuchaczy, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania;
- 5) nauczyciel podaje na bieżąco słuchaczom oceny wraz z ich uzasadnieniem; ustaloną ocenę nauczyciel uzasadnia słuchaczowi podczas konsultacji zbiorowych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzicom podczas indywidualnych spotkań lub konsultacji; uzasadnienie oceny za prace kontrolne i prace z egzaminów semestralnych w formie

- pisemnej wykonane jest w formie pisemnej i dołączone do pracy; ceny uzyskane w inny sposób uzasadniane są ustnie;
- 6) nauczyciel udostępnia słuchaczowi, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzicom, sprawdzone i ocenione pisemne prace słuchacza (prace kontrolne, kartkówki, sprawdziany); słuchacz ma wgląd do pracy na konsultacjach zbiorowych, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzice – w czasie konsultacji z nauczycielem przedmiotu;
 - 7) na ustny wniosek słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, nauczyciel wypożycza do domu pisemne prace słuchacza; zasady wypożyczania prac regulują szkolne procedury;
 - 8) na pisemny wniosek ucznia, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu słuchaczowi, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodzicom; zasady udostępniania dokumentacji regulują szkolne procedury.
 - 9) na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego – również jego rodziców, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego; informację tą nauczyciele przekazują na konsultacjach i pocztą elektroniczną w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.

Zasady formułowania wymagań edukacyjnych

§ 2.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne formułowane są w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczony do użytku w szkole program nauczania.
2. Podczas formułowania wymagań na użytek uczniów (słuchaczy) i ich rodziców nauczyciel stosuje sformułowania operacyjne, to znaczy nazywa czynności, których opanowanie przez ucznia (słuchacza) będzie poddane sprawdzaniu.
3. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów (słuchaczy) określa się następująco:

- 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń (słuchacz), który swą wiedzą i umiejętnościami znacznie wykroczył poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, a także samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, a także proponuje rozwiązania nietypowe,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń (słuchacz), który opanował pełny zakres treści programowych określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, co oznacza, że sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązując samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń (słuchacz), który opanował treści programowe w zakresie pozwalającym na zrozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania w danej klasie, co oznacza, że poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności, rozwiązując samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń (słuchacz), który opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszym uczeniu się przedmiotu, co oznacza, że rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń (słuchacz), który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w kształceniu, co oznacza, że rozwiązuje - często tylko przy pomocy nauczyciela zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń (słuchacz), który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w tym zakresie uniemożliwiają dalsze, bezpośrednie uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę przekazując uczniowi (słuchaczowi) ustną lub pisemną (w zeszycie przedmiotowym lub w pisemnej

pracy kontrolnej) informację o stopniu spełnieniu kryteriów oceniania określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania oraz przekazuje wskazówki do dalszej pracy. Opracowane kryteria na poszczególne oceny szkolne, umożliwiają wyraźny podział treści na podstawowe (P) i ponadpodstawowe (PP). Treści podstawowe to wiadomości i umiejętności uczniów określone jako konieczne (2) i podstawowe (3). Wiadomości i umiejętności rozszerzające (4), dopełniające (5) i wykraczające (6) – to poziom ponadpodstawowy.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów i słuchaczy

§ 3.

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i semestralne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym można stosować stopnie ze znakiem „+” lub „-”. Znak „+” podwyższa stopień o 0,33, natomiast znak „-” obniża stopień o 0,33.
5. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danego modułu ustala się według skali, o której mowa w ust. 1.
6. Śródroczna i roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z danego modułu uwzględnia oceny uzyskane przez ucznia ze wszystkich w pełni zrealizowanych w danym semestrze jednostek modułowych przynależnych do tego modułu. Oceny z poszczególnych jednostek modułowych ustala się według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
8. Semestralne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
9. Semestralna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję na semestr programowo wyższy ani na ukończenie szkoły.
10. Zestaw narzędzi oceniania wiedzy i umiejętności, informacje o sposobach sprawdzania osiągnięć, wymagania edukacyjne i szczegółowe kryteria oceniania na poszczególne stopnie dla danych zajęć edukacyjnych określa się w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
11. Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. W szkole, która prowadzi kształcenie zawodowe na podstawie modułowego programu nauczania dla zawodu, nauczyciel opracowuje przedmiotowy system oceniania dla danej jednostki modułowej.
13. Ocenianie bieżące dokonywane jest w trakcie zajęć edukacyjnych w ciągu roku szkolnego.
14. Uczeń (słuchacz) oceniany jest systematycznie, rzetelnie, obiektywnie, przyjaźnie, jawnie, ocenami bieżącymi zgodnie ze szkolną skalą ocen.
15. W szkole stosuje się ocenianie sumujące oraz elementy oceniania kształtującego.
16. Ocena sumująca jest stosowana przy podsumowaniu nabytej wiedzy i umiejętności w celu sprawdzenia osiągnięć ucznia.
17. Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.
18. Formami aktywności podlegającymi bieżącemu ocenianiu wiadomości i umiejętności uczniów są:
 - 1) sprawdziany pisemne:
 - a) prace klasowe (sprawdziany), obejmujące wiadomości i umiejętności z większych partii materiału - działy lub części działów nauczania,

- b) kartkówki (z trzech ostatnich tematów lekcji),
 - 2) aktywna praca na lekcjach (zajęciach),
 - 3) odpowiedzi ustne,
 - 4) pisemne prace domowe i wykonywane w szkole,
 - 5) indywidualne lub zespołowe opracowania i prezentacje referatów, wystąpień, debat, pokazów,
 - 6) udział i osiągnięcie znaczących wyników w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - 7) inne formy aktywności uwzględniające specyfikę przedmiotu.
19. W szkole dla dorosłych słuchacz w trakcie nauki otrzymuje oceny:
- 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) semestralne,
 - b) końcowe.
20. W szkole dla dorosłych oceny są jawne dla słuchacza, a w przypadku słuchacza niepełnoletniego - również dla jego rodziców.
21. Formami aktywności podlegającymi bieżącemu ocenianiu wiadomości i umiejętności słuchaczy szkół dla dorosłych są:
- 1) prace kontrolne,
 - 2) sprawdziany pisemne:
 - a) prace klasowe (sprawdziany), obejmujące wiadomości i umiejętności z większych partii materiału - działy lub części działów nauczania,
 - b) kartkówki (z trzech ostatnich tematów lekcji),
 - 3) sprawdziany praktyczne z przedmiotów zawodowych,
 - 4) aktywna praca na lekcjach (zajęciach),
 - 5) odpowiedzi ustne,
 - 6) inne formy aktywności uwzględniające specyfikę przedmiotu.
22. Uczeń (słuchacz), który w trakcie sprawdzianu pisemnego korzysta z niedozwolonych pomocy (podręcznik, zeszyt, „ściągą” itd.) lub pracuje niesamodzielnie (z pomocą innych uczniów/słuchaczy), otrzymuje ocenę niedostateczną.
23. W jednym tygodniu mogą się odbyć co najwyżej trzy prace klasowe, w tym nie więcej niż jedna dziennie.
24. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany:

- 1) zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pracy klasowej,
- 2) ocenić i udostępnić uczniom pisemne prace uczniów w ciągu dwóch tygodni od terminu ich napisania,
- 3) przechować do końca semestru sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów,
- 4) określić warunki i termin poprawy prac klasowych dla uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne; ocena z poprawy dopisywana jest obok wcześniej otrzymanej oceny i jest ostateczna,
- 5) określić termin pracy klasowej dla uczniów nieobecnych na pierwszym sprawdzianie.

25. Z przedmiotów ogólnokształcących z pracy pisemnej (pracy klasowej, kartkówki) uzyskane punkty przelicza się na oceny następująco:

Ocena	% maksymalnej ilości punktów
celujący	95 – 100 + dodatkowe zadanie
bardzo dobry	86 - 94
dobry	70 - 85
dostateczny	55 - 69
dopuszczający	40 - 54
niedostateczny	0 – 39

26. Z przedmiotów zawodowych z pracy pisemnej (pracy klasowej, kartkówki) uzyskane punkty przelicza się na oceny następująco:

Ocena	% maksymalnej ilości punktów
celujący	98 - 100
bardzo dobry +	96 - 97
bardzo dobry	91 - 95
dobry +	81 - 90
dobry	76 - 80
dostateczny+	71 - 75
dostateczny	61- 70
dopuszczający	50 - 60
niedostateczny	poniżej 50

27. Z przedmiotów zawodowych ze sprawdzianu praktycznego uzyskane punkty przelicza się na oceny następująco:

Ocena	% maksymalnej ilości punktów
celujący	97 - 100
bardzo dobry	90 - 96
dobry	85 - 89
dostateczny	80 - 84
dopuszczający	70 - 79
niedostateczny	poniżej 70

28. Jeżeli nauczyciel po przeprowadzeniu sprawdzianu pisemnego zachorował lub z innych istotnych powodów nie udostępnił uczniom ocenionych prac po upływie 2 tygodni od daty ich napisania, termin udostępnienia prac przedłuża się o czas nieobecności nauczyciela, nie dłużej jednak niż miesiąc.
29. Nauczyciel nie może przeprowadzić drugiego sprawdzianu pisemnego o ile nie ocenił i nie udostępnił uczniom (słuchaczom) do wglądu poprzedniej pracy pisemnej.
30. Uczeń, który brał udział w międzyszkolnych zawodach sportowych jest zwolniony w dniu następnym z odpowiedzi ustnych i kartkówek (na wniosek opiekuna zespołu sportowego).
31. Uczeń zobowiązany jest do posiadania indeksu ucznia umożliwiającego korespondencję między szkołą a rodzicami (prawnymi opiekunami).
32. Nauczyciel przekazuje informacje rodzicom (prawnym opiekunom) o postępach i trudnościach w nauce ucznia na bieżąco w dzienniku elektronicznym oraz na konsultacjach organizowanych przez szkołę.
33. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną ustala się na podstawie średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w pierwszym semestrze oraz warunków określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
34. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej średnich ważonych ocen bieżących uzyskanych w pierwszym i w drugim semestrze oraz warunków określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania; pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się pod warunkiem, że w drugim semestrze uczeń uzyskał średnią ważoną ocen bieżących co najmniej 1,66; nieklasyfikowanemu uczniowi po I semestrze, który przystąpił do egzaminu

klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest na podstawie średniej arytmetycznej oceny z egzaminu klasyfikacyjnego i średniej ważonej ocen bieżących uzyskanych w drugim semestrze oraz warunków określonych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania; nieklasyfikowany uczeń po I semestrze, który nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, nie może być klasyfikowany na zakończenie roku szkolnego.

35. Śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej przypisuje się następujące przedziały średnich, o których mowa w ust. 19 i 20:
- 1) stopień niedostateczny (1): 0 - 1,65
 - 2) stopień dopuszczający (2): 1,66 - 2,50
 - 3) stopień dostateczny (3): 2,51 – 3,50
 - 4) stopień dobry (4): 3,51 – 4,40
 - 5) stopień bardzo dobry (5): 4,41 – 5,40
 - 6) stopień celujący (6): 5,41 – 6.
36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalane są nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
37. Nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpisanie tych ocen do dziennika elektronicznego. Na wniosek ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału wpisują przewidywane oceny klasyfikacyjne również do indeksu ucznia. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną, lecz ma jedynie pokazać uczniowi i jego rodzicom, że najprawdopodobniej uczeń otrzyma taką właśnie ocenę.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych**

§ 4.

1. Uczeń lub rodzice tego ucznia (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do nauczyciela ustalającego roczną, (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z pisemnym wnioskiem o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiedzy i umiejętności, jeśli uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest za niska.
2. Wniosek o dodatkowe sprawdzenie i ocenę wiedzy i umiejętności, skierowany do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż na 10 dni przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2 należy podać ocenę o jaką uczeń się ubiega.
4. Nauczyciel uzgadnia z uczniem termin dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
5. Dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmuje materiał nauczania z całego roku (semestru).
7. Wystawiona ocena ostateczna nie może być niższa niż przewidywana.
8. Nauczyciel sporządza pisemną informację o przebiegu dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, która zawiera w szczególności:
 - 1) termin sprawdzianu,
 - 2) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 3) ustaloną ocenę.Do informacji dołącza się pisemną pracę ucznia.
9. Informacja o przebiegu dodatkowego sprawdzianu jest przechowywana w szkole przez okres 1 roku.

Egzamin poprawkowy

§ 5.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, a w Szkole Policealnej - semestralnej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Egzamin poprawkowy w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin poprawkowy w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby uczniów przystępujących do egzaminu.

10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przedkłada Dyrektorowi Szkoły w terminie do 30 czerwca przygotowane zadania i zestawy zadań na egzamin poprawkowy wraz z kryteriami oceniania.
11. Egzamin poprawkowy w formie pisemnej trwa 60 minut.
12. Egzamin poprawkowy w formie ustnej trwa 15 minut. Uczeń losuje jeden zestaw zadań i na przygotowanie się do odpowiedzi ma 15 minut.
13. Egzamin poprawkowy w formie zadań praktycznych trwa 45 minut.
14. Wyniki egzaminów poprawkowych w formie pisemnej, ustnej i zadań praktycznych podawane są w skali punktowej i w skali ocen, o której mowa w §3. ust. 1., zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania, z zastrzeżeniem ust. 15 - 17 i 20.
15. Z przedmiotów ogólnokształcących z egzaminu poprawkowego formie pisemnej lub ustnej uzyskane punkty przelicza się na oceny następująco:

Ocena	% maksymalnej ilości punktów
celujący	95 – 100 + dodatkowe zadanie
bardzo dobry	86 - 94
dobry	70 - 85
dostateczny	55 - 69
dopuszczający	40 - 54
niedostateczny	0 – 39

16. Z przedmiotów zawodowych z egzaminu poprawkowego w formie pisemnej lub ustnej uzyskane punkty przelicza się na oceny następująco:

Ocena	% maksymalnej ilości punktów
celujący	98 - 100
bardzo dobry +	96 - 97
bardzo dobry	91 - 95
dobry +	81 - 90
dobry	76 - 80
dostateczny+	71 - 75
dostateczny	61- 70
dopuszczający	50 - 60
niedostateczny	poniżej 50

17. Z przedmiotów zawodowych z egzaminu poprawkowego w formie zadania praktycznego uzyskane punkty przelicza się na oceny następująco:

Ocena	% maksymalnej ilości punktów
celujący	97 - 100
bardzo dobry	90 - 96
dobry	85 - 89
dostateczny	80 - 84
dopuszczający	70 - 79
niedostateczny	poniżej 70

18. Roczna ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie wyników egzaminu poprawkowego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

19. Ocena za zadanie praktyczne na egzaminie poprawkowym jest roczną oceną klasyfikacyjną.

20. Norma ilościowa spełnienia wymagań programowych na ocenę dopuszczającą wynosi nie więcej niż 80% punktów możliwych do uzyskania.

21. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a w szkole policealnej - na semestr programowo wyższy, i powtarza odpowiednio klasę lub semestr.

25. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, a w Szkole Policealnej - na semestr programowo wyższy, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, a w szkole policealnej - semestrze programowo wyższym.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 6.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej, a w szkole policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 - 4 przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
8. Do egzaminu klasyfikacyjnego stosuje się przepisy § 5 ust. 8, 9, 11 -17 i 20.

Ocena zachowania

§ 7.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 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.
4. Ogólne kryteria oceniania zachowania określa się następująco:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) chętnie wykonuje dodatkowe zadania na rzecz szkoły, klasy lub środowiska,
 - b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - c) wykazuje wysoką aktywność w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą lub wyższą otrzymuje uczeń, który:
 - a) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - b) wykonuje polecenia nauczycieli i personelu szkoły bez zarzutu,
 - c) nie spóźnia się na lekcje;
 - 3) ocenę dobrą lub wyższą otrzymuje uczeń, który:

- a) reaguje na negatywne zachowania innych,
 - b) troszczy się o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - c) dba o ład, estetykę i porządek w otoczeniu,
 - d) umie współżyć w zespole,
 - e) wykonuje w pracy na rzecz szkoły, klasy lub środowiska;
- 4) ocenę poprawną i wyższą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie używa wulgarnych zwrotów wobec rówieśników i dorosłych,
 - b) wykonuje polecenia nauczycieli i personelu szkoły,
 - c) szanuje rówieśników i dorosłych,
 - d) przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole,
 - e) dba o mienie szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią lub niższą otrzymuje uczeń, który:
- a) odmawia wykonania poleceń nauczycieli i personelu szkoły,
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - c) często spóźnia się na lekcje,
 - d) jest arogancki i złośliwy wobec rówieśników,
 - e) poniża rówieśników,
 - f) zastrasza rówieśników,
 - g) używa wulgarnych zwrotów wobec rówieśników i dorosłych,
 - h) ulega nałogom,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachęca rówieśników do stosowania używek lub je rozprowadza,
 - b) dewastuje mienie szkoły,
 - c) często przywłaszcza cudzą własność,
 - d) reaguje agresją wobec rówieśników.
5. Uczeń, który został ukarany naganą wychowawcy oddziału nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia, natomiast nagana Dyrektora Szkoły skutkuje naganną oceną zachowania.
6. Uczeń, który uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania nie może pełnić jakichkolwiek funkcji w Samorządzie Uczniowskim i klasowym oraz reprezentować szkołę na zewnątrz, także na imprezach sportowych.
7. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania zawiera „Regulamin punktowego oceniania zachowania uczniów Zespołu Szkół w Jabłonowie Pomorskim”; kryteria

te muszą być spójne z przyjętym przez szkołę programem wychowawczym i programem profilaktyki.

8. Materiałem do oceny zachowania są spostrzeżenia wychowawcze, gromadzone w ciągu semestru przez wychowawcę oddziału.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
12. Wychowawca oddziału uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę zachowania przekazując uczniowi ustną informację o stopniu spełnieniu kryteriów oceniania określonych w „Regulaminie punktowego oceniania zachowania uczniów Zespołu Szkół w Jabłonowie Pomorskim” oraz przekazuje wskazówki do dalszej pracy.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. W szkole policealnej i w szkołach dla dorosłych nie ocenia się zachowania ucznia (słuchacza).

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania

§ 8.

1. Uczeń lub rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału z wnioskiem o uwzględnienie dodatkowych okoliczności, które mogły wpłynąć na uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania, skierowany do wychowawcy oddziału, należy złożyć w sekretariacie szkoły nie później niż na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, podając w nim

okoliczności, które mogły wpłynąć na podwyższenie oceny zachowania i określając ocenę o jaką ubiega się uczeń.

3. Złożony wniosek rozpatruje wychowawca oddziału i po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących ucznia oraz uczniów oddziału ponownie ustala ocenę zachowania.
4. Ustalona ponownie ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa niż przewidywana.
5. Wychowawca oddziału sporządza pisemną informację o postępowaniu w sprawie podwyższenia oceny zachowania wraz z uzasadnieniem ustalonej oceny.
6. Informacja o postępowaniu w sprawie podwyższenia oceny zachowania jest przechowywana w szkole przez okres 1 roku.

Odwołania

§ 9.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Uczeń w Szkole Policealnej może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, a w Szkole Policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, a w Szkole Policealnej - semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna, a w Szkole Policealnej - semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej, a w Szkole Policealnej - semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, a w szkole policealnej - semestralną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 4 przeprowadza się na podstawie odrębnych przepisów.
 6. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności stosuje się przepisy § 5 ust. 8, 9, 11 - 17 i 20.

Prace kontrolne w szkołach dla dorosłych

§ 10.

1. Słuchacz jest zobowiązany do wykonania co najmniej jednej pracy kontrolnej w semestrze.
2. Zadania do pracy kontrolnej podaje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych na pierwszych zajęciach w semestrze.
3. Praca kontrolna zawiera stronę tytułową według wzoru zamieszczonego na tablicy ogłoszeń w szkole, na szkolnej stronie internetowej i znajdującego się w bibliotece szkolnej.
4. Słuchacz dostarcza pracę kontrolną do biblioteki szkolnej w terminie ustalonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, lecz nie później niż sześć tygodni przed ostatnimi konsultacjami w danym semestrze.
5. Praca kontrolna rejestrowana jest z datą wpływu w bibliotece szkolnej.
6. Nauczyciel ocenia i recenzuje pracę kontrolną oraz informuje słuchacza o ocenie z pracy nie później niż cztery tygodnie przed ostatnimi konsultacjami w danym semestrze.
7. W przypadku gdy słuchacz otrzymał ocenę negatywną z pracy kontrolnej, jest obowiązany wykonać drugą pracę kontrolną w terminie określonym przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych,.
8. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych sporządza zestawienie ocen prac kontrolnych i przekazuje te prace wraz z zestawieniem do sekretariatu szkoły.

Klasyfikacja słuchaczy

§ 11.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz podlega klasyfikacji:
 - 1) semestralnej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza szkoły dla dorosłych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
 - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych w szkole dla dorosłych danego typu.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

Egzaminy semestralne, semestralne w terminie dodatkowym i poprawkowe w szkołach dla dorosłych

§ 12.

1. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
2. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza szkoły dla dorosłych, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć, oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Egzaminy semestralne przeprowadza się po zakończeniu realizacji treści programowych przewidzianych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w ciągu ostatnich 3-4 tygodni każdego semestru. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia

edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.

4. Dyrektor Szkoły Policealnej dla Dorosłych zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "podstawy przedsiębiorczości", jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły dającej wykształcenie średnie, potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych "podstawy przedsiębiorczości" w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona" oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.
6. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych egzamin semestralny z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. W Szkole Policealnej dla Dorosłych słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
8. Egzamin semestralny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego praktycznego ma formę zadania praktycznego.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 6-7 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie ustnej.
10. Wyboru obowiązkowych zajęć edukacyjnych kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, o których mowa w ust. 7, dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
11. Egzamin semestralny w formie pisemnej przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin semestralny w formie ustnej przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu.
13. Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.

14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przedkłada Dyrektorowi Szkoły nie później niż na 7 przed terminem egzaminu semestralnego przygotowane zadania i zestawy zadań na egzamin semestralny wraz z kryteriami oceniania.
15. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać egzaminy semestralne najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
16. Egzamin semestralny w formie pisemnej i zadań praktycznych trwa 90 minut.
17. Wszystkie pisemne prace egzaminacyjne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonego podłużną pieczęcią szkoły.
18. Na egzaminie semestralnym w formie pisemnej i ustnej słuchacz może korzystać pomocy ustalonych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
19. Słuchacz, który zakończył pracę oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
20. Słuchacz przystępujący do egzaminu w formie ustnej, przedstawia egzaminatorowi indeks wypełniony według wzoru zamieszczonego na tablicy ogłoszeń w szkole i na szkolnej stronie internetowej.
21. Egzamin semestralny w formie ustnej trwa 15 minut. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań i na przygotowanie się do odpowiedzi ma 15 minut.
22. Egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu semestralnego do indeksu słuchacza, protokołu egzaminacyjnego i dziennika lekcyjnego.
23. Wyniki egzaminów semestralnych w formie pisemnej, ustnej i zadań praktycznych podawane są w skali punktowej i w skali ocen, o której mowa w §3. ust. 1., zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
24. Semestralną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust.6, ustala się na podstawie wyników egzaminu semestralnego w formie pisemnej i ustnej, zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
25. Słuchacz Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.
26. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 25, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
27. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych trudną sytuacją zdrowotną lub życiową nie przystąpił do egzaminu semestralnego w wyznaczonym terminie,

zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Słuchacz składa pisemne usprawiedliwienie w sekretariacie szkoły nie później niż w pierwszym dniu roboczym po przeprowadzonym egzaminie w pierwszym terminie. Termin dodatkowy wyznacza Dyrektor Szkoły.

28. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym, oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
 - 1) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym - nie później niż do końca lutego;
 - 2) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym - nie później niż do dnia 31 sierpnia.
29. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ust. 11-18.
30. Dyrektor Szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
31. W przypadku zwolnienia, o którym mowa w ust. 30, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się odpowiednio "zwolniony" albo "zwolniona" oraz podstawę prawną zwolnienia.
32. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
33. Egzamin poprawkowy przeprowadza nauczyciel prowadzący dane obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
34. Słuchacz szkoły dla dorosłych, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy.
35. Z egzaminu semestralnego, egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu;

- 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
36. Do protokołu, o którym mowa w ust. 35, dołącza się:
- 1) prace egzaminacyjne słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie pisemnej;
 - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy - w przypadku egzaminu w formie ustnej;
 - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych - w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

Promowanie słuchaczy

§ 13.

1. W szkole dla dorosłych słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne.
2. Słuchacza szkoły dla dorosłych, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, Dyrektor Szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, Dyrektor Szkoły dla dorosłych, na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, słuchacz szkoły dla dorosłych składa do Dyrektora Szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.
5. Słuchacz kończy szkołę ponadgimnazjalną dla dorosłych, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

Sposoby dokumentowania osiągnięć słuchacza

§ 14.

1. Podstawowymi dokumentem rejestrującymi osiągnięcia słuchacza są: dziennik zajęć, arkusz ocen, indeks, świadectwo ukończenia szkoły, świadectwo dojrzałości, protokoły egzaminacyjne.
2. Ocenione prace kontrolne przechowuje się w szkole przez rok czasu.
3. Ocenione egzaminacyjne prace pisemne przechowuje się w szkole przez dwa lata.

Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania podlegają ewaluacji.
2. Analizę i ewaluację WZO przeprowadza zespół wyłoniony przez Radę Pedagogiczną.
3. Raport przestawiony przez zespół określony w ust. 2 jest podstawą do decyzji Rady Pedagogicznej dotyczącej modyfikacji WZO lub przedłużenia czasu jego obowiązywania.