

# **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W CHOJNICACH**

## **Art. 30**

### **Przepisy wstępne**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Chojnicach jest oparty na Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 156 poz. 1046) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 października 2010 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 186 poz. 1245), zwanym w dalszej części Rozporządzeniem.
2. WSO uszczegółowia zakres przepisów ujętych w Rozporządzeniu, które jest aktem nadrzędnym. Przepisy Rozporządzenia nie są w WSO powtarzane.
3. Przepisy WSO są nadrzędne względem przedmiotowych systemów oceniania, które muszą być zgodne z aktem wyższego rzędu i stają się jego załącznikiem.
4. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: jesienny i wiosenny.
5. W szkole klasyfikacja i promocja następuje na koniec każdego semestru. Informację o terminie klasyfikacyjnej rady pedagogicznej podaje dyrektor szkoły na dwa tygodnie przed jej posiedzeniem.
6. Nauczyciele w pierwszym tygodniu każdego semestru informują słuchaczy o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny wynikających z realizowanej podstawy programowej i programu nauczania;
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza i kryteriach ocen;
  - c) warunkach i trybie uzyskania semestralnej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana.
7. Wymagania edukacyjne dla poszczególnych zawodów i przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.

**Art. 31****Zakres oceniania wewnątrzszkolnego**

8. Ocenianie pełni funkcję:
- a) Informacyjną – informuje słuchacza o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych;
  - b) motywującą – motywuje słuchacza do postępów w nauce;
  - c) diagnostyczną – monitorowanie postępów słuchacza i określenie jego indywidualnych potrzeb;
  - d) klasyfikacyjną – różnicuje i uporządkowuje słuchaczy zgodnie z pewną skalą i jest podstawą do promowania na semestr wyższy lub ukończenia szkoły.
9. Przedmiotem oceny jest:
- a) zakres opanowanych wiadomości,
  - b) rozumienie materiału naukowego,
  - c) umiejętność stosowania wiedzy,
  - d) umiejętność przekazywania wiadomości.
10. Oceny dzielą się na:
- a) bieżące (częstkowe),
  - b) klasyfikacyjne semestralne.
11. Oceny bieżące ustala się według następującej skali:

<b>stopień</b>	<b>skrót cyfrowy</b>	<b>skrót literowy</b>
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5-	bdb-
dobry plus	4+	db+
dobry	4	db
dobry minus	4-	db-
dostateczny plus	3+	dst +
dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3-	dst-
dopuszczający plus	2+	dop+
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

12. Oceny bieżące zapisuje się w formie literowej lub cyfrowej.
13. Oceny klasyfikacyjne ustala się według skali określonej w Rozporządzeniu na podstawie ocen bieżących, które informują o osiągnięciach i postępach edukacyjnych słuchacza.

14. Oceny klasyfikacyjne w dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze ocen) zapisuje się w pełnym brzmieniu.
15. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje słuchaczy na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw. Określają, co słuchacz powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
16. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
17. Przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:
- wymagania konieczne;
  - wymagania podstawowe;
  - wymagania rozszerzające;
  - wymagania dopełniające;
  - wymagania wykraczające.
18. Słuchacz, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
19. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej semestralnej:

Zakres wymagań				Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	
-	-	-	-	Niedostateczny
+	-	-	-	Dopuszczający
+	+	-	-	Dostateczny
+	+	+	-	Dobry
+	+	+	+	Bardzo dobry
Wymagania wykraczające				Celujący

20. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
- 1) stopień **celujący** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danym semestrze, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danego semestru, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danego semestru,

- 
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danym semestrze
    - b) 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
  - 3) stopień **dobry** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danym semestrze, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
  - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) opanował wiadomości i umiejętności na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych
    - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
  - 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez słuchacza podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
    - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności,
  - 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje słuchacz, który:
    - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danym semestrze, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
    - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

**Art. 32****Sposoby oceniania postępów słuchaczy**

21. Sprawdzanie osiągnięć i postępów słuchaczy powinno cechować:
- obiektywizm;
  - indywidualizacja;
  - konsekwencja;
  - systematyczność;
  - jawność.
22. Formy oceniania bieżącego:
- odpowiedź ustna;
  - kartkówka;
  - prace domowe;
  - zadania praktyczne;
  - referat;
  - aktywność;
  - praca klasowa;
  - praca kontrolna;
  - inne formy określone przez przedmiotowe systemy oceniania.
23. Oceny wymagają komentarza ustnego nauczyciela, a za prace wymienione w pkt. 22 g, h pisemnego komentarza.
24. Każdą pracę klasową powinno poprzedzać powtórzenie materiału, z przypomnieniem wymagań edukacyjnych.
25. Po każdej pracy klasowej nauczyciel powinien omówić pracę: dokonać analizy błędów, wskazać na poprawność rozwiązań.
26. Na wniosek słuchacza sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania słuchacz otrzymuje do wglądu, po czym nauczyciel zatrzymuje je i przechowuje przez semestr.
27. Słuchacz nieobecny na pracy klasowej, który usprawiedliwił nieobecność oraz ten, który uzyskał ocenę niedostateczną, pisze ją w terminie i na warunkach ustalonych w przedmiotowych systemach oceniania.
28. Słuchacz nieobecny na pracy klasowej i nieusprawiedliwiony pisze ją w pierwszym możliwym terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nie może jej poprawiać.
29. W ciągu semestru słuchacz kształcący się w systemie stacjonarnym powinien otrzymać minimum ocen bieżących równe liczbie godzin danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, jednak nie mniej niż trzy oceny.
30. W semestrze jesiennym pierwsza ocena bieżąca powinna zostać wystawiona do połowy października, druga do końca listopada a trzecia do zimowej przerwy

świętecznej. W semestrze wiosennym w klasach kończących minimum jedna ocena miesięcznie, a w pozostałych pierwsza ocena do połowy marca, druga do końca kwietnia, a trzecia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

31. Oceny z prac klasowych wpisujemy do dziennika kolorem czerwonym, a kartkówki traktujemy jako ustną wypowiedź na piśmie (nie używamy koloru czerwonego). Odpowiedź ustna i kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych. Prace klasowe obejmujące większą partię materiału muszą być zapowiedziane (nauczyciel ten fakt powinien zaznaczyć w dzienniku) z tygodniowym wyprzedzeniem i nie może być ich więcej niż 1 dziennie, i nie więcej niż 3 tygodniowo.

32. Słuchacz, który nie pisał pracy klasowej lub kartkówki otrzymuje w dzienniku lekcyjnym zamiast oceny poziomą kreskę.

33. uchylony

34. Aktywność słuchaczy podlega ocenianiu. Szczegółowe zasady są zawarte w przedmiotowych systemach oceniania.

### **Art. 33**

#### **Tryb ustalenia oceny semestralnej**

35. Najpóźniej na 7 dni przed terminem sesji egzaminacyjnej w kształceniu stacjonarnym nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować słuchacza o dopuszczeniu do egzaminu semestralnego poprzez wystawienie oceny łącznej z ocen bieżących oraz stwierdzenie wymaganej frekwencji (wpis długopisem w dzienniku lekcyjnym).

36. Podstawą klasyfikowania słuchaczy w szkołach dla dorosłych są egzaminy semestralne, przeprowadzane z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

36a. Do egzaminu semestralnego w szkole dla dorosłych dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na obowiązkowe zajęcia edukacyjne/konsultacje przewidziane w szkolnym planie nauczania w wymiarze, co najmniej 50% czasu przeznaczanego na te zajęcia oraz uzyskał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

36b. Frekwencja słuchacza jest rejestrowana w dzienniku lekcyjnym następująco: obecność +, nieobecność -.

36c. W przypadku, gdy słuchacz szkoły dla dorosłych kształcącej w formie stacjonarnej otrzymał ocenę łączną negatywną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest obowiązany wykonać, w terminie określonym przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pracę kontrolną. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu semestralnego jest uzyskanie z pracy kontrolnej oceny uznanej za pozytywną w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.

37. Oceny semestralne wpisywane są do indeksu słuchacza przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych; nadzór nad prawidłowym wypełnieniem indeksów sprawuje opiekun klasy.
38. Słuchacz ma prawo zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenie w formie pisemnej, co do trybu ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej.
39. Dyrektor w ciągu 4 dni podejmuje decyzję co do zasadności zastrzeżeń. Termin sprawdzianu wyznacza się w ciągu 3 dni od wydania decyzji.
40. Czas trwania części pisemnej sprawdzianu wynosi 45 – 90 min w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych a w części ustnej odpowiednio 15 min na przygotowanie i do 20 min na odpowiedź.

#### **Art. 34**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

41. Egzamin klasyfikacyjny w szkole dla dorosłych przeprowadzany jest dla słuchaczy przechodzących z innych szkół uzupełniających różnice programowe.
42. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
43. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 43a). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
44. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 42a,
  - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
  - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
  - 5) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
45. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora. Słuchacz, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego zostaje skreślony z listy słuchaczy.

**Art. 35****Regulamin wykonywania prac kontrolnych**

46. Prace kontrolne wykonywane są w czasie konsultacji zbiorowych pod nadzorem nauczyciela lub samodzielnie w domu przez słuchacza. Decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel.
47. Termin wykonania prac kontrolnych określa nauczyciel w porozumieniu z zespołem klasowym przy uwzględnieniu zasady, iż w jednym dniu słuchacz może być zobowiązany do wykonania, co najwyżej dwóch prac kontrolnych. Możliwość przeprowadzenia większej ilości prac kontrolnych dopuszcza się za zgodą słuchaczy.
48. Na wykonanie pracy przeznacza się 1 do 2 godzin lekcyjnych.
49. Formę pracy kontrolnej i jej zakres ustala nauczyciel uwzględniając specyfikę zajęć, informując o niej słuchaczy na konsultacji instruktażowej rozpoczynającej semestr.
50. W przypadku, gdy słuchacz nie mógł, z przyczyn usprawiedliwionych, wykonać pracy kontrolnej w wyznaczonym terminie, nauczyciel wyznacza dodatkowy termin jej wykonania.
51. Poprawione i ocenione prace kontrolne słuchacze otrzymują od nauczyciela do wglądu podczas konsultacji zbiorowych jednak nie później niż na przedostatnim zjeździe w danym semestrze.
52. Ocenę z pracy kontrolnej należy traktować jak ocenę bieżącą wystawianą wg skali z punktu 11 WSO.
53. W przypadku, gdy słuchacz otrzymał negatywną ocenę z pracy kontrolnej, zobowiązany jest wykonać drugą pracę kontrolną w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
54. Ostateczny termin wykonania poprawkowej pracy kontrolnej wyznacza się na ostatni zjazd w semestrze.
55. W przypadku, gdy słuchacz nie wykona pracy kontrolnej lub też nie zaliczy jej na ocenę pozytywną nie zostaje dopuszczony do egzaminu semestralnego z danego przedmiotu.
56. Fakt niewykonania pracy kontrolnej zaznaczamy w dzienniku poziomą kreską. 56a). Pracę kontrolną, o której mowa w ust. 36b słuchacz wykonuje podczas lekcji pod kontrolą nauczyciela. Ocena z tej pracy kontrolnej jest ostateczna.



**Art. 36****Regulamin przeprowadzania egzaminów semestralnych**

57. Egzaminy semestralne pisemne i ustne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
58. Tematy egzaminu semestralnego pisemnego i ustnego z materiału nauczania obowiązującego w danym semestrze opracowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
59. Termin sesji egzaminacyjnej powinien być podany do wiadomości słuchaczy przez wicedyrektora szkoły, co najmniej na dwa tygodnie przed egzaminem.
60. Na każdy z pisemnych egzaminów semestralnych w formie zaocznej przeznaczają się po dwie godziny lekcyjne (90 minut), w formie stacjonarnej natomiast do 90 minut.
61. W ciągu jednego dnia słuchacz może zdawać najwyżej dwa egzaminy pisemne lub ustne. Za zgodą słuchacza liczba ta może ulec zmianie.
62. Wszystkie egzaminacyjne prace pisemne wykonuje słuchacz na arkuszach papieru opatrzonych podłużną pieczęcią szkoły.
63. Na pisemnym egzaminie semestralnym słuchacz może korzystać z tablic matematycznych, kalkulatorów i słowników języków obcych oraz innych pomocy ustalonych przez radę pedagogiczną.
64. Słuchacz, który zakończył pracę, oddaje ją egzaminatorowi i opuszcza salę.
65. Poprawione i ocenione prace egzaminacyjne przechowywane są w szkole do momentu napisania prac w semestrze następnym tj. po semestrze jesiennym do końca czerwca, po semestrze wiosennym do końca stycznia i w tym okresie słuchacz ma do nich wgląd w obecności wicedyrektora szkoły.
66. Egzamin ustny składa się z trzech pytań problemowych lub zadań do rozwiązania zawartych na kartce egzaminacyjnej, którą słuchacz otrzymuje w drodze losowania. Zamiana wylosowanej kartki jest niedozwolona.
67. Liczba kartek egzaminacyjnych powinna być większa niż liczba zdających.
68. Słuchaczowi przysługuje 15 minut na przygotowanie. Odpowiedź słuchacza nie powinna trwać dłużej niż 20 minut.
69. Słuchacz w trakcie egzaminu ustnego może zgłosić chęć odpowiedzi na ocenę wyższą niż przewidywana (proponowana przez nauczyciela). Kieruje prośbę do nauczyciela egzaminującego o zadanie pytania dodatkowego jednocześnie precyzując, o jaką ocenę chce się ubiegać. Procedura ta nie może jednak wydłużyć czasu trwania egzaminu i musi zostać zapisana w dzienniku i potwierdzona podpisami nauczyciela i słuchacza.
- 69a). Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej

szkole. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może wyrazić zgodę na powtórzenie semestru po raz drugi w okresie kształcenia w danej szkole.

69b). Słuchacz szkoły dla dorosłych może być zwolniony z części ustnej egzaminu semestralnego, jeżeli z części pisemnej tego egzaminu otrzymał ocenę, co najmniej bardzo dobrą oraz w ciągu semestru był aktywny na zajęciach i uzyskał oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego systemu oceniania

69c). Zwolnienie, o którym mowa w ust. 69b jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z części pisemnej egzaminu semestralnego.

70. Egzaminator wpisuje oceny egzaminacyjne do indeksu słuchacza i dziennika lekcyjnego lub konsultacji zbiorowych.

71. Kontrolę nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów semestralnych pisemnych i ustnych sprawuje dyrektor szkoły.

### **Art. 37**

#### **Przepisy końcowe**

72. Oceny z przedmiotów zawodowych i praktyk zawodowych realizowanych w Centrum Kształcenia Praktycznego w Chojnicach wystawiane są przez nauczycieli i instruktorów praktycznej nauki zawodu zgodnie z zasadami obowiązującymi w CKP.

72a). Słuchacz, który nie uzyskał promocji, zostaje skreślony z listy słuchaczy decyzją dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej. Decyzję w formie pisemnej doręcza się na żądanie słuchacza.

73. uchylony

74. uchylony