

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

**w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6
im. Joachima Lelewela w Poznaniu**

**OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW
TECHNIKUM POLIGRAFICZNO - ADMINISTRACYJNEGO
I BRANŻOWEJ SZKOŁY I STOPNIA NR 7**

**§ 1
PRIORYTETY**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a. wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji zawartych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie,
 - b. realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających te podstawy.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W procesie dydaktycznym oraz w ocenianiu kładzie się nacisk na tzw. kompetencje kluczowe:
 - a. kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
 - b. kompetencje w zakresie wielojęzyczności,
 - c. kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
 - d. kompetencje cyfrowe,
 - e. kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się,
 - f. kompetencje obywatelskie,
 - g. kompetencje w zakresie przedsiębiorczości,
 - h. kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.
4. W celu zapewnienia odpowiednich warunków do prowadzenia procesu dydaktycznego oraz skutecznego nabywania wiadomości i umiejętności podczas lekcji obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń mobilnych. Urządzenia te uczeń odkłada na początku lekcji w wyznaczonym przez nauczyciela miejscu.

**§ 2
CELE**

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - a. pomoc uczniowi poprzez przekazywanie przez nauczycieli informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - b. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - c. motywowanie ucznia do dalszej pracy,

- d. dostarczanie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- e. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej, w tym zorganizowania indywidualizacji pracy z uczniem.

§ 3

ZASADY FUNKCJONOWANIA

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają bezpłatny dostęp do dziennika elektronicznego Librus.
2. Dziennik elektroniczny Librus jest oficjalną formą kontaktu nauczycieli z rodzicami/opiekunami prawnymi.
3. Rodzic/opiekun prawny monitoruje na bieżąco postępy dziecka/podopiecznego w nauce oraz jego frekwencję za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
4. Nauczyciele na bieżąco wprowadzają oceny do dziennika elektronicznego Librus. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. Szkoła zapewnia możliwość zakupu licencji na usługę Adobe Creative Cloud (specjalna cena dla szkół). Narzędzia dostępne w tej licencji są obowiązkowe dla klas graficznych, fotograficznych i reklamy.
6. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
7. W szczególnych sytuacjach epidemicznych Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego oraz Głównego Inspektora Sanitarnego, może wprowadzić model funkcjonowania w trybie zdalnym lub hybrydowym (mieszanym).
8. Podczas funkcjonowania szkoły w trybie zdalnym lub hybrydowym obowiązują zasady zawarte w Wewnętrznych Procedurach Bezpieczeństwa.

§ 4

ZASADY INFORMOWANIA O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH

1. Wymagania edukacyjne opracowują szkolne zespoły przedmiotowe na bazie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego i kształcenia w zawodzie, realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia, z uwzględnieniem poziomu podstawowego i rozszerzonego, zgodnie ze szkolnymi planami nauczania danych oddziałów.
2. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (zwanymi dalej PZO) oraz Regulaminem Oceny Zachowania i odnotowują ten fakt w temacie lekcji w brzmieniu:
 - a. Lekcja organizacyjna. Poinformowanie uczniów o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
 - b. Lekcja organizacyjna. Poinformowanie uczniów o kryteriach statutowych oceny

zachowania. Omówienie zasad oceny zachowania i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z Regulaminem Oceny Zachowania.

3. W każdym PZO musi być zawarta informacja o warunkach i trybie uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana zgodna z zasadami zawartymi w Statucie Szkoły.
4. Nauczyciele na początku września informują rodziców/opiekunów prawnych o przekazaniu powyższych informacji uczniom poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku Librus (dotyczy uczniów niepełnoletnich).
5. Uczniowie nieobecni podczas omawiania w/w dokumentów i zasad samodzielnie uzupełniają przekazane informacje. Nauczyciel/wychowawca są zwolnieni z obowiązku indywidualnego omawiania w/w dokumentów i zasad.

§ 5

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRAC I ZASADY WGLĄDU

1. Sprawdzone i ocenione pisemne/cyfrowe prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na zasadach opisanych poniżej. [art. 44e ust. 4 uoso].
2. Prace pisemne uczniów przechowuje się do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia danego roku szkolnego.
3. Autorskie testy, sprawdziany nauczycieli i wydawnictw szkolnych, z których korzysta nauczyciel, są udostępniane z zastrzeżeniem, że materiały te nie mogą być sprzedawane, udostępniane na portalach lub rozpowszechniane w jakikolwiek sposób.
4. Ustala się następujące formy udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych/cyfrowych:
 - a. Uczeń może sfotografować swoją pracę podczas lekcji w terminie do 1. tygodnia od otrzymania oceny z tej pracy,
 - b. Nauczyciel może wypożyczyć uczniowi poprawioną pracę pisemną/cyfrową do domu. Uczeń ma obowiązek zwrócić ją w terminie do 1. tygodnia od dnia wypożyczenia.
 - c. Nauczyciel może zdecydować o innych formach udostępniania prac uczniom, z zachowaniem zasady dostępności poza szkołą do ocenionych prac pisemnych/cyfrowych przez ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
5. Na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia i rodziców/opiekunów prawnych ucznia dokumentacja dotycząca:
 - a. egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b. egzaminu poprawkowego,
 - c. sprawdzianu wiedzy i umiejętności,jest udostępniana do wglądu uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym w terminie do 1. tygodnia od dnia przystąpienia do egzaminu/sprawdzianu.
6. Wgląd odbywa się na terenie szkoły w obecności przedstawiciela kierownictwa szkoły. Zabronione jest fotografowanie, skanowanie, kopiowanie dokumentacji i wynoszenia jej poza obręb szkoły.

§ 6

OPINIE / ORZECZENIA PORADNI PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNYCH

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas zajęć edukacyjnych, niezależnie od trybu kształcenia – stacjonarnego, hybrydowego czy zdalnego. Na podstawie opinii/orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel w procesie edukacyjnym dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się z treścią dokumentacji poradni psychologiczno-pedagogicznych (ppp) i stosować zawarte w niej zalecenia. Pomoc ppp koordynuje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem/ psychologami szkolnymi i nauczycielami tworzącymi zespół wychowawczy danej klasy.
3. Dostosowania ppp stosuje się w procesie nauczania. Podczas sprawdzania/weryfikacji wiedzy wszyscy uczniowie podlegają takim samym kryteriom (możliwe wydłużenie czasu, o ile takie wskazanie znajduje się w opinii/ orzeczeniu ppp).

§ 7

ZWOLNIENIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. Przy ustalaniu oceny bierze się też pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach, wywiązywanie się z obowiązków oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii oraz wniosku rodziców/ opiekunów prawnych ucznia lub pełnoletniego ucznia.
3. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia lub pełnoletni uczeń składają pisemny wniosek o zwolnienie, o którym mowa w pkt. 2., do dyrektora szkoły i załączają wymaganą dokumentację. Decyzja dyrektora szkoły wydawana jest z datą wpływu kompletnej dokumentacji.
4. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego przypadają na pierwszych lub ostatnich lekcjach w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu, pod warunkiem złożenia prośby rodziców/opiekunów/pełnoletniego ucznia do dyrektora szkoły. Nauczyciel wychowania fizycznego wpisuje na tych lekcjach uczniowi w dzienniku Librus „zw” [zwolniony/zwolniona].
5. Jeżeli zajęcia wychowania fizycznego przypadają na środkowych lekcjach w danym dniu, uczeń jest zobowiązany do przebywania w tym czasie pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego. Nauczyciel we frekwencji zaznacza „zw” i we własnej dokumentacji odnotowuje wywiązanie się ucznia z obowiązku nieopuszczania szkoły podczas zajęć.

6. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza, wskazującej, z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”/„zwolniona”.

§ 8

ZASADY UCZESTNICTWA W LEKCJACH RELIGII/ETYKI

1. Na początku roku szkolnego (do 10 września), rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas pierwszych składają pisemne oświadczenie, w którym potwierdzają uczestniczenie swojego dziecka w lekcjach religii i etyki. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Na początku roku szkolnego (do 10 września), o ile rodzice/prawni opiekunowie uczniów niepełnoletnich z klas starszych nie złożą oświadczenia o rezygnacji dziecka/podopiecznego z udziału w zajęciach religii/etyki, zakłada się, iż dany uczeń będzie uczęszczał na te zajęcia.
3. Na początku roku szkolnego (do 10 września), o ile uczeń pełnoletni niełoży oświadczenia o rezygnacji z udziału w zajęciach religii/etyki, zakłada się, iż uczeń będzie uczęszczał na te zajęcia.
4. Oświadczenia potwierdzające uczestnictwo w lekcjach religii/etyki lub o rezygnacji z lekcji religii składa się u wychowawcy.
5. Rezygnacja z lekcji religii/etyki oraz chęć ponownego uczestnictwa w lekcjach religii/etyki może nastąpić w każdym momencie etapu edukacyjnego i w każdym momencie roku szkolnego. Podjęcie decyzji o ponownym uczestnictwie w lekcjach religii/etyki wiąże się z koniecznością uzupełnienia i zaliczenia wcześniejszego materiału.
6. Jeżeli lekcje religii/etyki przypadają na pierwszych lub ostatnich zajęciach w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu pod warunkiem złożenia prośby rodziców/opiekunów/pełnoletniego ucznia do wychowawcy.
7. Jeżeli lekcje religii/etyki przypadają na środkowych zajęciach w danym dniu, uczeń jest zobowiązany do wpisania się do zeszytu obecności w szkole w bibliotece oraz przebywania w miejscu wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza.
8. Ocena z przedmiotu religia/etyka nie jest wliczana do średniej ocen ucznia. Nieuczestniczenie w przedmiocie religia/etyka skutkuje wpisaniem poziomej kreski na świadectwie.

§ 9

ZASADY UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH WDŻ

1. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
2. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli zgłosi dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.
3. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący

- zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 5. Zapis na świadectwie szkolnym: Inne zajęcia: uczestniczył/a.

§ 10

ZWOLNIENIE Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor szkoły, na pisemny wniosek rodziców/opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii/orzeczenia 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.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisują się „zwolniony”/„zwolniona”.

§ 11

ZASADY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI EDUKACJI W ZORGANIZOWANYCH PODMIOTACH LECZNICZYCH

1. Szkoły ponadpodstawowe zorganizowane w podmiotach leczniczych prowadzą kształcenie oraz specjalne działania opiekuńczo -wychowawcze, organizowane w czasie uzgodnionym z kierownikiem podmiotu lub ordynatorem oddziału szpitalnego.
2. Dyrektor szkoły zorganizowanej w podmiocie, na wniosek nauczyciela, kierownika podmiotu lub upoważnionego przez niego lekarza, ze względu na stan zdrowia ucznia, może zezwolić na:
 - a. odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b. zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
 - c. odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.
3. Uczeń może realizować w szkole zorganizowanej w podmiocie programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej, innej niż szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do tego podmiotu, oraz ramowy plan nauczania szkoły ponadpodstawowej zorganizowanej w podmiocie, innej niż szkoła, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do tego podmiotu.
4. Uczeń, po powrocie do szkoły, uzupełnia obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego teoretycznego oraz zajęcia prowadzone w ramach praktycznej nauki zawodu, określone dla danej klasy.
5. Wychowawca klasy organizuje i koordynuje wsparcie dla ucznia przebywającego w szpitalu/podmiocie leczniczym w ramach pomocy koleżeńskiej, z uwzględnieniem możliwych w tym czasie form i sposobów.
6. Dyrektor Szkoły, po powrocie ucznia, ustala w porozumieniu z nauczycielami sposób

uzupełnienia przez tego ucznia obowiązkowych zajęć z zakresu kształcenia ogólnego, zawodowego teoretycznego oraz praktycznej nauki zawodu.

7. W czasie pobierania przez ucznia edukacji w podmiocie leczniczym, wychowawca ucznia szkoły macierzystej w module FREKWENCJA wpisuje: „es” [edukacja szpitalna].
8. Po powrocie ucznia do szkoły macierzystej nauczyciele wpisują do dziennika Librus oceny uzyskane przez ucznia podczas edukacji szpitalnej. Podstawą wpisania ocen jest zaświadczenie ze szkoły prowadzącej kształcenie w podmiocie leczniczym, które uczeń dostarcza wychowawcy klasy w terminie do 1. tygodnia po powrocie do szkoły macierzystej.
9. W czasie pobytu ucznia w podmiocie leczniczym, nauczyciele mogą wpisywać do dziennika Librus adnotację „0” z informacją o zakresie wiadomości i umiejętności, które były sprawdzane w danej formie. „0” nie jest oceną, nie wpływa na ocenę ucznia, jest bieżącą informacją dla ucznia i rodziców/ opiekunów prawnych o zakresie sprawdzanych elementów podstawy programowej.

§ 12

KSZTAŁCENIE NA ODLEGŁOŚĆ

1. Zapisy § 12 stosuje się w nauczaniu zdalnym/hybrydowym.
2. Jeśli uczeń nie ma dostępu do form zdalnego nauczania, jego rodzic/prawny opiekun niezwłocznie informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem i pedagogiem ustala plan działania, aby uczniowi umożliwić naukę w trybie na odległość.
3. W przypadku braku dostępu lub trudności w dostępie do form zdalnego nauczania w domu ucznia, szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia uczniom w zajęciach online na terenie szkoły.
4. Lekcje online odbywają się poprzez usługę Microsoft 365, w ramach której do komunikacji zdalnej wykorzystywana jest aplikacja Teams.
5. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć. Uczniowi przysługują dwa nieprzygotowania w semestrze, trzecie nieprzygotowanie oznacza ocenę niedostateczną.
6. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadanie otrzymane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel umieszcza informacje na temat form sprawdzających wiedzę z tygodniowym wyprzedzeniem w dzienniku Librus (terminarz). Nauczyciel określa datę, godzinę rozpoczęcia testu/sprawdzianu itp. oraz czas przeznaczony na napisanie tak, aby uczniowie mogli dostosować potrzebę skorzystania z komputera do innych domowników. eUczeń, który nie weźmie udziału on-line w formach sprawdzających wiedzę (wpisanych wcześniej do terminarza) zobowiązany jest do napisania testu/sprawdzianu w formie papierowej w szkole w ustalonym terminie przez nauczyciela, z uwzględnieniem procedur covid-19.
8. Uczniowie zobowiązani są do regularnego kontaktu z nauczycielem oraz do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela w wyznaczonym terminie.
9. Frekwencja podczas kształcenia na odległość:
 - a. frekwencja na lekcjach on-line jest sprawdzana i odnotowywana w dzienniku Librus: obecność (zn – zdalne nauczanie), nieobecność (nb – nieobecność),

- b. uczeń w wyjątkowych sytuacjach może być zwolniony z lekcji on-line na podstawie wiadomości przesłanej przez rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego ucznia do nauczyciela w dzienniku Librus z odpowiednim wyprzedzeniem; w wiadomości należy podać powód nieobecności,
 - c. w sytuacji trudności technicznych np. nagłego braku Internetu podczas lekcji on-line, uczeń w najszybszym możliwym czasie powiadamia nauczyciela o zaistniałym problemie przez dziennik Librus,
 - d. w sytuacji nieobecności ucznia na lekcji on-line (niezależnie od powodu) uczeń jest zobowiązany uzupełnić notatki z lekcji, wykonać zlecone zadania, których nie odsyła, chyba że nauczyciel poleci inaczej. Nauczyciel ma prawo sprawdzić uzupełniony przez ucznia materiał po powrocie do nauki w trybie stacjonarnym.
10. Złamanie zasady dotyczącej praw autorskich skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
11. Na czas nauczania zdalnego kryteria ocen pozostają bez zmian.
12. Uczeń odbywający kwarantannę podczas nauczania stacjonarnego uzupełnia wiadomości z lekcji we własnym zakresie. Wychowawca klasy organizuje i koordynuje samopomoc koleżeńską w celu wsparcia takiego ucznia.
13. W sytuacji kwarantanny i/lub kształcenia na odległość zawieszane zostają zajęcia u pracodawców. O nieobecności uczniów z powodu kwarantanny pracodawców powiadamia kierownik kształcenia praktycznego.

§ 13 OCENIANIE

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące oraz klasyfikacyjne: śródroczne (po każdym półroczu) i roczne. W klasie programowo najwyższej wychowawca sporządza w arkuszu ocen dodatkowo klasyfikację końcową (zbiorcze zestawienie rocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich przedmiotów z całego cyklu kształcenia).
2. Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiedzy uczniów z zakresu materiału do trzech tematów lekcyjnych.
3. Praca klasowa/sprawdzian to pisemne sprawdzenie wiedzy uczniów z więcej niż trzech tematów lekcyjnych.
4. Praca klasowa/sprawdzian jedno - lub dwugodzinna musi być zapowiedziana przez nauczyciela co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, z podaniem obowiązującego zakresu materiału i zanotowaniem terminu i zakresu w dzienniku elektronicznym Librus.
5. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych, na których klasa pisała pracę klasową, sprawdzian lub zadanie obowiązkowe, uczeń ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela na pierwszej lekcji po powrocie do szkoły w celu ustalenia terminu i sposobu uzupełnienia zaległości. W przypadku nieobecności ucznia na obowiązkowej pracy klasowej/sprawdzianie lub zadaniu obowiązkowym nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego Librus „0” z informacją o zakresie wiadomości i umiejętności, które były sprawdzane w danej formie. „0” nie jest oceną, nie wpływa na ocenę ucznia, jest bieżącą informacją dla ucznia i rodziców/opiekunów prawnych o zakresie sprawdzanych elementów podstawy programowej.

6. Nauczyciel określa w PZO zasady pisania zaległych prac i uzupełniania obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz poprawiania oceny niedostatecznej. Ze względu na konieczność niezakłóconej realizacji podstawy programowej z całym zespołem klasowym, w/w mogą odbywać się poza lekcjami w terminach zapisanych w Terminarzu w dzienniku Librus. Terminy zaproponowane uczniom nie mogą być kolizyjne z ich planowymi lekcjami.
7. Złamanie zasady dotyczącej praw autorskich oraz korzystanie z niedozwolonych źródeł skutkują oceną niedostateczną bez możliwości poprawy tej oceny oraz mają wpływ na ocenę zachowania ucznia.
8. Uczeń nieobecny na lekcjach ma obowiązek samodzielnego uzupełnienia wiadomości, notatek oraz uzyskania materiałów ćwiczeniowych.
9. W bloku lekcyjnym (z danego przedmiotu) uczeń nie może otrzymać więcej niż jedną ocenę niedostateczną za odpowiedź ustną.
10. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej cztery prace klasowe/sprawdziany, a w danym dniu nie więcej niż jedna (nie dotyczy to przekładanych prac klasowych/sprawdzianów).
11. Nauczyciel jest zobowiązany przeprowadzić korektę sprawdzianów w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty pisania pracy (z wyjątkiem prac klasowych z j. polskiego - termin korekty do 3 tygodni). Termin ten zostaje automatycznie przedłużony z powodu absencji nauczyciela i dni wolnych od pracy.
12. W pierwszym dniu, po usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń nie może być pytany/sprawdzany na ocenę z materiału omawianego podczas jego nieobecności.
13. Poprawiane sprawdziany, klasówki, testy itp. nie mogą zwielfokrotnić ocen niedostatecznych z tego samego materiału – nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego Librus ocenę niedostateczną z administracyjną kategorią „poprawa / nie licz do średniej”.

§ 14

KLASYFIKOWANIE

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się dwa razy w roku szkolnym, po pierwszym i drugim półroczu. Ocena roczna ustalana jest na podstawie ocen klasyfikacyjnych uzyskanych w każdym półroczu oraz na podstawie oceniania bieżącego. Ustalenie ocen jest kompetencją nauczyciela, który bierze pod uwagę postępy ucznia lub ich ewentualny brak. Średnia ocen nie jest dla nauczyciela wiążąca, ale może być uwzględniana.
2. Warunkiem sklasyfikowania ucznia po każdym półroczu jest uzyskanie przez niego:
 - a. co najmniej 50% frekwencji z każdego przedmiotu, zajęć praktycznych, praktyki zawodowej (w każdym półroczu) i /lub:
 - b. obowiązkowych ocen określonych w PZO umożliwiających ocenę postępów edukacyjnych i wychowawczych ucznia.
3. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem procedur opisanych w Statucie Szkoły. [Regulamin Oceniania Zachowania]
5. Nauczyciel jest zobowiązany na pierwszych zajęciach lekcyjnych omówić szczegółowo przedmiotowe zasady oceniania oraz odnotować ten fakt w temacie lekcji. W PZO

- nauczyciel określa obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, które uczeń powinien wykonać i które umożliwiają ocenę jego postępów edukacyjnych.
6. Co najmniej dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o zagrożeniu oceną niedostateczną i/lub brakiem klasyfikacji oraz naganną oceną zachowania poprzez wpis w dzienniku Librus. Nie ustala się pozostałych przewidywanych ocen śródrocznych.
 7. Po drugim półroczu nauczyciele ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne z drugiego półrocza oraz roczne oceny klasyfikacyjne.
 8. Co najmniej dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 9. Przewidywana ocena roczna jest prognozą oceny rocznej. Ocena roczna może być niższa lub wyższa niż ocena przewidywana po uwzględnieniu ocen cząstkowych uzyskanych z bieżącego oceniania już po wskazaniu oceny przewidywanej.
 10. Jeżeli uczeń spełnił warunki określone w § 15, może uzyskać roczną ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana.
 11. W przypadku przewidywanego nieklasyfikowania z danego przedmiotu uczeń zobowiązany jest do odebrania od nauczyciela zagadnień na możliwy egzamin klasyfikacyjny.
 12. Uczeń, który za I półrocze uzyskał ocenę niedostateczną i/lub jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, zobowiązany jest do jej poprawienia w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu nie później niż do końca lutego. Nauczyciel wpisuje ocenę z poprawy półrocza do dziennika elektronicznego Librus z administracyjną kategorią „poprawa półrocza / nie liczy do średniej”.
 13. Uczeń, który uzyskał za II półrocze ocenę niedostateczną i/lub jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu może je poprawić/zaliczyć w trybie określonym przez nauczyciela. Brak poprawy/zaliczenia powoduje obniżenie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 14. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 15. Uczeń nieklasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Uczeń pełnoletni i/lub rodzice/opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego najpóźniej w dniu poprzedzającym zebranie rady pedagogicznej składają umotywowany wniosek do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody przez radę pedagogiczną na egzamin klasyfikacyjny. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na egzamin.

§ 15

WARUNKI I TRYB PODWYŻSZANIA ROCZNEJ OCENY PRZEWIDYWANEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

1. Co najmniej dwa tygodnie przed planowanym ustaleniem ocen rocznych nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są

do poinformowania ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych poprzez dziennik elektroniczny:

- a. o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b. o przewidywanej ocenie rocznej zachowania.
2. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych niż przewidywana przez nauczyciela, jeżeli:
- a. systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i jego frekwencja na tych zajęciach wynosi co najmniej 80%,
 - b. wszystkie nieobecności z danego przedmiotu są usprawiedliwione,
 - c. systematycznie i terminowo wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d. przystępował w terminie do zapowiedzianych prac pisemnych lub innych zapowiedzianych form sprawdzenia wiedzy i umiejętności,
 - e. w terminie poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów i/lub prac klasowych/innych obowiązkowych zadań.
3. Procedura ubiegania się o wyższą ocenę roczną umożliwia podwyższenie jej o jeden stopień.
4. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń zwraca się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o możliwość podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel, po otrzymaniu wniosku, kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi i wskazuje zakres zagadnień oraz termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności w celu oceny stopnia postępów ucznia.
6. Dokumentację związaną z procedurą podwyższania oceny rocznej przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
7. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych zostanie podwyższona o jeden stopień, jeżeli uczeń uzyska ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności 75% punktów możliwych do uzyskania.
8. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny rocznej zachowania niż przewidywana przez nauczyciela po spełnieniu warunków opisanych w Regulaminie Oceny Zachowania.

§ 16

OCENY Z PRAKTYK I ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

Szczegółowe zasady organizacji praktycznej nauki zawodu zawarte są w Regulaminie Praktycznej Nauki Zawodu.

§ 17

OCENY BIEŻĄCE

1. W ocenianiu bieżącym przyjmuje się formy monitorowania postępów i sprawdzania umiejętności i wiedzy uczniów ujęte w PZO. Liczba ocen zależy od tygodniowej liczby godzin przedmiotu. W przypadku przedmiotów jednogodzinnych i dwugodzinnych liczba ocen nie może być mniejsza niż trzy, co umożliwia ocenę postępów ucznia.
2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny roczne ustala się w stopniach

według następującej skali:

- a. stopień celujący – 6
 - b. stopień bardzo dobry – 5
 - c. stopień dobry – 4
 - d. stopień dostateczny – 3
 - e. stopień dopuszczający – 2
 - f. stopień niedostateczny – 1
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:
- a. ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - posiada pełną wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową i programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - samodzielnie i twórczo rozwiązuje problemy,
 - wykazał się samodzielnością w zdobywaniu wiadomości i umiejętności, przedstawia efekty samokształcenia,
 - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, z własnej inicjatywy rozwiązuje także zadania dodatkowe,
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim/ponadwojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
 - b. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej i programie nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne zawarte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - przedstawia efekty samokształcenia.
 - c. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie, ale w stopniu umożliwiającym osiągnięcie postępów,
 - poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - braki w wiadomościach i umiejętnościach można określić jako „niewielkie” i możliwe do samodzielnego uzupełnienia.
 - d. ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - nie opanował w pełni wiadomości określonych w podstawie programowej i w programie nauczania w danej klasie, co utrudnia osiągnięcie postępów,
 - rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, wykonuje zadania odtwórcze,
 - wykazuje niewielką inicjatywę w zakresie samokształcenia,
 - e. ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - ma braki w opanowaniu podstawy programowej i programie nauczania w danej klasie, a braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- f. ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
4. W pracach pisemnych ocenianych punktowo obowiązują następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen za poprawne odpowiedzi:
- celujący – od 98 do 100%
 - bardzo dobry – od 90 do 97%
 - dobry – od 74 do 89%
 - dostateczny – od 51 do 73%
 - dopuszczający – od 40 do 50%
 - niedostateczny – poniżej 40%
5. O ocenie śródrocznej i rocznej decyduje nauczyciel, uwzględniając poziom opanowania przez ucznia wiedzy i nabytych umiejętności w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, zaangażowania ucznia podczas procesu edukacyjnego i osiągniętych postępów.
Nauczyciel uwzględnia postępy ucznia lub ich ewentualny brak oraz indywidualizuje sytuację ucznia.

§ 18

NIEKLASYFIKACJA ROCZNA

1. Vidi: § 14, p. 14 i 15.
2. Wychowawca informuje ucznia o decyzji rady pedagogicznej najpóźniej w dniu następnym po zebraniu rady pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia/opiekunowie prawni.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania egzaminacyjne i wyniki egzaminu. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po złożeniu umotywowanego wniosku do dyrektora

szkoły najpóźniej w następnym dniu po wyznaczonym terminie egzaminu.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Uczeń i/lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wglądu do dokumentacji egzaminacyjnej. Uczeń i/lub jego rodzice/opiekunowie prawni składa/ją wniosek do dyrektora szkoły; dokumentacja jest udostępniona do wglądu w terminie i miejscu wskazanym przez dyrektora szkoły. Dokumentacji nie wolno kserować, fotografować i wносить poza obręb szkoły.[vidi: §5, p. 5,6]

§ 19

TRYB ODWOŁAWCZY

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a. w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala się roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt. a, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - b) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

- c) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, po złożeniu umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły najpóźniej w następnym dniu po wyznaczonym terminie egzaminu.

§ 20

PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, zaplanowanego w danym roku szkolnym w danej klasie.
2. Warunek, o którym mowa w ust. 1., nie dotyczy ucznia, który posiada certyfikat kwalifikacji zawodowej w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym kształci się, odpowiadającej kwalifikacji, z zakresu której jest przeprowadzany egzamin zawodowy w danej klasie.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, może powtarzać klasę. Wniosek z prośbą o wyrażenie zgody na powtarzanie klasy należy złożyć w sekretariacie dyrektora najpóźniej 1 dzień przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej. Pełnoletni uczeń lub rodzice /opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego podają uzasadnienie wniosku.
4. Uczeń, który otrzymał zgodę na promocję warunkową, zobowiązuje się do samodzielnego uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności. Może on korzystać z konsultacji z nauczycielami.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, zaplanowanego w danym roku szkolnym w danej klasie, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, list pochwalny, a jego rodzice/ opiekunowie prawni list gratulacyjny.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen co najmniej 4,50 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, zaplanowanego w danym roku szkolnym w danej klasie,, na wniosek wychowawcy, otrzymuje list pochwalny.
7. Po zakończeniu edukacji najlepsi absolwenci TPA, BS otrzymują tytuł „Najlepszy w zawodzie”. Zasady przyznawania tej nagrody zawarte są w Regulaminie przyznawania tytułu „Najlepszy w zawodzie”.
8. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata został uzyskany po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, to uczeń otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (Art. 44j ustawy o systemie oświaty, Dz. U. 2024 r. poz. 750 i 854).
9. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo

- dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin/y poprawkowy/e z tych zajęć.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim pełnym tygodniu ferii letnich.
 12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Dołącza się pisemne prace ucznia i krótką informację o ustnych odpowiedziach.
 14. 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, po złożeniu umotywowanego wniosku do dyrektora szkoły najpóźniej w następnym dniu po wyznaczonym terminie egzaminu.
 15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej. Wniosek z prośbą o wyrażenie zgody na promocję warunkową należy złożyć w sekretariacie dyrektora najpóźniej 1 dzień przed zebraniem rady pedagogicznej. Pełnoletni uczeń lub rodzice /opiekunowie prawni ucznia niepełnoletniego podają uzasadnienie wniosku.
/Lub:
 17. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia technikum, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który spełnił pozostałe warunki promowania do klasy programowo wyższej, ale z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie głównym i w terminie dodatkowym. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
 18. Do egzaminów zawodowych przystępują uczniowie TPA i BS, a przystąpienie do tych egzaminów stanowi jeden z warunków ukończenia szkoły.
 19. Do egzaminu maturalnego przystępują absolwenci TPA.
 20. Absolwent TPA, który zdał egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, może nie przystępować do egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego i po spełnieniu pozostałych warunków otrzymać świadectwo maturalne.
 21. Uczeń kończy szkołę:
 - a. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja

- zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie/egzaminu czeladniczego,
- b. uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen łącznie z religią/etyką co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie/egzaminu czeladniczego.
22. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej, przystępuje do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym na udokumentowany wniosek ucznia, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – jego rodziców. Wniosek składa się do dyrektora szkoły, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania; rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
23. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z uczniem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – z jego rodzicami.

Niniejszy regulamin: Wewnątrzszkolne Ocenianie w Zespole Szkół Zawodowych Nr 6 im. Joachima Lelewela w Poznaniu obowiązuje od 02 września 2024 r.