

PRZEDMIOTOWY SYSTEM OCENIANIA

Z przedmiotów zawodowych dla zawodu- technik hotelarstwa

1. Przedmiotowy system oceniania opracowany został w oparciu o następujące dokumenty:

- Rozporządzenie MENiS z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzenia egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
- Program nauczania 422402
- Statut szkoły
- Wewnątrzszkolny System Oceniania

2. Przedmiotowy system oceniania obowiązuje od 01.09.2017r.

3. Przedmiotowy system oceniania dotyczy zawodu technik hotelarz.

4. Cele przedmiotowego systemu oceniania:

- diagnozowanie i monitorowanie postępów ucznia,
- jasny i klarowny system oceniania,
- sprawiedliwe ocenianie każdego ucznia,
- wspieranie rozwoju ucznia przez ewaluację jego osiągnięć,
- informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć dydaktycznych i postępach w tym zakresie,
- pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
- motywowanie ucznia do dalszej pracy,
- wykorzystanie przez nauczyciela wyników osiągnięć uczniów do planowania pracy dydaktycznej,
- dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia.

5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne roczne i końcowe ustala się w stopniach, według następującej skali:

- 6 - celujący (cel.)

- 5 – bardzo dobry (bdb.)
- 4 – dobry (db.)
- 3 – dostateczny (dost.)
- 2 – dopuszczający (dop.)
- 1 – niedostateczny (nast..)

Progi procentowe przy ocenianiu zadań praktycznych, egzaminów próbnych pisemnych:

100% - 96% - celujący

95% - 91% - bardzo dobry

90% - 86% - dobry

85% - 81% - dostateczny

80%-75% – dopuszczający

74% - 0% - niedostateczny

Progi procentowe przy ocenianiu testów pisemnych:

100% - 91% - celujący

90% - 81% - bardzo dobry

80% - 71% - dobry

70% - 61% - dostateczny

60%-51% – dopuszczający

50% - 0% - niedostateczny

Zasady oceniania ujęte zostały w WSO zawarty w Statucie Szkoły.

6. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów:

- Bieżąca kontrola wykonywania zadań, obserwacja uczniów w toku zajęć (zadania praktyczne, scenki zawodowe),
- Prowadzenie zeszytu i innej dokumentacji (teczki zawodowe, zeszyty ćwiczeń),
- Odpowiedź ustna (aktywność na lekcji, prezentacja, referat),
- Testy - wiedza teoretyczna,
- Praca domowa (teoretyczna bądź praktyczna).
- Zadania dodatkowe (praktyczne w ramach lekcji, obsługa imprez okolicznościowych)

na terenie szkoły, i CKP),

- Sprawdziany pisemne,
- Próbné egzaminy zawodowe,
- Konkursy, turnieje, olimpiady
- Aktywność na zajęciach stacjonarnych, on – line,
- Frekwencja na zajęciach w szkole, on – line i w terenie.
- Inne wynikające ze specyfiki przedmiotu lub sytuacji epidemii

W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 138 statutu szkoły i odsyłane poprzez ustalony w Przedmiotowym Systemie Oceniania komunikator zdalny.

7. Kryteria oceniania podczas nauczania zdalnego:

- Lekcje prowadzone on-line, będą odbywać się za pośrednictwem ogólnie przyjętej w szkole platformy edukacyjnej
- Jeżeli w trakcie prowadzonych zajęć on – line uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu komputerowego lub ma problemy z siecią powinien ten fakt w trybie pilnym zgłosić nauczycielowi prowadzącemu zajęcia poprzez wcześniej podany komunikator oraz o ile jest taka możliwość wypożyczyć sprzęt ze szkoły.
- Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne).
- Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela pracę pisemną, która zostanie oceniona zgodnie z kryteriami, niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
- Brak reakcji na wysłane zadanie skutkuje oceną niedostateczną.
- Prace niesamodzielne będą oceniane na ocenę niedostateczną (zadanie domowe nie może być kserokopią ani tekstem wydrukowanym z Internetu).
- Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy i poinformowanie uczniów o ocenach, analizie pracy oraz terminach i sposobach poprawy.

- Nieprzygotowanie – czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
- Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
- Wagi ocen – na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.
- Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadanie otrzymane w czasie e- nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
- Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu/ sprawdzianu/ kartkówki w dodatkowym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe, co oznacza, że podlegają one ocenie.
- Każdy uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w godzinach konsultacji online lub dodatkowo w innych terminach ustalonych z nauczycielem. Nauczyciel udziela uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju, wskazywanie kierunku dalszej pracy.
- Uczeń ma obowiązek sprawdzać na bieżąco informacje umieszczone w dzienniku elektronicznym, a także na innych używanych przez szkołę kanałach komunikacji.

Do dziennika lekcyjnego na bieżąco wystawiane są oceny cząstkowe . W trakcie semestru nauczyciel zobowiązany jest wystawić uczniowi minimum 4 oceny w dzienniku lekcyjnym.

Jeżeli uczeń opuścił więcej niż 50 % zajęć w ciągu semestru uczeń jest nieklasyfikowany z przedmiotu.

8. Ocena semestralna i roczna.

Podstawą wystawienia oceny semestralnej będą oceny cząstkowe otrzymane przez ucznia w ciągu całego półrocza. Ocena za drugi semestr jest oceną roczną.

9. Semestralne kryteria oceniania:

Ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:

- stosuje się do regulaminu dotyczącego obowiązującego ubioru na zajęciach zawodowych,
- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
- potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, nie tylko tych wskazanych przez nauczyciela,
- trafnie wykorzystuje wiedzę teoretyczną i samodzielnie rozwiązuje problemy praktyczne związane z zawodem przy zachowaniu wszystkich zasad higieny i bezpieczeństwa pracy,
- jest zainteresowany zawodem,
- proponuje nowatorskie i twórcze podejście do zagadnienia,
- umiejętnie i efektywnie pracuje w grupie oraz współpracuje z nauczycielem zachowując przy tym wysoką kulturę osobistą,
- współpracuje z nauczycielem w tworzeniu pomocy dydaktycznych,

Ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:

- stosuje się do regulaminu dotyczącego obowiązującego ubioru na zajęciach zawodowych,
- opanował w pełnym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane programem,
- potrafi stosować zdobytą wiedzę z różnych dziedzin podczas samodzielnego rozwiązywania zaistniałych problemów w swoim zawodzie,
- opanował wiedzę, umiejętności i nawyki zawodowe warunkujące należyte przygotowania do zawodu,
- ma poczucie wysokich kwalifikacji zawodowych,
- wykazuje dużą samodzielność i potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- potrafi rozplanować i samodzielnie wykonać powierzone zadanie,
- wykazuje się aktywną postawą w czasie zajęć,

- potrafi poprawnie rozmawiać w kategoriach przyczynowo - skutkowych wykorzystując wiedzę przewidzianą programem również przedmiotów pokrewnych,
- przywiązuje dużą wagę do organizacji pracy, jakości i estetyki podczas wykonywania ćwiczeń,
- prawidłowo analizuje, wnioskuje i dostrzega związki między wiadomościami teoretycznymi, a umiejętnościami praktycznymi,

Ocenę dobrą – otrzymuje uczeń, który:

- stosuje się do regulaminu dotyczącego obowiązującego ubioru na zajęciach zawodowych,
- opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określonym programem nauczania,
- poprawie stosuje wiadomości i umiejętności do samodzielnego wykonania typowych zadań, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje przy pomocy nauczyciela,
- prawidłowo rozumie sytuację, zasady i metody stosowane w zawodzie,
- potrafi współpracować w zespole przy wykonaniu określonego zadania,
- potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji,
- prawidłowo rozpoznaje i wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności w realizacji ćwiczeń,
- poprawnie rozumie w kategoriach przyczynowo-skutkowych,
- dostrzega błędy popełnione przy realizowaniu określonych zadań,
- jest aktywny na zajęciach,
- interesuje się przedmiotem,

Ocenę dostateczną - otrzymuje uczeń, który:

- stosuje się do regulaminu dotyczącego obowiązującego ubioru na zajęciach zawodowych,
- opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
- wykazuje się znajomością i zrozumieniem podstawowych pojęć zawodowych, pozwalających na zrozumienie większości zagadnień z przedmiotu,

- podejmuje współpracę w grupie przy zadaniach zespołowych,
- przejawia zainteresowanie przedmiotem,
- potrafi zgodnie z zasadami bhp wykonać proste ćwiczenia praktyczne,
- w czasie zajęć wykazuje się aktywnością w stopniu zadawalającym,
- w stopniu podstawowym potrafi zorganizować pracę.

Ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

- ma braki w opanowaniu wiadomości określanych programem nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia,
- opanował w stopniu elementarnym przygotowanie do zawodu,
- potrafi nazwać i wymienić przy pomocy nauczyciela podstawowe czynności związane z wykonywanym zawodem,
- przejawia mało aktywny stosunek do przedmiotu,
- z pomocą nauczyciela potrafi wykonać proste ćwiczenia,
- ma pewne uchybienia w zachowaniu higieny osobistej oraz przestrzeganiu przepisów bhp.

Ocenę niedostateczną – otrzymuje uczeń, który:

- ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych programem nauczania, które uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności związanych z zawodem,
- wykonuje niechęć do zdobywania wiedzy,
- nie wykazuje zainteresowania zawodem,
- nie wykazuje chęci współpracy w celu uzupełnienia braków,
- często opuszcza zajęcia nie prowadzi notatek,
- nie dba o higienę osobistą oraz nie przestrzega przepisów BHP.

Nieklasyfikowany – otrzymuje uczeń, który:

-nie uczęszczał na zajęcia i niema podstaw do jego oceny.

10. Sposób informowania uczniów, rodziców, opiekunów o ocenach.

- Oceny cząstkowe są jawne - uczeń na zajęciach otrzymuje wpis do dziennika elektronicznego, i zostaje poinformowany o ocenie w formie ustnej.

- O proponowanej ocenie semestralnej i rocznej - uczeń jest informowany podczas zajęć edukacyjnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (zagrożenia są wpisywane do dziennika).
- Rodzice lub opiekunowie ucznia informowani są o ocenach cząstkowych i semestralnych za pośrednictwem wychowawcy oraz przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.

11. Uczniów uczęszczających na zajęcia zawodowe obowiązuje regulamin dotyczący stroju pracowniczego charakterystycznego dla zawodu – technik hotelarstwa, obowiązującego w pracowniach hotelarskich i na terenie CKP.

1. Włosy:

- Zawsze świeżo umyte;
- Schludnie uczesane;
- Mężczyźni powinni mieć je ładnie ostrzyżone;
- Wąsy i brody także powinny być zadbane i przystrzyżone;
- Męczyzna musi być zawsze ogolony;
- Kobietom długie włosy nie powinny zasłaniać twarzy (włosy powinny być związane lub spięte).

2. Dłonie i paznokcie

- Czyste;
- Paznokcie ładnie opiłowane;
- U mężczyzn krótko obcięte;
- Lakier w stonowanych, pastelowych kolorach (wykluczone jaskrawe kolory);
- Biżuteria ograniczona do minimum (obrączka, pierścioneł, zegarek).

3. Makijaż

- Dyskretny,
- Podkreślający urodę;
- Ostry makijaż jest niedozwolony.
- Delikatna woda toaletowa (perfumy w małych ilościach).

4. Ubiór

- Zawsze czysty i uprasowany;
- Uczniowie powinni być ubrani w garnitur a uczennice w garsonkę w kolorze czarnym, grafitowym,
- Strój służbowy powinien być dobrze skrojony i dopasowany do sylwetki;
- Koszula lub bluzka w jednolitym kolorze (białym), bez żadnych zdobień;
- Buty czyste, z zakrytymi palcami i piętą, najlepiej czarne;
- Rajstopy lub pończochy w naturalnym kolorze, gładkie;
- Spódnica nie za krótka ani niezbyt długa;
- Skarpetki kolorem dobrane do reszty stroju, odpowiednio długie.

5. Higiena osobista

- Codzienna kąpiel i stosowanie dezodorantów;
- Kobiety powinny mieć wydepilowane nogi;
- Pachy i stopy powinny mieć świeży zapach;
- Równe, ładne czyste zęby;
- Świeży oddech.

6. Identyfikator

- Identyfikator z logo hotelu oraz z imieniem ucznia (ewentualnie fotografia);
- Musi być stale noszony w czasie zajęć

12. Ocenianie bieżące i zasady umożliwiające poprawę postępów dydaktycznych:

- Prace klasowe, sprawdziany i próbne egzaminy zawodowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- Prace klasowe, sprawdziany są, przeprowadzane po zrealizowaniu każdego działu programowego;
- Prace klasowe i sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową lub określeniem przez nauczyciela zakresu materiału i problemów do powtórzenia;
- Próbné egzaminy zawodowe obejmują większą partie materiału, trwają od 60 (część pisemna) do 150 minut (część praktyczna); harmonogram próbnych

egzaminów zawodowych (część pisemna + część praktyczna) zostaje opracowany z każdą klasą/ grupą indywidualnie na początku każdego semestru ze względu na plan lekcji;

- Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów (prace klasowe, testy, sprawdziany) przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Prace pisemne zawierają krótkie pisemne uzasadnienie oceny, w którym nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej.
- Prace klasowe i sprawdziany powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy;
- Próbné egzaminy zawodowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami nie później niż w czwartym tygodniu od napisania i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją;
- W przypadku kartkówek pisemne uzasadnienie oceny nie jest wymagane, ale wymagany jest komentarz ustny wskazujący, w jaki sposób uczeń powinien nadrobić braki oraz jakiego zakresu one dotyczą.
- Oceny z kartkówek, prac domowych nie podlegają poprawie;
- Odpowiedzi ustne wymagają ustnego uzasadnienia oceny, w którym nauczyciel wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej;
- W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 138 statutu szkoły i odsyłane poprzez ustalony w Przedmiotowym Systemie Oceniania komunikator zdalny;
- Oceny bieżące przekazywane są bezpośrednio po ich uzyskaniu przez ucznia;
- Uczeń ma obowiązek zaliczyć minimum 50% prac klasowych, sprawdzianów w semestrze (np. 2 z 4 lub 3 z 5);

- W przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 25% zajęć edukacyjnych nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia;
- W wyniku długiej (50%) nieobecności, która uniemożliwia uzyskanie przez ucznia oceny śródrocznej / rocznej, stosuje się procedury przewidziane w Statucie szkoły dla egzaminów klasyfikacyjnych;
- Uczeń, który opuścił pracę klasową, sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może/ ma prawo w terminie nie później niż 14 dni od dnia otrzymania informacji lub powrotu przystąpić do jego napisania . Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
- Uczeń, który opuścił próbny egzamin zawodowy z przyczyn usprawiedliwionych, może ją napisać w terminie i czasie uzgodnionym z nauczycielem tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;
- Zmiana terminu pracy klasowej, sprawdzaniu, próbnego egzaminu zawodowego (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela, delegacja) może nastąpić z zachowaniem zasady, iż w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe (jedną w ciągu danego dnia) lub sprawdziany, z wyłączeniem zajęć między oddziałowych – należy ponownie uzgodnić termin z uczniami;
- Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika, przy wystawianiu oceny śródrocznej/rocznej brana jest pod uwagę ocena wyższa;
- Uczeń, który nie przystąpił do poprawy lub nie zgłosił się po dłuższej nieobecności w wyznaczonym terminie, traci prawo do poprawienia lub napisania pracy klasowej, sprawdzianu, próbnego egzaminu zawodowego;
- Ćwiczenia wykonywane i oceniane na zajęciach w przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczeń ma obowiązek zaliczenia w terminie 14 dni od dnia powrotu podczas zajęć konsultacyjnych lub terminie i czasie uzgodnionym z nauczycielem tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów;

- Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności;
- Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia);
- Korzystanie przez ucznia w czasie prac pisemnych, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy z niedozwolonych przez nauczyciela pomocy lub praca niesamodzielna stanowią podstawę do wystawienia oceny niedostatecznej;
- Na cztery tygodnie przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o nieklasyfikowaniu lub przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- Na 1 tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej i odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
- Oceny klasyfikacyjne śródroczne/końcoworoczne pozytywne i negatywne są wystawiane w ostatnim tygodniu przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, niezależnie od wcześniejszych zagrożeń;
- Jeżeli w okresie 2 tygodni przed zakończeniem roku szkolnego (lub semestru w przypadku przedmiotu kończącego się w pierwszym semestrze danego roku szkolnego) uczeń niezagrożony wcześniej wystawieniem oceny niedostateczny w sposób rażący narusza postanowienia WSO, nie uczęszcza na zajęcia i sprawdziany nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną lub nieklasyfikowanie po terminie.
- Sprawdzone i ocenione prace klasowe, sprawdziany, próbne egzaminy zawodowe ze wszystkich przedmiotów uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu według zasad ustalonych w statucie.
- Dowodem osiągnięć uczniów są oceny wpisywane do dziennika. Wszystkie oceny są jawne. Oceniane prace klasowe, sprawdziany, próbne egzaminy zawodowe są

przechowywane do końca danego roku szkolnego (tzn. 31 sierpnia) i mogą być udostępnione rodzicom (opiekunom prawnym);

13. Nieprzygotowanie :

- Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się z przyczyn losowych na dane zajęcia (w tym brak zadania domowego) dwa razy w semestrze.
- Uczeń, który w pierwszym semestrze nie wykorzystał tego prawa w drugim semestrze może zgłosić trzy nieprzygotowania;
- Nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi po sprawdzeniu obecności;
- Prawo zgłaszania nieprzygotowania nie przysługuje w przypadku zapowiedzianej wcześniej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności (sprawdzian, kartkówka, projekt, próbny egzamin zawodowy, itp.);
- Brak na lekcji zeszytu przedmiotowego (skoroszytu, teczki) jest równoznaczne z nieprzygotowaniem;
- Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
- Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

14. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:

- Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą. Uzyskanie tej oceny regulują oddzielne przepisy statutu.

- Uczeń biegnący się o ocenę wyższą niż przewidywana zobowiązany jest spełnić następujące warunki:
- Frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- Przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- Uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- Skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych;
- Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 2 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
- Wychowawca klasy oraz nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny sprawdzają spełnienie wymogów zgodnie ze Statutem Szkoły;
- W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków zawartych w Statucie Szkoły, nauczyciela przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny;
- W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w Statucie szkoły prośba ucznia zostaje odrzucona, wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
- Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;

- Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
- Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;
- Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

15. Egzamin klasyfikacyjny:

- Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania;
- Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciela nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu jego absencji;
- Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
- Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- Wyrażenie zgody na przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, albo wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności;
- W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły;
- Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;

- Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych;
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami);
- Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej;
- Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - Dyrektor szkoły albo nauczyciela wyznaczony przez Dyrektora szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - Nauczyciel uczący tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych;
 - W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
- Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
- Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, w którym dołącza się do niego pisemną pracę oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły;

- Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

16. Egzamin poprawkowy:

- Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy;
- Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej;
- Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych i innych zajęć obowiązkowych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń, ma formę zadań praktycznych;
- Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu poprawkowego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku uczniów klas IV z przedmiotów zawodowych w terminie poprzedzającym egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe;
- Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor szkoły albo nauczyciela wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- Nauczyciela prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
- Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
- Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, o których mowa w Statucie szkoły według pełnej skali ocen;
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen;
- Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem, iż uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę;
- Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny;
- W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym:

- Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu

ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- W skład komisji wchodzi:
- Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny;
- Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
- Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

18. Umowy i uzgodnienia:

- Uczeń, który spóźnił się na lekcję więcej niż 15 minut ma zaznaczoną nieobecność na zajęciach (w przypadkach losowych np. trudności komunikacyjne nauczyciela może zaznaczyć spóźnienie);
- Uczeń ma obowiązek prowadzenia zeszytu, niestaranność w prowadzeniu zeszytu ma wpływ na ocenę śródroczną/roczną;
- Ustala się następujące formy komunikacji z nauczycielem:
 - dziennik elektroniczny
 - platforma Microsoft Office 365

Oprócz niniejszego regulaminu obowiązują uczniów ogólny Regulamin Szkolny oraz Regulamin Pracy w Organizacji, w której odbywają zajęcia.

Szczegółowy wykaz wiadomości i umiejętności zawarty jest w rozkładach materiałów i programach nauczania.

Podpisy nauczycieli realizujących treści na poszczególnych przedmiotach:

Kamila Sosnowska - Szpak