

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM  
OCENIANIA**

**CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO  
W KONINIE**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1) W Centrum Kształcenia Praktycznego funkcjonuje Wewnętrzny System Oceniania, opracowany w oparciu o obowiązujące przepisy prawne:
  - a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lipca 2007 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. Nr 130; poz. 906).
  - b) Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562)
- 2) Wewnątrzszkolny system oceniania obejmuje oceny osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania uczniów. Zasady oceniania określone w WSO muszą być zgodne z zapisem statutu CKP w Koninie.

## **II. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANI ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH W CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO W KONINIE ZAPEWNIĄ:**

1. Pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia.
2. Wdrażanie do systematycznej pracy, jej organizacji, samokontroli i samooceny.
3. Nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych postaw i zachowań.
4. Ukierunkowanie do dalszej, samodzielnej pracy zawodowej.
5. Doskonalenie organizacji i metod pracy nauczyciela.
6. Rozpoznawanie postępów ucznia w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań programowych,
7. Rozwijanie w uczniach potrzeby samokształcenia i systematyczności w ramach przyswajania wiedzy i umiejętności w stosunku do wymagań programowych,
8. Rozwijanie w uczniach potrzeby samokształcenia i systematyczności w przyswajaniu wiedzy i umiejętności z zakresu programu.
9. Poznanie potrzeb ucznia w opanowywaniu wiedzy i umiejętności.
10. Ujednoczenie procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych.
11. Tryb poprawy ocen semestralnych i rocznych oraz warunki ubiegania się o taką poprawę.
12. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach ich dzieci i ewentualnych trudnościach w nauce.

**Uczniowie kierowani do Centrum Kształcenia Praktycznego, przez macierzystą szkołę na zajęcia praktyczne przewidziane programem nauczania, mają prawo do realizacji zajęć praktycznych w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo i optymalne wykorzystanie czasu zajęć.**

Na początku roku szkolnego wszyscy uczniowie zostają zapoznani z:

- a) organizacją pracy w Centrum,
- b) wymaganiami edukacyjnymi z zajęć praktycznych,
- c) regulaminem w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny,
- d) ogólnymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w Centrum,
- e) uczniowie realizujący zajęcia praktyczne w Centrum przechodzą przez poszczególne pracownie (działy) Centrum, zgodnie z harmonogramem przejść uczniów przez pracownie CKP,
- f) warunkiem dopuszczenia ucznia do zajęć w pracowni jest odbycie szkolenia z zakresu przepisów BHP,

- g) uczeń nie jest dopuszczony do zajęć praktycznych w pracowni w przypadku braku odzieży ochronnej. W takim przypadku przez czas trwania zajęć nauczyciel organizuje uczniowi pracę o charakterze samokształceniowym, pod koniec zajęć sprawdza stopień opanowania zadanych wiadomości.

### III. STRUKTURA JEDNOSTKI LEKCYJNEJ ZAJĘĆ PRAKTYCZNYCH

1. Czynności organizacyjno przygotowawcze
  - a) przygotowanie ćwiczeń
  - b) sprawdzenia stanowiska pracy
  - c) sprawdzenie obecności uczniów
  - d) sprawdzenie obecności i psychofizycznej gotowości uczniów do zajęć
  - e) przydzielenie uczniom stanowisk pracy
2. Instruktaż wstępny
  - a) sprawdzenie merytoryczne przygotowania uczniów
  - b) podanie tematów i celów zajęć
  - c) dokonanie podbudowy teoretycznej działań praktycznych
  - d) opis sposobu wykonywania czynności praktycznych związanych z tematem zajęć
  - e) zaznajomienie z nowymi narzędziami, przyrządami i maszynami
  - f) pokaz czynności praktycznych
  - g) sprawdzenie stopnia zrozumienia przez uczniów celu, zadań oraz sposobów pracy
  - h) uświadomienie zagrożeń wynikających z przepisów BHP
  - i) podanie przepisów BHP
3. Przydział zadań szkoleniowych
  - a) przydział prac
  - b) określenie kryteriów oceniania
4. Instruktaż bieżący
  - a) organizacja stanowiska pracy
  - b) sprawdzenie stanu maszyn i narzędzi
  - c) prawidłowość sposobów wykonania pracy
  - d) przestrzeganie przepisów BHP
  - e) znajomość wykorzystywanej dokumentacji technicznej
  - f) bieżąca kontrola wykonywanej pracy
  - g) końcowy stan zaawansowania pracy uczniów
  - h) zakończenie pracy i przygotowanie do oceny pracy
5. Instruktaż końcowy  
Podsumowanie pracy całej grupy z podkreśleniem dodatnich i ujemnych stron pracy
  - a) ogólna ocena wykonanej przez uczniów pracy (pochwały i uwagi krytyczne)
  - b) szczegółowa ocena
  - c) ogólna ocena zachowań uczniów podczas zajęć oraz przestrzeganie przepisów BHP
6. Czynności organizacyjno porządkowe
  - a) uporządkowanie stanowiska pracy

### VI. OCENIANIE UCZNIÓW ODBYWAJĄCYCH ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Celem zajęć praktycznych jest nabycie przez uczniów wiadomości i umiejętności, a także przyswojenie postaw i zachowań niezbędnych w późniejszym wykonywaniu zawodu.

#### 1. Cykl kształcenia w Centrum ma spowodować, że uczeń potrafi:

- a) czytać instrukcje, interpretować rysunki techniczne oraz schematy,
- b) zaplanować przebieg i sposób wykonywania swojej pracy,
- c) posługiwać się instrukcjami użytkownika, tablicami, obliczać i dobierać parametry,

- d) posługiwać się podstawowymi narzędziami pomiarowymi i oceniać wyniki pomiarów,
  - e) dobierać odpowiednie narzędzia i je nazywać,
  - f) wykonywać podstawowe operacje,
  - g) posługiwać się elektronarzędziami,
  - h) dobierać środki ochrony osobistej do rodzaju i zakresu wykonywanych zadań,
  - i) stosować zasady bezpiecznej i higienicznej pracy, ochrony przeciwpożarowej i środowiska naturalnego,
  - j) zaprezentować wykonaną przez siebie pracę i ocenić jej jakość,
  - k) podać zasady udzielania pierwszej pomocy w nagłych przypadkach.
- 2. Zajęcia realizowane w CKP mają formę:**
- a) ćwiczeń praktycznych,
  - b) zadań,
  - c) zajęć modułowych (w zależności od pracowni – działu)
- 3. Kryteria Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania**
- a) w Centrum Kształcenia Praktycznego obowiązuje jeden spójny system oceniania,
  - b) uczeń placówki zna kryteria oceniania,
  - c) nauczyciel wykorzystuje ocenę jako źródło motywacji ucznia do dalszej pracy,
  - d) ocena oparta jest na wymaganiach programowych, które są zrozumiałe i czytelne dla każdego ucznia,
  - e) nauczyciel stosuje zasadę, że ocenia to, co uczeń umie, a nie to, czego nie rozumie lub nie potrafi,
  - f) ocenianie jest procesem gromadzenia informacji o przyroście wiedzy i umiejętności ucznia, stąd potrzeba systematyczności w ocenianiu,
  - g) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach ucznia, między innymi: realizację ćwiczeń, aktywność na zajęciach, odpowiedzi, własne prace, sprawdziany, testy, opracowania własne, prace klasowe,
  - h) wszystkie oceny odzwierciedlające pracę ucznia dokumentowane są w dzienniku lekcyjnym,
  - i) ocena jest jawna dla ucznia i rodzica /opiekuna prawnego/,
  - j) ocena na prośbę ucznia lub rodzica musi być uzasadniona przez nauczyciela,
- 4. Zasady oceniania:**
- a) nauczyciele na początku roku szkolnego mają obowiązek sformułowania wymagań edukacyjnych i przedstawienia ich uczniom i rodzicom wraz z informacją o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - b) wymagania edukacyjne opracowane przez poszczególnych nauczycieli powinny być dostępne (przez cały rok) dla uczniów i rodziców. Nauczyciel fakt przekazania takiej informacji uczniom i rodzicom zapisuje w dzienniku lekcyjnym,
  - c) obowiązuje jawność ocen. Uczeń lub rodzic może prosić o uzasadnienie oceny i wgląd w dokumentację związaną z ocenianiem, np. sprawdzone i ocenione prace pisemne. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace uczniów przez cały rok szkolny. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel może udostępnić prace pisemną ucznia, ale uczeń jest zobowiązany zwrócić ją w ustalonym przez nauczyciela terminie,
  - d) placówka ma obowiązek stworzenia szansy uzupełnienia braków uczniowi, którego poziom osiągnięć uniemożliwia bądź utrudnia naukę w kolejnym semestrze lub klasie. Nauczyciel informuje ucznia, jak ma wyglądać uzupełnienie braków, jakie i kiedy musi podjąć działania. O stworzeniu szansy dla ucznia przez placówkę, nauczyciel lub opiekun informuje rodzica (prawnego opiekuna),

- e) nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie do dwóch tygodni, licząc od daty pisania pracy. Nauczyciel daje na zajęciach do wglądu pracę uczniowi i zapoznaje go z uzyskanym wynikiem. Udziela uczniowi ewentualnych wyjaśnień,
- f) uczeń ma prawo zgłosić nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć, które nauczyciel wraz z datą zgłoszenia odnotowuje. Liczbę nieprzygotowań w semestrze ustala nauczyciel z uczniami na początku roku szkolnego, przy czym liczba nieprzygotowań uzależniona jest od ilości godzin zajęć,
- g) w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie lub pracy klasowej, niezależnie od przyczyny nieobecności, nauczyciel może wyznaczyć uczniowi nowy termin sprawdzianu lub pracy klasowej. Procedura ta nie dotyczy nieobecności ucznia tylko na godzinie pracy klasowej lub sprawdzianu. Nieobecność ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku symbolem „Nb”.
- h) w przypadku uzyskania przez ucznia oceny negatywnej z pracy pisemnej (klasowej) nauczyciel może powtórzyć tę pracę klasową. W przypadku uzyskania, przez ponad 50% uczniów, ocen niedostatecznych, nauczyciel, po ponownym przygotowaniu uczniów powtarza pracę pisemną,
- i) uczeń, który opuszcza zajęcia, a przychodzi tylko na zajęcia, na których są pisemne sprawdziany wiedzy, może nie być dopuszczony przez nauczyciela do tej formy sprawdzianu. Placówka przyjmuje zasadę, że wszyscy uczniowie mają równe szanse na przygotowanie się do sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
- j) uczeń, który samowolnie ucieka z zajęć, może być poddany sprawdzeniu wiedzy i umiejętności z zakresu materiału, na której wagarował. Ta sama zasada może dotyczyć całej lub części klasy, która wagarowała,
- k) klasa może mieć w tym samym dniu tylko jedną pisemną formę sprawdzenia wiedzy i umiejętności obejmującą zakres materiału ponad trzy jednostki zajęć,
- l) oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się według następującej skali:
- stopień celujący (cel) 6,
  - stopień bardzo dobry (bdb) 5,
  - stopień dobry (db) 4,
  - stopień dostateczny (dst) 3,
  - stopień dopuszczający (dop) 2,
  - stopień niedostateczny (ndst) 1.
- m) w ocenianiu bieżącym dopuszcza się używanie plusów ( + ) i minusów ( - ) poza celującym i niedostatecznym. W dzienniku lekcyjnym w rubrykach na oceny nie dopuszcza się używania zapisów nieujętych w statucie.

### V. Kryteria ocen z zajęć praktycznych

Kryteria	Ocena					
	Celujący (6)	Bardzo dobry (5)	Dobry (4)	Dostateczny (3)	Dopuszczający (2)	Niedostateczny (1)
Jakość pracy	Wykonanie doskonałe, odpowiadające w pełni warunkom odbioru technicznego	Bezblędne wykonanie, odpowiadające warunkom odbioru technicznego	Wykonanie odpowiadające warunkom odbioru technicznego	Wykonanie nie odpowiadające warunkom odbioru technicznego. Wyrób po poprawieniu odpowiada warunkom odbioru.	Wykonanie nie odpowiadające warunkom odbioru technicznego. Wyrób po wielu poprawkach odpowiada warunkom odbioru.	Wykonanie absolutnie nie odpowiadające warunkom odbioru technicznego. Wyrób po wielu poprawkach nie odpowiada warunkom odbioru.

Organizacja stanowiska pracy	Wzorowa organizacja pracy i wzorcowy przebieg pracy. Wzorowe, przykładowe wykorzystanie maszyn, urządzeń i narzędzi.	Prawidłowa organizacja stanowiska pracy i samej pracy. Bezblędne wykorzystanie maszyn, urządzeń i narzędzi.	Niewielkie uchybienia w organizacji stanowiska pracy i samej pracy. Poprawne wykorzystanie maszyn, urządzeń i narzędzi.	Uchybienia w organizacji pracy i samej pracy. Nieudolne wykorzystanie maszyn, urządzeń i narzędzi.	Znaczące uchybienia w organizacji stanowiska pracy i samej pracy. Bardzo nieudolne wykorzystanie maszyn, urządzeń i narzędzi.	Bardzo znaczące uchybienia w organizacji stanowiska pracy i samej pracy. Nieumiejętność wykorzystania maszyn, urządzeń i narzędzi.
Metody pracy	Wzorowe, wyjątkowo sprawne wykonanie wszystkich czynności. Praca samodzielna z wszystkimi usprawnieniami.	Prawidłowe i bardzo sprawne wykonanie wszystkich czynności. Praca samodzielna	Poprawne wykonanie wszystkich czynności. Praca prawie samodzielna.	Brak umiejętności samodzielnej pracy. Konieczność częstego instruktażu i kontroli.	Duża nieumiejętność samodzielnej pracy. Konieczność bardzo częstego instruktażu i kontroli.	Bardzo duża nieumiejętność samodzielnej pracy. Częsty instruktaż i kontrola nie ponoszą efektów.
Przestrzeganie przepisów BHP	Przykładowe przestrzeganie norm i przepisów BHP.	Przestrzeganie w pełni norm i przepisów BHP.	Przestrzeganie norm i przepisów BHP.	Przestrzeganie norm i przepisów bez istotnych uchybień.	Przestrzeganie norm i przepisów BHP z uchybieniami.	Przestrzeganie norm i przepisów BHP z poważnymi uchybieniami
Wykonanie norm pracy	Wydajność pracy przekracza ustaloną normę minimalną.	Osiąga żądaną wydajność czasu pracy od 91-100%	Osiąga żądaną wydajność czasu pracy od 76-90%.	Osiąga żądaną wydajność czasu pracy od 61-75%	Osiąga żądaną wydajność czasu pracy od 50-60%.	Osiąga żądaną wydajność czasu pracy poniżej 50%.
Przygotowanie teoretyczne	Biegłe posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu zadań wykraczających poza program nauczania. Proponuje rozwiązania innowacyjne zadań praktycznych	Sprawnie posługuje się wiadomościami w rozwiązywaniu zadań ujętych w programie nauczania. Potrafi zastosować zdobytą wiedzę w zadaniach praktycznych	Nie opanował w pełni wiadomości ujętych w programie nauczania, lecz potrafi je zastosować przy rozwiązywaniu zadań praktycznych.	Opanował mało wiadomości ujętych w programie nauczania, i potrafi je zastosować przy rozwiązywaniu zadań praktycznych o średnim stopniu trudności.	Nie opanował prawie w ogóle wiadomości ujętych w programie nauczania i potrafi je zastosować w rozwiązywaniu zadań praktycznych przy pomocy nauczyciela zawodu.	Nie opanował w ogóle wiadomości ujętych w programie nauczania i nie potrafi ich zastosować przy rozwiązywaniu zadań praktycznych.

**Nauczyciele z poszczególnych zajęć wpisują własnoręcznie do arkusza ocen oceny klasyfikacji rocznej. W arkuszu ocen nie używa się korektora. Poprawki potwierdza Dyrektor nadzorujący nauczyciela używając do tego pieczęci.**

**5. Ocenie podlegają także działania i postawy ucznia zaprezentowane przez:**

- a) punktualne przybycie na zajęcia,
- b) posiadanie kompletnego stroju roboczego,
- c) prowadzenie zeszytu zajęć praktycznych,
- d) umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- e) zachowanie ładu i porządku na stanowisku pracy,
- f) jakość wykonywania zadania praktycznego,
- g) wycucie estetyki,
- h) umiejętność łączenia teorii z praktyką,
- i) umiejętność współdziałania ucznia w zespole,
- j) poszanowanie mienia Centrum,
- k) przestrzeganie regulaminów Centrum,

- l) przestrzeganie przepisów BHP i dyscypliny pracy,
  - m) zaangażowanie ucznia podczas wszystkich form zajęć praktycznych,
- 6. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.**
- a) odpowiedź,
  - b) aktywność na instruktażu wstępnym, bieżącym i końcowym,
  - c) prezentacja wykonanego zadania praktycznego,
  - d) test,
  - e) kartkówki,
- 7. Nieprzestrzeganie działań i postaw wymienionych poniżej skutkuje obniżeniem oceny:**
- a) praca w niekompletnym stroju roboczym,
  - b) brak zeszytu zajęć praktycznych,
  - c) bałagan na stanowisku pracy,
  - d) nieprzestrzeganie przepisów BHP,
  - e) niewłaściwe sprzętowanie stanowiska pracy,
  - f) naruszenie dyscypliny pracy,
  - g) spóźnianie się na zajęcia,
  - h) spóźnianie po przerwie,
  - i) wnoszenie ubrań na pracownię,
  - j) opuszczanie stanowiska pracy bez zezwolenia,
  - k) spożywanie posiłków w czasie zajęć,
- 8. Zasady klasyfikowania:**
- a) miesiąc przed śródrocznym (semestralnym) i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) i wychowawców uczniów z macierzystych szkół o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych;
  - b) informacja dla uczniów przekazana jest przez nauczyciela w trakcie zajęć. Rodzice informowani są w czasie zebrania w macierzystych szkołach. W przypadku nieobecności na zebraniu, rodzic zostaje poinformowany w innej formie (list, SMS, e-mail, itp.) fakt poinformowania odnotowany zostaje w dzienniku lekcyjnym,
  - c) ocena przewidywana to ocena wystawiana przez nauczyciela przed zatwierdzeniem jej przez Radę Pedagogiczną. Oceny przewidywane wpisywane są do dziennika ołówkiem w terminie ustalonym przez dyrektora Centrum,
  - d) trzy dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej nauczyciele wpisują do dziennika oceny śródroczne (semestralne) lub roczne,
  - e) ocena klasyfikacyjna musi być ustalona na podstawie co najmniej trzech ocen częściowych, różnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
  - f) o wynikach klasyfikacji dyrektor Centrum informuje dyrektorów szkół z których pochodzą uczniowie,
- 9. Niesklasyfikowanie ucznia może nastąpić wówczas, gdy nie ma podstaw do ustalenia oceny, a uczeń opuścił „połowę czasu przeznaczanego na dane zajęcia w planie nauczania” (zgodnie z rozporządzeniem MEN)**
- 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, gdy:**
- a) uczeń jest niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności i ubiega się o zgodę na egzamin,
  - b) uczeń jest niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub rodzica wyraziła na to zgodę,
  - c) uczeń realizował indywidualny program lub indywidualny tok nauki albo realizował obowiązek nauki poza szkołą,

- 11. Tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych określający sposób uzgadniania z uczniem i jego rodzicami terminu egzaminu, osoby przeprowadzające egzamin, ewentualnie – skład komisji egzaminacyjnej leży w kompetencjach dyrektora Centrum.**
- a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora Centrum komisja w składzie: nauczyciel uczący jako egzaminator; nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji,
  - b) jeżeli do egzaminu przystępuje uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, dyrektor może powołać komisję w składzie: nauczyciel uczący jako egzaminator; nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć jako członek komisji
  - c) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w miarę możliwości w terminie poprzedzającym zakończenie klasyfikacji końcoworocznej,
  - d) termin egzaminu uzgadnia się ustnie z uczniem i jego rodzicami,
  - e) egzamin przeprowadza się w formie praktycznej, pisemnej, ustnej,
  - f) z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający informację o: składzie komisji, terminie egzaminu, pytaniach egzaminacyjnych, wynikach egzaminu oraz ocenie ustalonej przez komisję. Do protokołu załącza się pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 12. Promocję do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który otrzyma ze wszystkich obowiązkowych zajęć ocenę wyższą niż niedostateczny.**
- 13. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z przyczyn od niego niezależnych, takich jak:**
- a) długotrwała choroba,
  - b) sytuacja losowa w rodzinie,
  - c) zmiana szkoły wynikająca ze zmiany miejsca zamieszkania i innych, które Rada Pedagogiczna uzna za zasadne, może otrzymać zgodę na egzamin poprawkowy;
  - d) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia. (zgodnie z rozporządzenie MEN).