

Zasady oceniania

na rocznych kursach przygotowujących do wykonywania zawodów graficznych

w „Publishing School” Placówce Kształcenia Ustawicznego

w roku 2025/2026

I. Cel oceniania

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych na rocznym kursie ma znaczenie na rynku pracy. Dlatego każdy przedmiot kończy się oceną.
2. Ocenianie polega na rozpoznaniu poziomu i postępów Uczestników w opanowaniu przez nich wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania.
3. Celem oceniania w „Publishing School” jest uświadomienie osobie uczącej się na ile jej umiejętności spełniają wymagania pracodawców oraz przyszłych klientów.

II. Wymagania na poszczególne oceny

1. W czasie rocznych kursów organizowanych przez „Publishing School” oceniane są:
 - a) obecność na zajęciach obowiązkowych,
 - b) udział w ćwiczeniach prowadzonych w ramach zajęć,
 - c) projekty indywidualne
 - d) krótkie wypowiedzi ustne oraz prace pisemne.
2. Oceny ustala się według następującej skali:
 - a) Ocenę celujący otrzymuje Uczestnik, którego wiedza i umiejętności znacznie przekraczają przyjęty program nauczania. Kreatywność, a nawet niekonwencjonalność myślenia pozwala uczącemu się rozwiązywać trudne i nietypowe problemy. Ponadto Uczestnik kursu posiada wprawę w wykonywaniu zadań.
 - b) Ocenę bardzo dobry otrzymuje Uczestnik, którego wiedza jest pełna na poziomie wymagań przyjętego dla danego kursu programu nauczania i dzięki niej potrafi samodzielnie rozwiązywać problemy w sytuacjach nowych. Wprawa w wykonywaniu ćwiczeń np. przy pomocy programów komputerowych jest na poziomie kursowym.
 - c) Ocenę dobry otrzymuje Uczestnik, który co prawda nie opanował w pełni wszystkich wiadomości i umiejętności, ale samodzielnie potrafi wykonywać typowe zadania o średnim stopniu trudności.
 - d) Ocenę dostateczny powinien otrzymać Uczestnik o przeciętnym poziomie wiadomości i umiejętności, rozwiązujący samodzielnie typowe zadania o niskim stopniu trudności.
 - e) Ocenę dopuszczający otrzymuje Uczestnik mający braki w opanowaniu treści programu nauczania, będący jednak w stanie, przy niewielkiej pomocy uczącego rozwiązywać zadania oraz wykonywać prace i ćwiczenia typowe, o niewielkim stopniu trudności.
 - f) Ocenę niedostateczny otrzymuje Uczestnik, który ma tak duże braki w zakresie umiejętności, że nie jest w stanie przyswoić sobie następnych treści przewidzianych programem nauczania kursu i wymaga dodatkowych zajęć wyrównujących deficyt wiedzy.
3. W dzienniku zajęć kursowych dopuszcza się stosowanie znaków: „0” „+” „-” oraz zapisu „nb” oznaczającego nieobecność na zajęciach. Znak „0” oznacza, że Uczestnik nie skorzystał z szansy wykonania ćwiczenia.
4. W dzienniku zajęć kursowych każda z ocen może mieć „+” lub „-”.
5. Formę zaliczeń ustala uczący i zależy ona od specyfiki przedmiotu. Preferuje się: zadania wykonane w programach graficznych.
6. Egzamin zależnie od specyfiki przedmiotu może mieć formę: projektu graficznego lub koncepcyjnego, testu pisemnego, projektu lub ćwiczenia wykonanego przy użyciu programów komputerowych. Terminy egzaminów i zaliczeń znajdują się w harmonogramie zajęć kursu.
7. Na sprawdzenie prac zaliczeniowych lub egzaminacyjnych, nauczyciel ma 14 dni, licząc od daty przeprowadzenia sprawdzianu.

8. Uczestnik nieobecny w trakcie wykonywania ćwiczeń, na egzaminie lub zaliczeniu otrzymuje wpis do dziennika kursu „nieobecny”, co jest równoznaczne z oceną „nieodstateczny”. Analogiczny wpis otrzymuje Uczestnik, który co prawda był obecny, lecz nie oddał pracy. W tym przypadku „nieobecny” oznacza nieobecność pracy.
9. Poprawa oceny negatywnej i „nieobecności” z zaliczenia lub egzaminu wymaga ustalenia terminu dodatkowego oraz wniesienia dodatkowej opłaty w wysokości: **50 zł za zaliczenie** oraz **100 zł za egzamin**.
10. Poprawa oceny pozytywnej z zaliczenia lub egzaminu na wyższą nie wymaga wniesienia dodatkowej opłaty.
11. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może obniżyć opłatę za termin dodatkowy lub zwolnić z niej.

III. Oceny końcowe

1. Oceny końcowe są uwidocznione w dzienniku zajęć kursu oraz na dyplomie wraz z wykazem nauczanych przedmiotów i godzin zajęć.
2. Oceny końcowe nie mogą mieć znaku „+“ ani znaku „-“.
3. Dyplom ukończenia kursu otrzymuje Uczestnik, który uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich przedmiotów oraz wniósł wszystkie opłaty to jest wszystkie transze czesnego oraz opłaty za ewentualne zaliczenia i egzaminy dodatkowe.
4. Uczestnik, który nie został pozytywnie oceniony, ma prawo do zaliczeń i zdawania egzaminów w sesji dodatkowej, która trwa od ukończenia zajęć kursowych do dnia 31 sierpnia 2026 roku.
5. W wyjątkowych przypadkach Uczestnik może uzyskać przedłużenie sesji dodatkowej do 30 października 2026 roku.
6. Warunkiem skorzystania z tej możliwości jest złożenie wniosku w formie pisemnej lub mailowo i wniesienie opłaty w wysokości 150 zł, niezależnie od opłat za poprawiane egzaminy i zaliczenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ustala indywidualnie zarówno termin egzaminu jak i nauczyciela egzaminującego.

Dyrektor „Publishing School“
mgr Krystyna N-Wawszczak