

**Załącznik do  
Statutu Policealnej Szkoły Medycznej  
im. H. Chrzanowskiej  
w Morawicy**

# **WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA**

# **Spis treści**

## **WPROWADZENIE**

- I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA**
- II. ZASADY OCENIANIA**
- III. FORMY I SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW**
- IV. PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA**
- V. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI**
- VI. OCENIANIE KLASYFIKACYJNE**
- VII. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE**
- VIII. SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI**
- IX. EGZAMIN POPRAWKOWY**
- X. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE**
- XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **WPROWADZENIE**

Istotą tworzenia wewnątrzszkolnego systemu oceniania w Policealnej Szkole Medycznej jest:

- systematyczne obserwowanie i dokumentowanie osiągnięć uczniów,
- wspomaganie ich rozwoju,
- wdrażanie uczniów do samodzielnej pracy, samokontroli i samooceny,
- ocenianie tego co uczeń umie, potrafi, a nie braków w wiadomościach i umiejętnościach
- rzetelne informowanie słuchaczy i ich rodziców o poziomie osiągnięć.

Tworząc wewnątrzszkolny system oceniania kierowano się systemem wartości opartym na zasadzie poszanowania podmiotowości wszystkich uczestników procesu dydaktycznego.

Preferowanymi wartościami w procesie oceniania w naszej Szkole są:

- obiektywizm oceniania,
- szacunek dla ocenianego,
- przejrzystość systemu oceniania,
- jawność oceny,
- indywidualizacja oceny,
- Konsekwencja, ale również otwartość na zmiany.

### **I. ZAŁOŻENIA OGÓLNE WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA.**

WSO Policealnej Szkoły Medycznej im. H. Chrzanowskiej w Morawicy, zwanej dalej Szkołą opracowano na podstawie przepisów ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2015, poz. 843)

1. WSO jest dostosowane do założeń reformy oświatowej i jego celem jest:
  - 1/. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć,
  - 2/, motywowanie ucznia do samodzielnego planowania swojego rozwoju,
  - 3/. doskonalenie organizacji i metod pracy nauczycieli.
2. Oceny bieżące, semestralne i końcowe ustala się według skali:
  - celujący (cel) 6
  - bardzo dobry (bdb) 5
  - dobry (db) 4
  - dostateczny (dst) 3
  - dopuszczający (dop) 2
  - niedostateczny (ndst) 1
3. Zgodnie z art. 44b ust 2 ustawy o systemie oświaty w Szkole nie wystawia się ocen z zachowania.

---

''na podst. Klemens Stróżyński - liczenie ocen. W.: Stróżyński K, Giermakowski M, Jak oceniać? Wyd. nauczycielskie. Jelenia Góra 1998

## **II. ZASADY OCENIANIA.**

1. WSO powinien zapewnić uczniowi subiektywne poczucie sprawiedliwości oceniania.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu dydaktycznego. Jego celem nie jest jedynie wystawienie stopnia, a raczej tworzenie sytuacji, w których uczeń może zaprezentować swoje osiągnięcia oraz otrzymać informację zwrotną na temat tych osiągnięć.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
5. Ocenianie powinno być:
  - Obiektywne,
  - Indywidualne,
  - Systematyczne i jawne.
6. Między przedmiotem oceny (tym, co jest oceniane) a wynikami oceniania powinien istnieć jasny, zrozumiały i bezpośredni związek,
7. W celu zapewnienia obiektywizmu oceniania nauczyciel posługuje się kryteriami i normami ocen, z którymi wcześniej zapoznaje wszystkich uczniów lub ustala je wspólnie z uczniami.
8. Sposoby sprawdzania i oceniania są dobierane tak, by zapewnić uczniowi możliwość prezentacji swoich osiągnięć edukacyjnych i umożliwić im przygotowanie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
9. Sprawdzanie i ocenianie osiągnięć odbywa się przy pomocy logicznych i czytelnych zadań zgodnych z wymogami programowymi właściwymi dla przedmiotu nauczania i etapu kształcenia.
10. Systematyczność oceniania powinna być zapewniona przez sprawdzenie osiągnięć uczniów co najmniej po każdym dziale programowym.
11. Każda pisemna praca kontrolna jest poprzedzona podaniem uczniom wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz sposobów punktowania,
12. Nauczyciel właściwego przedmiotu ustala osobno z każdą klasą sposób informowania uczniów o uzyskiwanych ocenach, uwzględniając - w miarę możliwości - ich indywidualne życzenia.

## **III. FORMY I SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW.**

1. Przewiduje się sprawdzenie osiągnięć uczniów w następujących formach:
  - 1/. Odpowiedzi ustne,
  - 2/. Prace pisemne,
  - 3/. Sprawdziany praktyczne w pracowniach i w warunkach naturalnych,
  - 4/. Obserwacja działania praktycznego w warunkach naturalnych,
  - 5/. Ocena wytworów pracy uczniów.
2. Sposoby sprawdzania uwzględniane w planowaniu przedmiotowych systemów oceniania:
  - 1/. Aktywność na zajęciach,
  - 2/. Odpowiedź ustna,

- 3/. Praca w grupie,
- 4/. Praca domowa,
- 5/. Referat,
- 6/. Test,
- 7/. Prezentacje planów działania, planów i efektów obserwacji, narzędzi do zbierania informacji, praktycznych rozwiązań problemów zawodowych, sposobów sporządzania i prowadzenia dokumentacji,
- 8/. Projekty dotyczące edukacji pacjentów/klientów i ich rodzin,
- 9/. Studium przypadku,
- 10/. Rozprawka,
- 11/. Esej,
- 12/. Ćwiczenia praktyczne indywidualne i grupowe,
- 13/. Opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych
- 14/. Aktywność pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań

#### **IV. PRZEDMIOTOWE SYSTEMY OCENIANIA.**

1. Nauczyciele danych przedmiotów tworzą przedmiotowe systemy oceniania (PSO), zawierające wymagania programowe, zasady, sposoby i kryteria oceniania.
2. PSO powinien zawierać następujące elementy:
  - 1/. Kierunek kształcenia, klasa, rok szkolny, przedmiot nauczania, imię i nazwisko nauczyciela,
  - 2/. Numer programu nauczania z uwzględnieniem ewentualnych modyfikacji,
  - 3/. Wymagania edukacyjne, szczegółowe cele kształcenia
  - 4/. Materiał nauczania związany z celami edukacyjnymi,
  - 5/. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
  - 6/. Zasady wglądu uczniów i rodziców w pisemne prace sprawdzające,
  - 7/. Harmonogram sprawdzianów i prac klasowych z dokładnością do dwóch tygodni,
  - 8/. Zasady okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - 9/. Inne, dodatkowe elementy, które nie są sprzeczne z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
3. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy pisemne prace sprawdzające osiągnięcia uczniów.
4. Nauczyciel danego przedmiotu jest zobowiązany;
  - 1/, Stosować zróżnicowane sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów dostosowując je za każdym razem do zakresu treści sprawdzianu,
  - 2/. Zapowiedzieć i zapisać w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnej pracy sprawdzającej,
  - 3/. Zapoznać uczniów z kryteriami oceny prac pisemnych lub wspólnie z uczniami ustalić je przed napisaniem tych prac,
  - 4/. Ocenić i udostępnić uczniom, prace sprawdzające w ciągu dwóch tygodni od terminu ich napisania,
  - 5/. Przechowywać przez okres jednego semestru sprawdzone i ocenione prace pisemne,
  - 6/. Określić warunki i terminy poprawy pisemnych prac sprawdzających.
  - 7/. Na wniosek ucznia ustnie uzasadnić ustaloną ocenę, w przypadku ocen z prac pisemnych uzasadnienie może mieć charakter pisemny- wówczas znajduje się na pracy obok wystawionej oceny.

## **V. OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I INFORMATYKI**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **VI. OCENIANIE KLASYFIKACYJNE.**

1. Rok szkolny w Szkole podzielony jest na dwa semestry. Każdy semestr stanowi zamkniętą całość.
2. Oceny klasyfikacyjne, zgodnie z wcześniej przyjętą skalą, ustala się po każdym semestrze.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
4. Poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed semestralnym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, w formie ustnej, a w przypadku gdy przewidywaną oceną jest ocena niedostateczna informacja następuje w formie pisemnej, uczeń potwierdza otrzymanie informacji podpisem na 2 egzemplarzu.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej 50% czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Na prośbę ucznia Dyrektor może zwolnić z odbywania zajęć edukacyjnych, jeżeli uczeń przedstawi wpis w indeksie potwierdzający odbycie tych zajęć edukacyjnych.
8. Uczeń otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli ze wszystkich

obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał semestralne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej.

9. W szkole policealnej promowanie uczniów odbywa się po każdym semestrze.

## VII. EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie uzgodnionym z uczniem
2. Na prośbę ucznia nieklasyfikowania z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia, którego nieklasyfikowanego na zajęciach praktycznych lub na praktyce zawodowej z powodu nieobecności usprawiedliwionej, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia praktyczne umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie oceny klasyfikacyjnej z zajęć praktycznych
4. Uczeń nieklasyfikowany w semestrze programowo najwyższym przystępuje do egzaminu klasyfikującego zgodnie z zasadami przeprowadzania tych egzaminów.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin klasyfikacyjny - z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń - ma formę zadań praktycznych
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza Komisja w której skład wchodzi nauczyciel prowadzący zajęcia jako Przewodniczący i nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
11. Egzamin klasyfikacyjny może również zdawać uczeń, który przechodzi do Szkoły ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu. Decyzje w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
12. Warunkiem przyjęcia ucznia, który przechodzi do Szkoły ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest zdanie egzaminów klasyfikacyjnych.
13. Egzaminy klasyfikacyjne o których mowa w ust. 11 i 12 przeprowadza Komisja, w której skład wchodzi dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji i nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 11 i 12, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w

skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

15. Przewodniczący Komisji, o której mowa w ust. 13 uzgadnia z uczniem liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **VIII. SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ**

1. W przypadku naruszenia przepisów WSO lub PSO dotyczących ustalania ocen klasyfikacyjnych semestralnych uczeń ma prawo ~~odwołać się~~ zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
4. W skład komisji wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu



wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem.

9. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania sprawdzające;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. Protokół stanowi załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję, semestralna, ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej semestralnej, oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Przepisy ust. 1-14 stosuje się odpowiednio w przypadku semestralnej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Tak ustalona ocena jest ostateczna, ust. 15 nie stosuje się.

## **IX. EGZAMIN POPRAWKOWY.**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji semestralnej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i części ustnej. Egzamin z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
3. W szkole prowadzącej kształcenie zawodowe egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu po zakończeniu tych zajęć, nie później jednak niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
  - b) skład komisji
  - c) termin egzaminu poprawkowego
  - d) imię i nazwisko ucznia
  - e) pytania egzaminacyjne
  - f) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w styczniu – nie później niż do końca marca.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i powtarza semestr.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować na semestr programowo wyższy 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 semestrze programowo wyższym.

## **X. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE.**

1. Podstawą do zaliczenia zajęć praktycznych jest regularne uczęszczanie ucznia na zajęcia w danym oddziale, w danej placówce szkolenia praktycznego (100% obecności), wykonywanie wszystkich obowiązkowych zadań oraz uzyskanie oceny pozytywnej.
2. W przypadku uzasadnionej, usprawiedliwionej nieobecności tryb i zasady odrabiania zajęć praktycznych ustala Kierownik Szkolenia Praktycznego w porozumieniu z opiekunem praktyki w danym oddziale, placówce.
3. Odrabianie opuszczonych zajęć praktycznych może odbywać się wyłącznie w czasie wolnym od innych zajęć. Organizacja odrabiania zajęć praktycznych jest uzależniona od struktury funkcjonowania placówki.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Na wniosek ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi.
2. Zapewnienie uczniowi wglądu w dokumentację o której mowa w ust. 2 następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o wgląd do Dyrektora Szkoły.
3. Wgląd przeprowadzany jest w pomieszczeniu Szkoły, w obecności Dyrektora Szkoły bądź innego upoważnionego przez Dyrektora pracownika.
4. Uczniowi nie wolno kopiować dokumentacji o której mowa w ust.2 ani utrzymywać jej na fotografiach. Uczeń może podczas dokonywania wglądu sporządzać własne notatki.
5. WSO w Szkole podlega systematycznej ewaluacji. Ewaluację funkcjonowania WSO prowadzi zespół ds. oceniania powołany przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. Wewnątrzszkolny system oceniania podlega modyfikacji w wyniku zmian przepisów oświatowych.
7. Wewnątrzszkolny system oceniania Policealnej Szkoły Medycznej im. H Chrzanowskiej w Morawicy obowiązuje od 12 listopada 2007 roku.