

Nowelizacja Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego „Medyk” w Gorzowie Wlkp., został opracowany na podstawie analizy Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. 2019 poz. 373).

## **§ 1**

### **Ocenianie**

1. W szkole nie ocenia się zachowania słuchacza.
2. W szkole ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie bieżących, semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów semestralnych,
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Nauczyciele na początku każdego semestru informują słuchaczy o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych semestralnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchaczy (przedmiotowy system oceniania),
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana semestralna oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
  - 4) informacje przekazywane są słuchaczom w formie ustnego wyjaśnienia,
  - 5) fakt przekazania informacji, nauczyciel dokumentuje odpowiednim zapisem w dzienniku lekcyjnym.

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę ze słuchaczem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza.
6. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
7. Słuchacz w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące,
  - 2) klasyfikacyjne:
    - semestralne,
    - końcowe.
8. Oceny są jawne dla słuchacza.
9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w statucie szkoły.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane słuchaczowi.
11. Na wniosek słuchacza dokumentacja dotycząca:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 2) egzaminu semestralnego,
  - 3) egzaminu poprawkowego,
  - 4) oceniania słuchacza, inna niż wymieniona – jest udostępniana do wglądu odpowiednio temu słuchaczowi.
10. Sposób udostępniania dokumentacji określa statut szkoły.

## § 2

### **Klasyfikacja semestralna i końcowa**

1. W szkole słuchacz podlega klasyfikacji:
  - 1) semestralnej,
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja semestralna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych słuchacza z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danym semestrze oraz ustaleniu semestralnych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

3. Jeżeli słuchacz:
  - 1) nie uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć albo
  - 2) nie otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen uznanych za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania, albo
  - 3) nie przystąpił do egzaminu semestralnego – w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”,
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych słuchacza uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w semestrze programowo wyższym, szkoła umożliwia słuchaczowi uzupełnienie braków.
5. Słuchacz, który w wyniku klasyfikacji semestralnej otrzymał negatywną semestralną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Egzaminy poprawkowe są przeprowadzane po każdym semestrze.
6. Semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
7. Semestralne oceny klasyfikacyjne ustala się po przeprowadzeniu egzaminów semestralnych z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Słuchacz, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji na semestr programowo wyższy i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może powtórzyć semestr.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalone w semestrze programowo najwyższym oraz
  - 2) semestralne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w semestrach programowo niższych.
10. Słuchacz kończy szkołę jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w semestrze programowo najwyższym.

### § 3

#### **Opinie i orzeczenia słuchacza**

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych słuchacza:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych słuchacza dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  - 6) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana słuchaczowi szkoły dla na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzących zajęcia ze słuchaczem w szkole i po uzyskaniu zgody słuchacza lub na wniosek słuchacza.
  - 7) wniosek, składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym słuchacza.

## **§ 4**

### **Zwolnienie z wychowania fizycznego lub informatyki**

1. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez słuchacza tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia słuchacza z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia słuchacza w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia słuchacza z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 5**

### **Zwolenie z języka migowego**

1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie, dla którego podstawa programowa kształcenia przewiduje:
  - 1) naukę języka migowego, zwalnia z realizacji tych zajęć słuchacza niewidomego lub słabowidzącego.
  - 2) nauki języka migowego w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

## **§ 6**

### **Zwolenie z praktycznej nauki zawodu**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) zwalnia słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w całości, jeżeli przedłoży on:
    - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze lub dyplom mistrzowski – w zawodzie, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) –

stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla danego zawodu.

2) może zwolnić słuchacza z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w części, jeżeli przedłoży on:

a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole: świadectwo lub dyplom uzyskania tytułu zawodowego wydane po zdaniu egzaminu kwalifikacyjnego lub świadectwo równorzędne, świadectwo czeladnicze, dyplom mistrzowski, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, certyfikat kwalifikacji zawodowej, dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe lub dyplom zawodowy – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci, lub dokument równorzędny wydany w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej lub

b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi kształcenia przewidzianemu dla zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci, lub

c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci, lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.

3) zwalnia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości, jeżeli przedłoży on świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej potwierdzające zrealizowanie tych zajęć.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lit. c, przedkłada się dyrektorowi szkoły w każdym semestrze, w którym słuchacza obowiązuje odbycie praktycznej nauki zawodu.

3. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, może nastąpić po ustaleniu przez dyrektora szkoły wspólnego zakresu umiejętności zawodowych dla zawodu, w którym słuchacz się kształci, i dla zawodu wchodzącego w zakres tego zawodu.

4. Słuchacz, który został zwolniony w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu, uzupełnia pozostałą część praktycznej nauki zawodu. Dyrektor szkoły zapewnia warunki i określa sposób realizacji pozostałej części praktycznej nauki zawodu.
5. W przypadku zwolnienia słuchacza w całości lub w części z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się odpowiednio:
  - 1) „zwolniony w całości z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w całości z praktycznej nauki zawodu”,
  - 2) „zwolniony w części z praktycznej nauki zawodu” albo „zwolniona w części z praktycznej nauki zawodu” – oraz podstawę prawną zwolnienia.
6. Dla słuchacza nieklasyfikowanego z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć prowadzonych w ramach praktycznej nauki zawodu.

## **§ 7**

### **Zwolnienie z podstaw przedsiębiorczości**

1. W przypadku zwolnienia słuchacza z obowiązku realizacji zajęć edukacyjnych podstawy przedsiębiorczości w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz rodzaj świadectwa będącego podstawą zwolnienia i datę jego wydania.

## **§ 8**

### **Skala ocen**

W szkole semestralne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali są ustalane według skali i w formach określonych w statucie szkoły;

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

|                        |   |
|------------------------|---|
| – stopień celujący     | 6 |
| – stopień bardzo dobry | 5 |

- stopień dobry 4
- stopień dostateczny 3
- stopień dopuszczający 2
- stopień niedostateczny 1

2. Nie stosuje się znaków „+” i „-”.

3. Sposób oceniania i sprawdzania prac pisemnych:

- a) każdemu zadaniu przyporządkowujemy odpowiednią ilość punktów, zależną od ilości potrzebnych operacji myślowych i stopnia trudności,
- b) błąd w jednej operacji myślowej powoduje odliczenie punktów tylko za tę operację,
- c) słuchacz ma prawo do wyboru metody rozwiązania zadania,
- d) jeżeli praca wypadnie słabo, nauczyciel może obniżyć progi procentowe.
- e) ustalając ocenę przyjmujemy następujące skale procentowe sumy punktów za wszystkie zadania na odpowiednie oceny wg skali:

#### **Wiadomości:**

|                               |          |                  |
|-------------------------------|----------|------------------|
| <b>stopień niedostateczny</b> | <b>1</b> | <b>0 – 39 %</b>  |
| <b>stopień dopuszczający</b>  | <b>2</b> | <b>40 – 49 %</b> |
| <b>stopień dostateczny</b>    | <b>3</b> | <b>50 – 70 %</b> |
| <b>stopień dobry</b>          | <b>4</b> | <b>71 – 90 %</b> |
| <b>stopień bardzo dobry</b>   | <b>5</b> | <b>91- 99 %</b>  |
| <b>stopień celujący</b>       | <b>6</b> | <b>100 %</b>     |

#### **Umiejętności:**

|                               |          |                     |
|-------------------------------|----------|---------------------|
| <b>stopień niedostateczny</b> | <b>1</b> | <b>poniżej 75 %</b> |
| <b>stopień dopuszczający</b>  | <b>2</b> | <b>80 – 75 %</b>    |
| <b>stopień dostateczny</b>    | <b>3</b> | <b>87 – 81 %</b>    |
| <b>stopień dobry</b>          | <b>4</b> | <b>94 – 88 %</b>    |
| <b>stopień bardzo dobry</b>   | <b>5</b> | <b>99- 95 %</b>     |
| <b>stopień celujący</b>       | <b>6</b> | <b>100 %</b>        |

#### 4. Kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny:

**Celujący** – treści programowe wyspecjalizowane ponad potrzeby głównego kierunku nauki, umiejętności zawodowe o wysokim stopniu samodzielności i sprawności działania w zmienionych warunkach, wykorzystywanie nowoczesnych technik zawodowych.

**Bardzo dobry** – trudne do opanowania elementy treści, najbardziej złożone i twórcze, umiejętności zawodowe charakteryzują się samodzielnością, precyzją, sprawnością w zmiennych warunkach.

**Dobry** – umiarkowanie przystępne elementy treści, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnych zawodowych działaniach słuchacza, umiejętności zawodowe wykonywane poprawnie i samodzielnie.

**Dostateczny** – najbardziej przystępne elementy treści nauczania, najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym i na wyższych etapach kształcenia, bezpośrednio użyteczne w pozaszkolnej, zawodowej działalności słuchacza, umiejętności zawodowe wykonywane poprawnie pod kontrolą nauczyciela.

**Dopuszczający** – wiedza i umiejętności najbardziej niezbędne, pozwalające wykonać proste zadania, absolutnie konieczne do kontynuowania dalszej nauki.

**Niedostateczny** – zawierające zbyt małą wiedzę i umiejętności co uniemożliwia wykonanie najprostszych zadań, braki w zakresie opanowania podstawy programowej.

#### 5. Szczegółowe wymagania edukacyjne zawarte są w przedmiotowym systemie oceniania.

### § 9

#### Semestralna ocena klasyfikacyjna

1. Słuchacz, może zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uzna, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, zgłasza się od dnia ustalenia semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku stwierdzenia, że semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza oraz ustala semestralną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. 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, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu ze słuchaczem.
6. Przepisy ust. 1-5 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. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

## **§ 10**

### **Promocja na semestr programowo wyższy**

1. W szkole słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:
  - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne,
  - 2) przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.
2. Słuchacza, który nie otrzymał promocji na semestr programowo wyższy, dyrektor szkoły skreśla, w drodze decyzji, z listy słuchaczy.
3. W przypadkach losowych lub zdrowotnych, dyrektor szkoły na pisemny wniosek słuchacza, może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru. Słuchacz może powtarzać semestr jeden raz w okresie kształcenia w danej szkole.

4. Wniosek, słuchacz składa do dyrektora szkoły, nie później niż w terminie 7 dni od dnia podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji słuchaczy.

## **§ 11**

### **Ocena z wychowania fizycznego**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez słuchacza w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału słuchacza w zajęciach oraz aktywność słuchacza w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## **§ 12**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia semestralnych zajęć dydaktycznych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się ze słuchaczem.
5. Słuchacz, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
6. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
7. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - b) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

9. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla słuchacza, 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.
10. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji uzgadnia ze słuchaczem, liczbę zajęć edukacyjnych, z których słuchacz może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

## **§ 13**

### **Egzamin semestralny**

1. Egzamin semestralny z języka obcego nowożytnego przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Słuchacz przystępuje w każdym semestrze do egzaminów semestralnych, w formie pisemnej, z dwóch zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu, w którym się kształci.
3. Egzamin semestralny z zajęć praktycznych ma formę zadań praktycznych.
4. Egzamin semestralny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W przypadku zajęć edukacyjnych innych niż wymienione w ust. 1-4 egzaminy semestralne przeprowadza się w formie pisemnej, ustnej lub w formie zadań praktycznych. Wyboru formy egzaminu semestralnego dokonuje Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę

danych zajęć edukacyjnych. Informację o formie egzaminu podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.

6. Wyboru zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego podstawowych dla zawodu dokonuje Rada Pedagogiczna. Informację o wybranych zajęciach podaje się do wiadomości słuchaczy na pierwszych zajęciach w każdym semestrze.
7. Do egzaminu semestralnego dopuszcza się słuchacza, który uczęszczał na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne przewidziane w danym semestrze, w wymiarze co najmniej połowy czasu przeznaczonego na każde z tych zajęć oraz otrzymał z tych zajęć oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania.
8. Egzamin semestralny przeprowadza się w terminie określonym w statucie szkoły. Nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na początku każdego semestru informują słuchaczy o terminach egzaminów semestralnych.
9. Na miesiąc przed terminem egzaminu semestralnego nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne informują słuchacza, czy spełnia warunki dopuszczenia do egzaminu semestralnego, w formie określonej w statucie szkoły.
10. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu semestralnego w terminie, zdaje ten egzamin w terminie dodatkowym, wyznaczanym przez dyrektora szkoły.
11. Ustalona w wyniku egzaminu semestralnego, semestralna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. **Egzamin semestralny w formie pisemnej** przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
13. **Egzamin semestralny w formie ustnej** przeprowadza się na podstawie zestawów zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Liczba zestawów zadań musi być większa od liczby słuchaczy przystępujących do egzaminu. Słuchacz losuje jeden zestaw zadań.
14. **Egzamin semestralny w formie zadania praktycznego** przeprowadza się na podstawie zadań przygotowanych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne. Słuchacz losuje jedno zadanie.
15. Słuchacz może być zwolniony z egzaminu semestralnego z danych zajęć edukacyjnych, w formie ustnej, jeżeli z egzaminu semestralnego z tych zajęć w formie pisemnej otrzymał co najmniej ocenę bardzo dobrą.

16. Zwolnienie, jest równoznaczne ze zdaniem egzaminu semestralnego i uzyskaniem z danych zajęć edukacyjnych semestralnej oceny klasyfikacyjnej zgodnej z oceną uzyskaną z egzaminu semestralnego w formie pisemnej.
17. Egzaminy semestralne przeprowadzają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin semestralny w terminie dodatkowym oraz egzamin poprawkowy przeprowadza się odpowiednio:
  - a) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze jesiennym – nie później niż do końca lutego,
  - b) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze wiosennym – nie później niż do dnia 31 sierpnia.
19. Do egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym oraz do egzaminu poprawkowego stosuje się przepisy ust. 1-17.
20. Z egzaminu semestralnego, w tym egzaminu semestralnego w terminie dodatkowym, oraz egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin,
  - 3) termin egzaminu,
  - 4) imiona i nazwiska słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu,
  - 5) oceny klasyfikacyjne uzyskane przez poszczególnych słuchaczy.
21. Do protokołu, dołącza się:
  - 1) prace egzaminacyjne słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie pisemnej,
  - 2) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zestawy zadań wraz ze zwięzłą informacją o odpowiedziach słuchaczy – w przypadku egzaminu w formie ustnej,
  - 3) wylosowane przez poszczególnych słuchaczy zadania wraz ze zwięzłą informacją o wykonaniu zadań praktycznych – w przypadku egzaminu w formie zadania praktycznego.

## § 14

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza**

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza z zajęć praktycznych, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności słuchacza przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się ze słuchaczem.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, 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. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności słuchacza sporządza się protokół, zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin sprawdzianu,
  - 4) imię i nazwisko słuchacza,
  - 5) zadania sprawdzające,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace słuchacza, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach słuchacza i zwięzłą informację o wykonaniu przez słuchacza zadania praktycznego.

9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen słuchacza.

## § 15

### Przepisywanie ocen

1. Dyrektor szkoły może zwolnić słuchacza powtarzającego semestr z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których uzyskał poprzednio pozytywną semestralną ocenę klasyfikacyjną.
2. W przypadku zwolnienia, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” oraz podstawę prawną zwolnienia.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przepisanie ocen z przedmiotów zaliczonych na innych oddziałach, szkołach lub uczelniach wyższych **tylko w wyjątkowych sytuacjach**.
  - Nauczyciel na koniec semestru wpisuje w rubryce z ocenami „przepisanie oceny” i podaje nr indeksu słuchacza lub świadectwa, z którego ocena została przepisana,
  - Termin złożenia podania o uznanie/przepisanie oceny upływa 14 dni od rozpoczęcia każdego semestru.

## § 16

### Egzamin zawodowy

1. Egzamin zawodowy jest formą oceny poziomu opanowania przez słuchaczy wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej.
3. Do egzaminu zawodowego:
  - a) przystępują słuchacze szkół policealnych,
  - b) mogą przystąpić osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.
4. Dyrektor szkoły, informuje słuchaczy o obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.
5. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych,

w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie.

6. Termin egzaminu zawodowego dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.
7. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.
8. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
9. Część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia.
10. Część praktyczna polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.
11. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej udostępnia szkole, placówce lub centrum, pracodawcy lub podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr XVI/2019/2020

w dniu 13.09.2019 r.