

	PROCEDURA	Nr procedury C2
	PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH	

1.0 Podstawa prawna

1. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz., 1534).

2.0 Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest ujednoclenie zasad przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

3.0 Zakres procedury

Procedura obejmuje Dyrektora szkoły, nauczycieli poszczególnych przedmiotów, wychowawców klas, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

4.0 Algorytm postępowania

1. Warunki dopuszczenia do egzaminu poprawkowego
 - 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć;
 - 2) Pisemną prośbę do Dyrektora szkoły o zgodę na egzamin poprawkowy ma prawo wnieść zainteresowany uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
 - 3) Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły;
 - 2) W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;
 - 3) Nauczyciel, o którym mowa w ppkt 2b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły;
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich;
 - 5) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych);

- 6) Egzamin poprawkowy powinien trwać od 30 do 90 minut w zależności od specyfiki przedmiotu;
- 7) Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej - maksymalnie 15 minut;
- 8) W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać jeden egzamin poprawkowy;
- 9) Nauczyciel egzaminujący przygotowuje dwa zestawy pytań zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi (dostosowane do indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia). Każdy zestaw zawiera zadania otwarte i zamknięte wraz ze schematami punktowania do części pisemnej i ustnej egzaminu (60% przewidzianych punktów przyznaje się za część pisemną, a 40% za część ustną);
- 10) Przygotowane zestawy pytań należy złożyć do Dyrektora szkoły trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu;
- 11) Przy ustalaniu zestawu pytań nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest respektować orzeczenie poradni dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;
- 12) Egzamin poprawkowy oceniany jest zgodnie ze skalą punktową przyjętą w Przedmiotowych Zasadach Oceniania:

Punktacja w %	Ocena - stopień
0% - 30%	niedostateczny
31% - 50%	dopuszczający
51% - 70%	dostateczny
71% - 85%	dobry
86% - 95%	bardzo dobry
96% - 100%	celujący

- 13) Pomoce potrzebne do przebiegu egzaminu przygotowuje nauczyciel egzaminujący;
- 14) Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu;
- 15) Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 1 ppkt 1) i 2) Procedury przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności;
- 16) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły po złożeniu pisemnej prośby (nie później niż do końca września);
- 17) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ppkt. 18);
- 18) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia (na jego pisemną prośbę lub jego rodziców/prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, mimo iż nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 19) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych otrzymana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W takim przypadku stosuje się odpowiednio zapisy Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

3. Dokumentacja egzaminu poprawkowego

- 1) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,

- e) zadania (pytania) egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę przez komisję;
- 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 3) Protokół z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego dołącza się do arkusza ocen ucznia.