

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH W ZESPOLE SZKÓŁ NR 2 IM. JANA WYŻYKOWSKIEGO W LUBINIE

Podstawa prawna: 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. 2017 r., poz. 1534, z późn. zm.)

§ 1. Warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

§ 2. Termin egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Informację o terminie egzaminu poprawkowego uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przekazuje wychowawca.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. 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.
6. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) najpóźniej w dniu egzaminu.
7. Szkoła dokonuje usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie poprawkowym:
 - a. w przypadku choroby – na podstawie pisemnego zaświadczenia wydanego przez lekarza,
 - b. w przypadku zdarzeń losowych – na podstawie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodzica (opiekuna prawnego), potwierdzonego w następnym dniu odpowiednim dokumentem.

§ 3. Komisja egzaminacyjna

1. Egzamin poprawkowy przeprowadzają komisje powołane przez dyrektora szkoły.
2. W skład komisji egzaminacyjnej 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.
3. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 2b 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.

§ 4. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał programowy z danego przedmiotu realizowany:
 - a. w ciągu II semestru, jeśli za I semestr uczeń otrzymał pozytywną ocenę klasyfikacyjną,
 - b. w ciągu całego roku szkolnego, jeśli za I semestr uczeń również otrzymał ocenę niedostateczną.
3. Egzamin poprawkowy z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy z zajęć praktycznych w kształceniu zawodowym, zajęć laboratoryjnych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń lub doświadczeń, ma formę zadań praktycznych.
5. Uczeń jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela, z którego zajęć otrzymał ocenę niedostateczną, w celu zapoznania się z zakresem materiału na egzamin poprawkowy. Nauczyciel informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązujących na egzaminie poprawkowym. Nie dotyczy to sytuacji, kiedy uczeń przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i nie zdał go.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który wystawił uczniowi ocenę niedostateczną, przygotowuje egzamin zgodnie z kryteriami i wymaganiami edukacyjnymi określonymi w przedmiotowym systemie oceniania.
7. Pytania i zadania egzaminacyjne powinny mieć różny stopień trudności i stwarzać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
8. Podczas przygotowywania zestawu zadań nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest respektować dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia.
9. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje dwa zestawy pytań / zadań praktycznych, które oddaje do sekretariatu szkoły przed egzaminem w terminie wyznaczonym przez dyrektora.
10. Pytania i zadania egzaminacyjne:
 - a. w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych, pytań otwartych lub wypracowania w przypadku języka polskiego i języków obcych,
 - b. w części ustnej powinny zawierać od 3 do 5 pytań.
11. Czas trwania egzaminu poprawkowego:
 - a. w części pisemnej nie powinien przekroczyć 45 minut (dopuszcza się wydłużenie czasu egzaminu do 90 minut, ze względu na konieczność napisania przez ucznia dłuższej formy wypowiedzi),
 - b. w części ustnej maksymalnie 15 minut na odpowiedź,
 - c. czas przygotowania do części ustnej 10 minut,
 - d. długość przerwy między obiema częściami egzaminu jest uzależniona od czasu potrzebnego egzaminującemu do sprawdzenia pracy pisemnej,
 - e. w przypadku zadań praktycznych egzamin nie powinien trwać dłużej niż 60 minut.
12. W sytuacji, gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów, część pisemną (w przypadkach uzasadnionych również przy zadaniach praktycznych) piszą / wykonują w tym samym czasie.
13. Przed egzaminem przewodniczący (lub w uzasadnionych przypadkach członek komisji) odbiera z sekretariatu puste protokoły do egzaminu i pozostałą część dokumentacji (zestawy egzaminacyjne i opieczętowane kartki przygotowane przez egzaminującego, przeznaczone na pisemne odpowiedzi ucznia).

14. Egzamin powinien być przeprowadzony w odpowiedniej pracowni (w zależności od zdawanego przedmiotu), w której znajdują się potrzebne pomoce dydaktyczne.
15. Przed egzaminem uczeń losuje jeden zestaw pytań / zadań praktycznych. W czasie egzaminu zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
16. Przy ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego należy kierować się szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen, które są sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania.
17. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z zadań.
18. Ogłoszenie wyniku egzaminu poprawkowego odbywa się w tym samym dniu.
19. Po egzaminie przewodniczący komisji oddaje do sekretariatu całą wypełnioną dokumentację.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 23 i 24.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
22. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
23. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
24. W przypadku, o którym mowa w pkt. 23, dyrektor szkoły, jeśli uzna odwołanie za zasadne, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie *Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym*. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 5. Dokumentacja egzaminu poprawkowego

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c. termin egzaminu poprawkowego,
 - d. imię i nazwisko ucznia,
 - e. zadania egzaminacyjne,
 - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - g. uzasadnienie w przypadku oceny niedostatecznej.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Dyrektor szkoły lub odpowiedni wicedyrektor zatwierdza protokół z egzaminu poprawkowego.
5. Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona przez dyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.