

## **PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ŚWIECICACH IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**

### ***I. Ustalenia wstępne***

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W celu przystąpienia do egzaminu poprawkowego rodzic ucznia składa wniosek, który stanowi *załącznik nr 1* do niniejszej procedury.
3. Wniosek, o którym mowa w punkcie 2 należy złożyć w terminie do 3 dni od dnia klasyfikacji rocznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i niezwłocznie informuje w formie pisemnej rodziców ucznia.

### ***II. Komisja egzaminacyjna***

1. W celu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako członek komisji,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2, może zostać zwolniony z prac w komisji na własną prośbę lub z innych uzasadnionych przyczyn; dyrektor powołuje na jego miejsce nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, a gdy nie ma w szkole takiego nauczyciela, z innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

### ***III. Przebieg egzaminu***

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej; egzamin z plastyki, muzyki, informatyki (zajęć komputerowych), techniki (zajęć technicznych) oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Do części pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel przygotowuje odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
3. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
4. Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.

5. Pisemna część egzaminu poprawkowego trwa do 45 minut; ma on formę testu składającego się z 10-15 pytań otwartych i zamkniętych.
6. Część ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie; zestaw składa się z 3 – 4 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
7. Między częścią pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę.
8. Ocena klasyfikacyjna, ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, jest oceną ostateczną.
9. Pozytywny wynik egzaminu lub egzaminów poprawkowych jest równoznaczny z promocją do następnej klasy; uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub ukończenia szkoły z datą zdania egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku uzyskania przez ucznia oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu poprawkowego, Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne tego ucznia, może promować go z oceną niedostateczną do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. W przypadku uzyskania w wyniku egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej z dwóch zajęć edukacyjnych uczeń nie może otrzymać promocji do klasy programowo wyższej.
12. Rodzice ucznia mogą zgłosić w terminie do 5 dni roboczych po egzaminie poprawkowym, zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. W przypadku uznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 12, przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### ***IV. Protokolowanie egzaminu poprawkowego***

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej procedury zawierający:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin egzaminu poprawkowego;
  - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) klasa do której uczęszcza uczeń
  - 6) zadania egzaminacyjne;
  - 7) Wyniki egzaminu poprawkowego
2. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu zadań praktycznych.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### ***V. Ustalenia końcowe***

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
2. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił Dyrektora o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie utrzymuje się ocenę niedostateczną.

..... Świącice, dnia .....

.....

.....  
*imię i nazwisko rodzica  
adres zamieszkania*

**Dyrektor  
Szkoły Podstawowej w Świącicach  
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego**

**WNIOSEK O WYZNACZENIE TERMINU EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego z następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1.....

2.....

dla mojego dziecka ....., ucznia/uczennicy klasy .....

Z poważaniem

.....  
*podpis wnioskodawcy*

pieczęć szkoły

....., dnia

.....

## Protokół z egzaminu poprawkowego w roku szkolnym 2019/2020

*stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia*

### Podstawa prawna:

\* art. 44 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty  
(Dz. U. z 2017r., poz. 2198 z późn.zm.)

\* par. 16 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U z 2017r., poz. 1534)

### 1) skład komisji

Lp.	Pełniona funkcja w komisji	Nazwisko, imię Nauczyciela	Podpis Nauczyciela potwierdzający udział w pracach komisji
1.	Przewodniczący		
2.	Nauczyciel egzaminujący		
3.	Członek komisji		

2) termin egzaminu poprawkowego (dzień, miesiąc, rok): .....

3) nazwa zajęć edukacyjnych: .....

4) imię i nazwisko ucznia: .....

5) klasa \*: .....

6) zadania egzaminacyjne:

- forma pisemna:
- forma ustna\*:

7) Wynik egzaminu poprawkowego:

Część pisemna: .....

Część ustna: .....

Ustalona ocena klasyfikacyjna: .....

Podpisy osób wchodzących w skład  
komisji

.....

.....

.....

Do protokołu zostały dołączone (odpowiednio):

- pisemne prace ucznia
- zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia

*\* punkty protokołu wprowadzone dodatkowo, poza wymogami rozporządzenia*