

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. MARII KONOPNICKIEJ  
W RAWIE MAZOWIECKIEJ**

**Podstawa prawna:** *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534, z późn. zm.)*

**I. Warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego.**

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 rodzice ucznia składają 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. Wychowawca odpowiada za zapoznanie ucznia i jego rodziców z procedurą egzaminu poprawkowego oraz za złożenie wniosku przez rodziców.

**II. 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 i jego rodzicom przekazuje wychowawca.
4. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
6. Nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona najpóźniej w dniu egzaminu.

**III. Komisja egzaminacyjna.**

1. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje komisję.
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.

#### **IV. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (praktycznej).

2. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał programowy z danego przedmiotu realizowany:

a) w ciągu II półrocza, jeśli za I półrocze uczeń otrzymał pozytywną ocenę klasyfikacyjną,

b) w ciągu całego roku szkolnego, jeśli za I półrocze uczeń również otrzymał ocenę niedostateczną.

3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Rodzice ucznia i uczeń są zobowiązani 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 i jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązujących na egzaminie poprawkowym.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który wystawił uczniowi ocenę niedostateczną, przygotowuje egzamin zgodnie z kryteriami i wymaganiami edukacyjnymi określonymi w przedmiotowym systemie oceniania.

6. Pytania i zadania egzaminacyjne powinny mieć różny stopień trudności i stwarzać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

7. Podczas przygotowywania zestawu zadań nauczyciel egzaminujący zobowiązany jest przestrzegać dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości i potrzeb ucznia.

8. Nauczyciel egzaminujący przygotowuje zestawy pytań na egzamin pisemny i ustny, które dostarcza do sekretariatu szkoły na dwa dni przed egzaminem.

9. Pytania i zadania egzaminacyjne:

a) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych, pytań otwartych lub dłuższych form wypowiedzi w przypadku języka polskiego.

b) w części ustnej zestawy powinny zawierać 3 pytania.

10. Czas trwania egzaminu poprawkowego:

a) w części pisemnej nie powinien przekroczyć 45 minut,

b) w części ustnej maksymalnie 15 minut na odpowiedź,

c) czas przygotowania do części ustnej 10 minut,

d) długość przerwy między obiema częściami egzaminu trwa 10 minut.

11. W sytuacji, gdy do egzaminu przystępuje kilku uczniów, część pisemną wykonują w tym samym czasie. W przypadku przeprowadzania kilku egzaminów ustnych lub (mających formę praktyczną) obowiązuje kolejność alfabetyczna nazwisk zdających uczniów lub dopuszcza się zdawanie egzaminu jednocześnie.
12. Przed egzaminem przewodniczący komisji kompletuje dokumentację (protokół, zestawy egzaminacyjne i opieczętowane kartki przygotowane przez egzaminującego, przeznaczone na pisemne odpowiedzi ucznia).
13. Egzamin powinien być przeprowadzony w odpowiedniej pracowni, w której znajdują się potrzebne pomoce dydaktyczne z danego przedmiotu..
14. Przed egzaminem uczeń losuje jeden zestaw pytań.
15. Przy ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego należy kierować się szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen, które są sformułowane w przedmiotowym systemie oceniania oraz brać pod uwagę zalecenia zawarte w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
16. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia.
17. Ogłoszenie wyniku egzaminu poprawkowego odbywa się w tym samym dniu.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt. 21 i 22.
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
20. 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.
21. Rodzice ucznia 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.
22. W przypadku, o którym mowa w pkt. 21, Dyrektor szkoły, jeśli uzna odwołanie za zasadne, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym zgodnie z odrębnymi przepisami. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
23. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

## **V. Dokumentacja egzaminu poprawkowego .**

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, (*załącznik nr 2*) 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 wicedyrektor zatwierdza protokół z egzaminu poprawkowego.

5. Dokumentacja egzaminu poprawkowego może zostać udostępniona przez Dyrektora szkoły do wglądu rodzicom ucznia, na ich pisemną prośbę, złożoną w terminie 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

Rawa Mazowiecka, dnia .....

.....

.....

.....

*Imię i nazwisko rodzica, adres zamieszkania*

**Dyrektor Szkoły Podstawowej  
nr 2 im. Marii Konopnickiej  
w Rawie Mazowieckiej**

**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 rodzica*

pieczęć szkoły

## PROTOKÓŁ

**z egzaminu poprawkowego:** .....

**przeprowadzonego dnia :** .....

**Nazwisko, imię ucznia :** .....

**Klasa :** .....

### **Skład komisji egzaminacyjnej:**

1. Przewodniczący komisji: .....

1. Egzaminator: .....

3. Członek komisji : .....

### **Informacja o ustnych odpowiedziach ucznia ( o stopniu wykonania zadań praktycznych):**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Wynik egzaminu (ustnego, praktycznego)** .....

**Wynik egzaminu (pisemnego)** .....

**Stopień z egzaminu ustalony przez komisję egzaminacyjną :**.....

Podpis przewodniczącego komisji: .....

Podpis egzaminatora : .....

Podpis członka komisji : .....

Podpis ucznia : .....