

**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH,
KLASYFIKACYJNYCH I SPRAWDZAJĄCYCH
W ZESPOLE SZKÓŁ W LIBIAŻU**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ,z późn.zm.);
2. Rozporządzenie ministra edukacji narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r. poz. 843);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1534).

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego , informatyki, zajęć komputerowych i zajęć praktycznych, z których to egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemną i ustną egzaminu lub część praktyczną uczeń zdaje w ciągu jednego dnia.
3. Nauczyciel egzaminujący ma obowiązek poinformować ucznia, jaki zakres materiału będzie obowiązywał na egzaminie.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy może być zwolniony na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach z

udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wtedy dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego przedmiotu ze szkoły macierzystej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin egzaminu,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną przez komisję ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, krótką informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń powinien zjawić się minimum 10 minut przed ustaloną godziną egzaminu oraz powinien być ubrany w strój odświętny.
10. W jednym dniu uczeń zdaje egzamin z jednego przedmiotu.
11. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 60 minut.
12. Do części ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
13. W czasie egzaminu ustnego uczeń po wylosowaniu zestawu ma 5 minut na przygotowanie się. Ewentualne notatki sporządzone na kartce opieczętowanej pieczętką szkoły zostają zniszczone po egzaminie.
14. W czasie egzaminu ustnego w sali przebywa jeden zdający.
15. Uczeń, który nie zgłosił się na egzamin poprawkowy i nie powiadomił dyrektora szkoły o uzasadnionej nieobecności na tym egzaminie, utrzymuje ocenę niedostateczną.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany:
 - a) może zdawać egzamin klasyfikacyjny z powodu nieobecności usprawiedliwionej,
 - b) może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli Rada Pedagogiczna wyrazi zgodę na egzamin klasyfikacyjny, na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Uczeń nieklasyfikowany (lub jego rodzice, prawni opiekunowie) powinien złożyć pisemną prośbę do dyrektora szkoły o egzamin klasyfikacyjny (lub egzaminy klasyfikacyjne) najpóźniej na trzy dni przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć praktycznych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest ustalany z uczniem i jego rodzicami lub prawnymi opiekunami. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni ,w charakterze obserwatorów ,rodzice ucznia (prawni opiekunowie).
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły komisja egzaminacyjna w składzie:
 - a) przewodniczący – nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel prowadzący takie samo lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 9 w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel lub nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem lub rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych (przedmiotów) , z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,

- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) termin egzaminu,
- e) pytania egzaminacyjne,
- f) ustaloną przez komisję ocenę.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, krótką informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń powinien stawić się minimum 10 minut przed ustaloną godziną egzaminu oraz powinien być ubrany w strój odświętny.
15. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 60 minut.
16. Do części ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw pytań więcej.
17. W czasie egzaminu ustnego uczeń po wylosowaniu zestawu ma 5 minut czasu na przygotowanie się. Ewentualne notatki sporządzone na kartce opieczętowanej pieczętką szkoły zostają zniszczone po egzaminie.
18. W czasie egzaminu ustnego w sali przebywa jeden zdający.

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA.

1. Uczeń może zdawać egzamin sprawdzający z wiadomości i umiejętności, jeżeli roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Sprawdzenie wiadomości ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, zajęć komputerowych i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Część pisemną i ustną egzaminu lub praktyczną uczeń zdaje w ciągu jednego dnia.
5. Do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia może być zwolniony na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wtedy dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający :
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) skład komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin egzaminu,
 - e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną przez komisję ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, krótką informację o odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń powinien stawić się minimum 10 minut przed ustaloną godziną egzaminu oraz powinien być ubrany w strój odświętny.
11. W czasie egzaminu w sali znajdują się jedynie członkowie komisji i egzaminowany uczeń.
12. Przewodniczący ogłasza czas trwania egzaminu. Wyznaczony czas powinien dać zdającemu możliwość rozwiązania zadań, wykonania ćwiczeń, udzielenia

wyczerpujących odpowiedzi lub realizacji ćwiczeń i zadań praktycznych. Część pisemna powinna trwać maksymalnie 60 minut.

13. Do części ustnej nauczyciel egzaminujący musi przygotować minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń. Gdy egzamin poprawkowy zdaje dwóch lub więcej uczniów, egzaminujący jest zobowiązany do przygotowania odpowiednio o jeden zestaw więcej.
14. W czasie egzaminu ustnego uczeń po wylosowaniu zestawu ma 5 minut na przygotowanie się. Ewentualne notatki sporządzone na kartce opieczętowanej pieczętka szkoły zostają zniszczone po egzaminie.
15. W czasie egzaminu ustnego w sali przebywa jeden zdający.
16. Ustalona przez komisję roczna lub semestralna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

USTALANIE ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia w formie pisemnej powinny być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel Rady Rodziców
6. Ocena ustalona jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Komisja ustala roczną klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.