*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8/2023*

 **PROCEDURA PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. BOHATERÓW ARMII KRAJOWEJ W PRUSACH**

Podstawa prawna:

1. *art. 44m ust. 1-6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 585 i poz. 1116);*
2. *§16 ust. 1-8 rozp. MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r.; poz. 373).*

**§ 1**

**I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Uczeń jest zobowiązany zgłosić się do sekretariatu szkolnego po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 3.
3. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając jego możliwości edukacyjne, do klasy programowo wyższej, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 2**

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

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, egzamin z informatyki oraz wychowania fizycznego powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Zakres materiału na egzamin poprawkowy uczeń odbiera w sekretariacie szkoły. Zakresy są dostępne od pierwszego dnia ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję

w składzie:

1. przewodniczący komisji,
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator,
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek

 komisji.

1. Zadania dyrektora:
2. powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,
3. ustala termin i miejsce egzaminu,
4. ustala dodatkowy termin egzaminu w przypadkach losowych uczniów (nieobecność

 usprawiedliwiona),

1. odpowiada za właściwe przygotowanie pomieszczenia do przeprowadzenia egzaminu,
2. odpowiada za podjęcie stosownej uchwały przez radę pedagogiczną,
3. ustala termin na przygotowanie i dostarczenie do przewodniczącego komisji zestawów zadań egzaminacyjnych.
4. Zadania przewodniczącego komisji:
5. przyjmuje od dyrektora zestawy zadań,
6. podaje do wiadomości zdającym czas trwania egzaminu,
7. odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu i właściwe wypełnienie dokumentacji,
8. wyznacza protokolanta,
9. zarządza przerwę między poszczególnymi częściami egzaminu,
10. decyduje o wszystkich sprawach, które nie zostały ujęte w niniejszym regulaminie.
11. Obowiązki egzaminatora:
12. ustala zakres materiału obowiązującego ucznia na egzaminie poprawkowym

 i przekazuje go w formie pisemnej do sekretariatu najpóźniej w ostatnim dniu zajęć

 dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym,

1. przygotowuje zestawy egzaminacyjne i przekazuje je do sekretariatu szkoły (w dwóch

 kompletach) do 30. czerwca danego roku szkolnego w kopercie opisanej w następujący sposób:

* nazwisko egzaminatora
* przedmiot
* liczba zestawów
* klasa oraz imiona i nazwiska uczniów
1. wykonuje zadania powierzone przez przewodniczącego komisji.
2. Obowiązki członka komisji:
3. uczestniczy w ustaleniu oceny z egzaminu poprawkowego,
4. wykonuje zadania wyznaczone przez przewodniczącego komisji.
5. Nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadza się egzamin poprawkowy, może być zwolniony na własną pisemną prośbę (złożoną do dyrektora szkoły) z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wtedy, a także w innych uzasadnionych przypadkach na egzaminatora można powołać innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
7. skład komisji,
8. termin egzaminu,
9. pytania egzaminacyjne,
10. krótką informację o odpowiedziach ustnych,
11. wynik egzaminu,
12. ustaloną przez komisję ocenę, do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły

**§ 3**

**III. ORGANIZACJA I PRZEBIEG EGZAMINU POPRAWKOWEGO**

1. Egzamin poprawkowy pisemny można przeprowadzić w jednym czasie przed tą samą

 komisją, w tym samym pomieszczeniu dla kilku przedmiotów.

1. Egzamin poprawkowy ustny odbywa się w wyznaczonym pomieszczeniu, zapewniającym warunki samodzielnej pracy zdającego, przed komisją.
2. W jednym dniu uczeń składa egzamin z jednego przedmiotu.
3. Egzamin poprawkowy powinien być przeprowadzony w odpowiedniej pracowni

 (w zależności od zdawanego przedmiotu), w której znajdują się potrzebne pomoce

 dydaktyczne.

1. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący pyta zdającego o stan jego zdrowia

 i gotowość do składania egzaminu.

1. Część pisemna egzaminu rozpoczyna się w momencie przekazania zadań zdającemu.
2. 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 do 60 minut, część ustna – 15 minut.

1. Na części ustnej, uczeń losuje zestaw zadań. Zestawów powinno być o dwa więcej

 niż zdających uczniów (np. jeżeli zdaje jeden uczeń to trzy zestawy).

1. W kolejnym dniu egzaminu nie powinny powtórzyć się zestawy pytań z danego

 poziomu nauczania.

1. W czasie egzaminu uczeń zdający jest zobowiązany do samodzielnej pracy.
2. Egzamin zostaje przerwany, jeśli zdający korzysta z niedozwolonych form pomocy

 lub zakłóca jego prawidłowy przebieg. Decyzję w tej sprawie podejmuje

 przewodniczący po konsultacji z pozostałymi członkami komisji. W przypadku

 odmienności zdań przewodniczący zarządza głosowanie. Wynik głosowania jest

 ostateczny. Przerwanie egzaminu z winy zdającego jest równoznaczne z ustaleniem

 oceny niedostatecznej z tej części egzaminu.

1. Zestaw pytań/zadań:
2. część pisemna egzaminu poprawkowego składa się z zadań obejmujących

 wiadomości i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań edukacyjnych,

1. przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest

 możliwa do uzyskania. Ilość pytań dostosowana do czasu trwania egzaminu,

1. część ustna egzaminu składa się z 3 pytań, które dotyczą wiadomości

 i umiejętności ze wszystkich poziomów wymagań,

1. przy każdym pytaniu powinna być zaznaczona liczba punktów, jaka jest

 możliwa do uzyskania.

**Jeżeli uczeń uzyska w części pisemnej/ustnej/praktycznej:**

40% - 54% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę dopuszczającą

55% - 73% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę dostateczną

74% - 89% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę dobrą

90% - 100% ogólnej liczby punktów to otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

1. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja biorąc pod uwagę obie części

 egzaminu. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu poprawkowego

 jest otrzymanie pozytywnej oceny przynajmniej z jednej jego części.

 Wyjątkiem jest egzamin praktyczny. Uczeń, który otrzymał z części praktycznej

 ocenę niedostateczną nie otrzymuje oceny dopuszczającej z egzaminu.

 **§ 4**

**IV. DOKUMENTACJA**

1. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.

 Dotyczy to również przypadku, gdy uczeń nie zgłosił się na egzamin.

1. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
3. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 5**

**V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Przewodniczący komisji ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego

 przeprowadzenia.

1. Przewodniczący komisji informuje ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego

 o tym, że Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach może raz w ciągu całego

 etapu edukacyjnego promować ucznia, który jest klasyfikowany i nie zdał egzaminu

 poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe

 zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie

 programowo wyższej.

1. Rodzice ucznia / pełnoletni uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu

 poprawkowego piszą podanie o wyrażenie zgody na promowanie go do następnej

 klasy.

1. Wychowawca ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, informuje go o promocji lub jej braku do klasy programowo wyższej.