

Procedura przeprowadzania egzaminów poprawkowych w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim

I Warunki dopuszczenia do egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego mają prawo wnieść rodzice (prawni opiekunowie) lub wychowawca danego ucznia w terminie nie późniejszym, niż 1 dzień, przed planowanym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie, określonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

Egzamin poprawkowy przeprowadzony w dodatkowym terminie musi się odbyć nie później, niż do końca września.

5. Uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego otrzymuje do końca czerwca zagadnienia objęte podstawą programową danego przedmiotu, (obejmujące wiadomości i umiejętności) którymi uczeń w szczególności powinien wykazać się w trakcie egzaminu. Zagadnienia opracowuje i przekazuje uczniowi lub jego rodzicowi nauczyciel uczący przedmiotu, z którego uczeń przystępuje do egzaminu.

II Komisja egzaminacyjna

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
2. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
3. Komisję powinien cechować życzliwy stosunek do egzaminowanego.
4. W czasie egzaminu na wniosek ucznia lub jego rodziców / prawnych opiekunów / mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice prawni opiekunowie/ucznia/wychowawca/lub Rzecznik Praw Ucznia.

III Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego/sprawdzającego.

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
2. Wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel (egzaminator) danego przedmiotu przygotowuje przynajmniej dwa zestawy pytań obejmujące zagadnienia podstawy programowej przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin.
3. Uczeń zdający egzamin poprawkowy oceniany jest zgodnie z następującymi zasadami przeliczania punktów (§2 p.8 ZWO):

- 1) ocena celująca – 100% wykonanych zadań;
- 2) ocena bardzo dobra – od 91% do 99% wykonanych zadań;
- 3) ocena dobra - od 71% do 90% wykonanych zadań;
- 4) ocena dostateczna – od 51% do 70% wykonanych zadań;
- 5) ocena dopuszczająca – od 31% do 50% wykonanych zadań;
- 6) ocena niedostateczna – od 0% – 30% wykonanych zadań.

4. Zestawy pytań dla uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną uwzględniają zindywidualizowane wymagania wobec uczniów.
5. Przy formowaniu zadań dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną punktem wyjścia do formułowania wymagań są możliwości ucznia.

Dla uczniów mających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu lekkim stosuje się następujące zasady przeliczania punktów z zadań zawartych w teście egzaminacyjnym na punkty procentowe:

- 1) 90%- 100% - ocena celująca;
- 2) 71%- 89% - ocena bardzo dobra;
- 3) 55%- 70% - ocena dobra;
- 4) 40%- 54% - ocena dostateczna;
- 5) 20%- 39% - ocena dopuszczająca;
- 6) poniżej 19% - ocena niedostateczna.

6. Zestaw egzaminacyjny zawiera zadania plus schematy punktowania do każdej części pisemnej i ustnej egzaminu (60% przewidzianych punktów przyznaje się za część pisemną i 40% za część ustną egzaminu).

7. Zestawy egzaminacyjne egzaminator oddaje do sekretariatu szkoły do końca czerwca, zapakowane i opisane w kopertach wraz z kluczem odpowiedzi i przeliczeniem punktów na oceny. Zadania są zgodne z szczegółowymi wymaganiami z danego przedmiotu. Wymagania te są dostępne na stronie internetowej lub w sekretariacie szkoły. Zadania egzaminacyjne akceptuje Dyrektor szkoły.
8. Uczeń losuje zestaw pytań (zadań praktycznych) w trakcie egzaminu (z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych).
9. Część pisemna egzaminów poprawkowych powinna trwać od 45 do 60 minut.
10. Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej- maksymalnie 15 minut.
11. Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, aby w czasie nie przekraczającym 15 minut zaprezentować odpowiedzi na przedstawione mu pytania.
12. Uczeń otrzymuje na egzaminie ocenę zgodną z ZSO.
13. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem punktów V4 i V5 b)

IV Dokumentacja egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego/sprawdzającego

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) zadania egzaminacyjne;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) ocenę ustaloną przez komisję.
2. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia (lub o stopniu wykonania zadań praktycznych).
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

V Postanowienia końcowe

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego na ocenę co najmniej dopuszczającą nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punktu 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyłączeniem uczniów klas III.

3. Uczeń, który w wyniku choroby nie może przystąpić w wyznaczonym terminie do egzaminu poprawkowego może poprosić o ustalenie dodatkowego terminu. Brak możliwości przystąpienia do egzaminu uczeń bądź jego rodzice, prawni opiekunowie zobowiązani są zgłosić dzień przed terminem egzaminu do Dyrektora szkoły. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego. W takiej sytuacji Dyrektor szkoły wyznacza następny termin egzaminu, nie później niż do końca września.
4. Uczeń, rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w terminie 3 dni od daty egzaminu.
5. Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni, podejmuje decyzję:
 - 1) o odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu;
 - 2) o ponownym przeprowadzeniu egzaminu dla danego ucznia, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia przy przeprowadzaniu egzaminu, o którym mowa w punkcie III.
6. Od stopnia ustalonego w wyniku powtórnego egzaminu odwołanie nie przysługuje.
7. W kwestiach nieobjętych niniejszą procedurą obowiązują ogólne przepisy prawa oświatowego.

WZÓR WNIOSKU - EGZAMIN POPRAWKOWY / KLASYFIKACYJNY/ SPRAWDZAJĄCY

.....
Imię i nazwisko

.....
Miejscowość, data

.....
adres

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Kornela Makuszyńskiego w Kaliszu Pomorskim

**Wniosek o przeprowadzenie
egzaminu poprawkowego/klasyfikacyjnego/sprawdzającego*.**

Proszę o wyznaczenie terminu egzaminu poprawkowego/ klasyfikacyjnego/sprawdzającego*, dla
mojego syna/córki/wychowanka*.....
ucznia klasy..... z przedmiotu.....

.....
podpis ucznia/rodzica/opiekuna

* niepotrzebne skreślić.