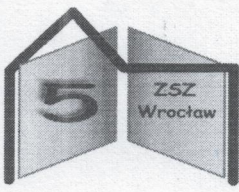


str. 45 strona

	PROCEDURA	A-14
	<i>Procedura egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności</i>	Wydanie 1

Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest opisanie toku postępowania Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu przy organizowaniu egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i komisyjnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

Zakres procedury

Procedura swym zakresem obejmuje uczniów, którym przysługuje egzamin^{ym} klasyfikacyjny, egzamin^{ym} poprawkowy i komisyjne sprawdzenie wiadomości i umiejętności w Zespole Szkół Zawodowych nr 5 we Wrocławiu.

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2015 poz. 357).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 843).

Statut szkoły.

§ 1 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej z danych zajęć edukacyjnych jest zobowiązany uzupełnić materiał nauczania z pierwszego okresu na zasadach uzgodnionych z nauczycielem prowadzącym te zajęcia edukacyjne.
3. Uczeń nieklasyfikowany w klasyfikacji rocznej z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego w klasyfikacji rocznej z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Uczeń, który zamierza zdawać egzamin klasyfikacyjny składa pisemny wniosek (zał. nr 1) do wychowawcy najpóźniej w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
6. Uczniowi, który zmienił szkołę (klasę) może zostać wyznaczony egzamin klasyfikacyjny, w celu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych realizowanych w szkole (klasie), do której uczeń został przyjęty lub uzupełnienia różnic programowych.

pan-102-1
pan-100
pkt 9
pan-102-3
pan-102-7
pkt 9

7. Egzamin klasyfikacyjny ucznia który zmienił szkołę (klasę) przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uczniowi, który zmienił szkołę (klasę) ustala dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz z nauczycielem danego przedmiotu. Termin ten nie powinien być późniejszy niż wyznaczony termin klasyfikacji rocznej.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły i termin ten nie powinien być późniejszy niż ostatni dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, a w sytuacjach wyjątkowych, nie może być późniejszy niż termin egzaminów poprawkowych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

- 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
- 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w czasie egzaminu,
- 3) ogłasza wyniki egzaminu.

12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje egzamin, zgodnie z kryteriami i wymaganiami edukacyjnymi znanymi uczniowi i określonymi w przedmiotowym systemie oceniania, w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin z informatyki, wychowania fizycznego i zajęć praktycznych, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

15. Pytania i zadania egzaminacyjne powinny stwarzać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

16. Zadania egzaminacyjne oddaje egzaminator na 7 dni przed egzaminem do akceptacji dyrektora, mają one charakter poufny.

17. Uczeń ma prawo znać zakres materiału i wymagania edukacyjne, obowiązek zapoznania się z nimi spoczywa na uczniu.

18. Pytania i zadania egzaminacyjne:

- 1) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych lub otwartych;
- 2) w części ustnej powinny zawierać od 3 do 6 pytań.

19. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący komisji:

- 1) część pisemna 45 minut;
- 2) część ustna maksymalnie 15 minut;
- 3) czas przygotowania do części ustnej 10 minut.

Pomiędzy częścią pisemną a ustną ustala się przerwę.

20. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

21. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

22. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona przez dyrektora szkoły do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich pisemną prośbę.

23. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

24. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

25. Uczniowi, który nie zgłosił się na egzamin klasyfikacyjny i nie przedstawił usprawiedliwienia najpóźniej na dzień przed podjęciem uchwały o zatwierdzeniu wyników klasyfikacji, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.

26. W przypadku nieklasyfikowania z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie rocznej oceny z zajęć praktycznych (z wyjątkiem uczniów-pracowników młodocianych).

§ 2 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Uczeń, który zamierza zdawać egzamin poprawkowy składa pisemny wniosek (zał. nr 2) do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu posiedzenia Rady Pedagogicznej

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia. Dokładny termin egzaminu ustala dyrektor szkoły najpóźniej do dnia zakończenia roku szkolnego. Obowiązkiem ucznia jest uzyskanie informacji o terminie w sekretariacie uczniowskim szkoły.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:

- czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu;
- rozstrzyga kwestie sporne powstałe w czasie egzaminu;
- ogłasza wyniki egzaminu.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje zakres materiału oraz wymagania edukacyjne i przekazuje je do sekretariatu, najpóźniej do dnia zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych, obowiązkiem zapoznania się z nimi spoczywa na uczniu.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przygotowuje egzamin, zgodnie z kryteriami i wymaganiami edukacyjnymi znanymi uczniowi i określonymi w przedmiotowym systemie oceniania, w formie pisemnej i ustnej, przy czym egzamin z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Pytania i zadania egzaminacyjne powinny stwarzać uczniowi możliwość uzyskania każdej oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

10. Zadania egzaminacyjne oddaje egzaminator na dzień przed zakończeniem zajęć edukacyjno-wychowawczych do akceptacji dyrektora, mają one charakter poufny.

11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

wstawiać do pkt. 9
pkt. 9
28.11.18

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Pytania i zadania egzaminacyjne :

- 1) w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych lub otwartych;
- 2) w części ustnej powinny zawierać od 3 do 6 pytań.

14. Czas trwania egzaminu ustala przewodniczący:

- 1) część pisemna 45 minut;
- 2) część ustna maksymalnie 15 minut;
- 3) czas przygotowania do części ustnej 10 minut.

Pomiędzy częścią pisemną a ustną ustala się przerwę

Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.

15. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego może zostać udostępniona przez Dyrektora do wglądu uczniowi lub rodzicom, na ich pisemną prośbę.

16. Dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego dyrektor wyznacza kolejny termin, nie później niż do końca września. (Dotyczy zdarzenia losowego, udokumentowanego i przedstawionego we wniosku przez rodziców lub ucznia najpóźniej na drugi dzień roboczy licząc od terminu egzaminu).

17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.18

18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 3 Procedura odwoławcza

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w **terminie 2 dni roboczych** od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- uzupeł. par. 103 pkt - 8*
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa powyżej, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena jest ostateczna.

par. 114
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji, wchodzi:

- uzupeł. pkt 3*
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.

12. Komisja, o której mowa ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Załączniki:

1. Wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego
2. Wniosek o przystąpienie do egzaminu poprawkowego
3. Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego
4. Protokół z egzaminu poprawkowego
5. Protokół z sprawdzianu
6. Wyznaczanie terminu egzaminu klasyfikacyjnego przez dyrektora szkoły

Procedura została przedstawiona na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 29 kwietnia 2016

Wniosek o przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego

Imię i nazwisko ucznia	Klasa
.....	Wychowawca
Nazwę zajęć edukacyjnych	
	Imię i nazwisko nauczyciela uczącego

Podpis ucznia / rodzica / prawnego opiekuna*

* *niepotrzebne skreślić*

Uzasadnienie ucznia /rodzica/ prawnego opiekuna:

Opinia wychowawcy :

Decyzja Rady Pedagogicznej.....

Zespół Szkół Zawodowych nr 5
ul. Jana Wł. Dawida 5
50-527 Wrocław

Wrocław, dnia

Wniosek o przystąpienie do egzaminu poprawkowego

Imię i nazwisko ucznia	Klasa Wychowawca
Nazwę zajęć edukacyjnych	Imię i nazwisko nauczyciela uczącego

Podpis ucznia / rodzica/ prawnego opiekuna*

* niepotrzebne skreślić

Zespół Szkół Zawodowych nr 5
ul. Jana Wł. Dawida 5
50-527 Wrocław

Wrocław, dnia

Protokół egzaminu klasyfikacyjnego

Imię i nazwisko ucznia	Klasa
Nazwę zajęć edukacyjnych	
Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji	Przewodniczący-
Termin egzaminu klasyfikacyjnego	
Zadania egzaminacyjne	
Ustalona ocena klasyfikacyjna	

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

** niepotrzebne skreślić*

Zespół Szkół Zawodowych nr 5
ul. Jana Wł. Dawida 5
50-527 Wrocław

Wrocław, dnia

Protokół egzaminu poprawkowego

Imię i nazwisko ucznia	Klasa
Nazwę zajęć edukacyjnych	
Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji	Przewodniczący-
Termin egzaminu poprawkowego	
Zadania egzaminacyjne	
Ustalona ocena klasyfikacyjna	

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

** niepotrzebne skreślić*

Zespół Szkół Zawodowych nr 5
ul. Jana Wł. Dawida 5
50-527 Wrocław

Wrocław, dnia

Protokół ze sprawdzianu

Imię i nazwisko ucznia	Klasa
Nazwę zajęć edukacyjnych	
Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji	Przewodniczący-
Termin sprawdzianu	
Zadania	
Ustalona ocena	

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

** niepotrzebne skreślić*

**Wyznaczanie terminu egzaminu klasyfikacyjnego przez Dyrektora Szkoły
po uzgodnieniach z Uczniem i jego Rodzicami (prawnymi Opiekunami) - dla Ucznia**

Egzamin klasyfikacyjny w roku szkolnym

dla Ucznia kl.

Z
(wpisać nazwę przedmiotu)

w formie pisemnej i ustnej zostanie przeprowadzony

dnia o godzinie w sali

Przyjęłam/przejąłem do wiadomości

.....

*Podpis rodzica/prawnego opiekuna**

** niepotrzebne skreślić*