



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 29/2021/22  
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Ratowicach  
z dnia 21 czerwca 2022 r.

## **PROCEDURA PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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),  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1700 ze zm.),  
Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.).

### **Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub egzaminy poprawkowe z tych przedmiotów.
2. Uczeń ma prawo przystąpienia do jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych i nie jest do tego wymagana zgoda rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, oczywiście pod warunkiem, że jego liczba egzaminów poprawkowych nie przekroczy dwóch.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodzica / prawnego opiekuna ucznia. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

### **Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po klasyfikacji rocznej, w ostatnim tygodniu wakacji.
2. O terminie egzaminu powiadamia się na piśmie rodziców ucznia do czasu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wzór pisma stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.



---

## Forma egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.  
Wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z:
  - plastyki,
  - muzyki,
  - techniki,
  - informatyki,
  - wychowania fizycznego,z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Zagadnienia na egzamin poprawkowy przygotowuje dla ucznia nauczyciel w formie pisemnej. Uczeń otrzymuje zagadnienia wraz z informacją o terminie egzaminu.

## Ocenianie na egzaminie poprawkowym

1. Ocenianiu podlega część ustna oraz pisemna egzaminu.
2. Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać uzyskanie każdej oceny spośród obowiązującej skali.

## Komisja egzaminacyjna

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza wyznaczona przez dyrektora komisja, w której skład wchodzi:
  - dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie pedagoga zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej placówki.

## Protokół egzaminacyjny

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.



2. Do protokołu dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu zadania praktycznego.
3. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### **Termin dodatkowy egzaminu**

1. Jeżeli uczeń nie zgłosi się na egzamin poprawkowy, należy wówczas uzupełnić protokół informacją o niezgłoszeniu się ucznia na egzamin, a następnie poczekać na usprawiedliwienie nieobecności.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w określonym terminie, może podejść do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Na podstawie pisma Ministerstwa Edukacji Narodowej Nr DKO-430-1/2/94 z 29 czerwca 1994 r. nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

### **Konsekwencje niezdania egzaminu poprawkowego**

1. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z dwóch lub jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza rok.
3. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej osobę, która nie zdała egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one zgodne ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej. Warunkiem skorzystania z takiej promocji jest przystąpienie do egzaminu.

### **Świadectwo**

1. Uczeń, który ma zaplanowany egzamin poprawkowy nie otrzymuje świadectwa – aż do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
2. Zdający otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników.
3. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawce, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.
4. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się natomiast w arkuszu ocen ucznia.



5. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się termin podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników promocji tego ucznia.

### **Odwołanie od oceny z egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej ocen.
2. Zastrzeżenia te zgłasza w ciągu pięciu dni od dnia przeprowadzenia sesji poprawkowej.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

.....  
(miejsowość, data)

.....  
.....  
(imiona i nazwiska wnioskodawców)

Dyrektor

**Prośba o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego**

Jako rodzice/prawni opiekunowie uczennicy/ucznia<sup>1</sup> .....  
z klasy ..... zwracamy się z prośbą o przeprowadzenie egzaminu  
poprawkowego/egzaminów poprawkowych<sup>2</sup> z następujących zajęć edukacyjnych:

1. ....
2. ....

Prosimy o pozytywne rozpatrzenie naszej prośby.

.....  
.....  
(podpisy wnioskodawców)

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić.

<sup>2</sup> Niepotrzebne skreślić.



**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

.....  
(*miejsowość, data*)

Rodzice ucznia

.....  
(*imię i nazwisko*)

z klasy .....

**Powiadomienie o terminie egzaminu poprawkowego**

Dyrektor szkoły informuje, że egzamin poprawkowy z zajęć edukacyjnych:

1. .... odbędzie się w  
dniu ..... o godzinie .....
2. .... odbędzie się w  
dniu ..... o godzinie .....

.....  
(*pieczęć i podpis dyrektora szkoły*)



Załącznik nr 3 do

## PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

.....

(*miejsowość, data*)

### Protokół z odbytego egzaminu poprawkowego

W dniu ..... uczennica/uczeń<sup>3</sup> ..... klasy  
..... przystąpiła/przystąpił do egzaminu poprawkowego z .....  
przed komisją w składzie:

- ..... – przewodniczący komisji egzaminacyjnej,
- ..... – egzaminator,
- ..... – członek komisji.

W wyniku postępowania egzaminacyjnego uzyskano następujące wyniki:

- z części pisemnej uczennica/uczeń zdobyła/zdobył ..... punktów, co stanowi  
... proc. w związku z tym uczennica/uczeń otrzymała/otrzymał ocenę  
.....,
- z części ustnej uczennica/uczeń zdobyła/zdobył ..... punktów, co stanowi  
... proc. w związku z tym uczennica/uczeń otrzymała/otrzymał ocenę  
.....

Na podstawie uzyskanych ocen komisja egzaminacyjna ustaliła ocenę roczną  
.....

Praca pisemna oraz zestaw pytań ustnych wraz z komentarzem stanowią załącznik  
do niniejszego protokołu.

.....  
(*podpis przewodniczącego komisji*)

.....  
(*podpis egzaminatora*)

.....  
(*podpis członka komisji*)

---

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić.