

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2023/2024**

**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW WEWNĘTRZNYCH  
W ZESPOLE SZKÓŁ EKONOMICZNO – OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH  
WE WROCŁAWIU**

**PODSTAWA PRAWNA**

1. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. poz. 373, z 2022 r. poz. 1780 oraz z 2023 r. poz. 1710)
2. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 21 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1924)

Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego, klasyfikacyjnego z różnic programowych oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

**EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z więcej niż jednej jednostki modułowej wchodzącej w skład tego samego modułu zdaje jeden egzamin poprawkowy podzielony na części odpowiadające poszczególnym jednostkom modułowym w module.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. O terminie egzaminu poprawkowego powiadamia ucznia wychowawca za pomocą dziennika elektronicznego, w ciągu dwóch dni od daty przeprowadzonej rady klasyfikacyjnej.
6. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor Szkoły powołuje trzyosobową komisję egzaminacyjną w składzie:
  - przewodniczący – Dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą, który odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminu i ogłasza decyzję o wyniku egzaminu,
  - nauczyciel-egzaminator uczący ucznia danego przedmiotu, który przygotowuje zestawy zadań i pytań, odpowiada za ich zgodność z wymaganiami programowymi, egzaminuje ucznia i ustala w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji ocenę końcową. Egzaminator może być zwolniony z pracy w

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach – wówczas do komisji powołuje się innego nauczyciela tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,

- nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, mający również prawo egzaminowania.
7. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej. W przypadku takich przedmiotów, jak: informatyka, wychowanie fizyczne, egzamin ma formę zadań praktycznych.
  8. Nauczyciel-egzaminator przygotowuje informację o zakresie materiału objętego egzaminem i składa ją w sekretariacie szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  9. Zestawy egzaminacyjne powinny spełniać następujące warunki:
    - do części pisemnej – powinny zawierać przynajmniej dwa zestawy dla wszystkich zdających z danego poziomu nauczania (uczeń ma możliwość wylosowania zestawu);
    - w każdym zestawie do części pisemnej egzaminu, muszą się znaleźć co najmniej dwa zadania/pytania lub nie mniej niż 10 pytań testowych z treści nowych realizowanych z danego przedmiotu w trakcie danego roku szkolnego (nie powtórzeniowych);
    - do części ustnej – powinny zawierać o jeden zestaw więcej niż liczba zdających egzamin z danego poziomu nauczania,
    - W każdym zestawie do części ustnej egzaminu muszą się znaleźć co najmniej 2 pytania z treści nowych realizowanych w trakcie roku szkolnego, (nie powtórzeniowych),
    - powinny być opisane maksymalną liczbą punktów, jakie uczeń może uzyskać za poprawne rozwiązanie każdego zadania,
    - powinny zawierać schemat przeliczania sumy punktów uzyskanych z obu części egzaminu na ocenę szkolną (60% wszystkich punktów przyznaje się za część pisemną, a 40% za część ustną),
    - w przypadku zajęć z informatyki, wychowania fizycznego, egzamin odbywa się w formie praktycznej. Schemat przeliczania punktów wynosi 100% z części praktycznej.
    - W przypadku praktyki zawodowej egzamin praktyczny odbywa się w formie praktycznej w części pisemnej i ustnej. Schemat przeliczania sumy punktów uzyskanych z obu części egzaminu na ocenę szkolną (60% wszystkich punktów przyznaje się za część pisemną, a 40% za część ustną),
    - powinny być dostosowane, do poziomu zajęć (podstawowy/rozszerzony) na jakie uczeń uczęszczał, programu nauczania danego przedmiotu (poziom wymagań powinien być zgodny z podstawą programową).
  10. Część pisemna może mieć formę:
    - a) testu,
    - b) zadań otwartych i zamkniętych,
    - c) pytań.

11. Dla egzaminów poprawkowych z modułów składających się z więcej niż jednej jednostki modułowej dla każdej z jednostek opracowywane są osobne zestawy egzaminacyjne.
12. Przy tworzeniu zestawów egzaminacyjnych nauczyciel-egzaminator jest zobowiązany do respektowania aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wskazującej na dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia.
13. Przygotowane zestawy egzaminacyjne wraz ze schematem przeliczania punktów na oceny, nauczyciel – egzaminator przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły w ciągu dwóch dni od daty przeprowadzenia rady klasyfikacyjnej w danym roku szkolnym.
14. Oceny z egzaminu poprawkowego ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie szkoły.
15. Czas trwania części pisemnej egzaminu wynosi 45 minut, a części ustnej – 35 minut, w tym 15 minut na przygotowanie do odpowiedzi i 20 minut na odpowiedź.
16. Czas trwania części praktycznej z informatyki, wychowania fizycznego, praktyki zawodowej może być wydłużony do 60 minut.
17. Czas trwania egzaminów poprawkowych z modułów, w których skład wchodzi więcej niż jedna jednostka modułowa, wynosi 30 minut z każdej jednostki modułowej w części pisemnej i 10 minut, które przeznaczone są na odpowiedź w części ustnej. Dodatkowo uczeń otrzymuje 30 minut na przygotowanie odpowiedzi z zakresu wszystkich jednostek modułowych. Przerwa między obydwoma częściami egzaminu trwa nie mniej niż 20 minut.
18. Egzaminator przygotowuje pomoce niezbędne do przebiegu egzaminu.
19. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu.
20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna.
21. Uczeń lub jego rodzice w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Po tym terminie ocenę ustaloną przez komisję uważa się za ostateczną.
22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół:
  - w przypadku egzaminu z przedmiotu, jednostki modułowej – załącznik 1,
  - w przypadku egzaminu z modułu – załącznik 1a (zbiorczy),
  - w przypadku egzaminu z praktyki zawodowej – załącznik 1b.
  - w przypadku egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego – załącznik 1c
23. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego.
24. Protokół (protokoły) stanowi załącznik (stanowią załączniki) do arkusza ocen danego ucznia.
25. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może zdawać egzamin w innym terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły, jednak nie później niż do końca września. Warunkiem ustalenia dodatkowego terminu jest złożenie w sekretariacie szkoły urzędowego potwierdzenia przyczyny nieobecności, nie później niż następnego dnia po terminie egzaminu.

## EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu braku ocen lub nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek (załącznik 2) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności lub jego rodziców (prawnych opiekunów). Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Do egzaminów klasyfikacyjnych przystępują również uczniowie realizujący indywidualny tok nauki, uczniowie spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku takich przedmiotów, jak: informatyka, wychowanie fizyczne, egzamin ma formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Do egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły stosuje procedurę taką, jak w przypadku egzaminu poprawkowego.
9. W skład komisji egzaminacyjnej oraz podczas egzaminu klasyfikacyjnego z indywidualnego toku nauczania wchodzi:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, również dla uczniów objętych indywidualnym tokiem nauki, sporządza się protokół:
  - w przypadku egzaminu z przedmiotu, jednostki modułowej – załącznik 3,
  - w przypadku egzaminu z modułu – załącznik 3a (zbiorczy),
  - w przypadku praktyki zawodowej – załącznik 3b,
  - w przypadku egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego – załącznik 3c.
12. W skład komisji egzaminacyjnej podczas egzaminu klasyfikacyjnego z edukacji poza szkołą oraz w przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu wchodzi:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
  - nauczyciel albo nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół:
  - w przypadku egzaminu z przedmiotu/jednostki modułowej – załącznik 4,

- w przypadku egzaminu z modułu – załącznik 4a (zbiorczy),
- w przypadku praktyki zawodowej – załącznik 4b,
- w przypadku egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego – załącznik 4c.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego.

15. Protokół (protokoły) stanowi załącznik (stanowią załączniki) do arkusza ocen danego ucznia.

16. Roczna ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona, jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.

17. Oceny z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie szkoły.

## SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIĄ

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uważają, że ocena roczna (semestralna) została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania, to mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o przeprowadzenie sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek o przeprowadzenie sprawdzianu można składać w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), jednak nie może to być termin późniejszy niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Adnotacja o ustalonym terminie (terminach) sprawdzianu powinna zostać umieszczona w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę klasy w formie wiadomości do nauczycieli, którzy będą przeprowadzać egzamin.
4. Do sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia Dyrektor Szkoły stosuje procedurę egzaminu poprawkowego.
5. Po rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora Szkoły i stwierdzeniu, że ocena roczna (semestralna) została ustalona z naruszeniem przepisów dotyczących trybu jej ustalania, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
  - przewodniczący – Dyrektor (Wicedyrektor) Szkoły,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W przypadku wniosku dotyczącego oceny z zachowania Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - wychowawca oddziału,
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
  - pedagog,
  - psycholog,
  - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - przedstawiciel rady rodziców.
7. Ustalona przez komisję roczna lub semestralna ocena niedostateczna ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności może być zmieniona, jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z przeprowadzonego przez komisję sprawdzianu sporządza się protokół:
  - w przypadku egzaminu z przedmiotu / jednostki modułowej – załącznik 5,
  - w przypadku egzaminu z modułu – załącznik 5a (zbiorczy),
  - w przypadku praktyki zawodowej – załącznik 5b,
  - w przypadku egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego – załącznik 5c.
  - w przypadku oceniania zachowania – załącznik 5d.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego.
10. Protokół (protokoły) stanowi załącznik (stanowią załączniki) do arkusza ocen danego ucznia.

11.Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

12.Oceny ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ustala się zgodnie z kryteriami zawartymi w Statucie szkoły.

Wszystkie zadania egzaminacyjne (niewykorzystane) do egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności są niszczone przez pracownika sekretariatu po 30 września danego roku szkolnego.

## EGZAMIN Z RÓŻNIC PROGRAMOWYCH

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu, w przypadku wystąpienia różnic programowych w zakresie danego przedmiotu / jednostki modułowej, szkoła przeprowadza egzamin klasyfikacyjny z różnic programowych w ramach tego przedmiotu / jednostki modułowej – odpowiednio załączniki 4-4d.
2. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale. Jeżeli uczeń w szkole ponadpodstawowej, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
  - ogólnokształcące w zakresie podstawowym, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są realizowane w zakresie rozszerzonym,
  - z zakresu kształcenia zawodowego w węższym zakresie niż zajęcia te są realizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w tym oddziale
3. W pierwszej kolejności ustalane są różnice programowe na podstawie arkusza ocen i planu nauczania z poprzedniej szkoły.
4. Następnie jeśli pojawią się różnice programowe z zajęć, które są w szkole realizowane (ich realizacja jest kontynuowana) – nauczyciel uczący decyduje o sposobie uzupełnienia różnic programowych – załącznik 6
5. Jeżeli okaże się, że obowiązkowe zajęcia edukacyjne nie zostały zrealizowane w poprzedniej szkole, a w oddziale nowej szkoły już zostały zrealizowane (ich realizacja została zakończona) – dyrektor w miarę możliwości może umożliwić uczniowi realizację tych zajęć z inną klasą. Jeżeli nie jest to możliwe, wówczas uczeń powinien zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny z różnic programowych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W przypadku takich przedmiotów, jak: informatyka, wychowanie fizyczne, egzamin ma formę zadań praktycznych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
8. Do egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych Dyrektor Szkoły stosuje procedurę taką, jak w przypadku egzaminu poprawkowego. W skład komisji wchodzi wtedy:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych sporządza się protokół – załącznik 3 (jednostka modułowa lub przedmiot), załącznik 3a (zbiornicy z modułu).
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego.
13. Protokół (protokoły) stanowi załącznik (stanowią załączniki) do arkusza ocen danego ucznia.



14. Ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych może być zmieniona, jedynie w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Oceny z egzaminu klasyfikacyjnego z różnic programowych ustala się zgodnie z kryteriami określonymi w Statucie szkoły

Wrocław, dn. 10.10.2023 r.

*Marzena Kotowska*  
Dyrektor

## Protokół z egzaminu poprawkowego

z przedmiotu/jednostki modułowej.....

przeprowadzonego dnia .....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Przewodniczący .....

Nauczyciel egzaminujący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

I. Część pisemna egzaminu poprawkowego	II. Część ustna egzaminu poprawkowego
Zestaw nr..... (w załączeniu)	Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów z egzaminu (część pisemna + ustna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul> ustalona ocena z egzaminu poprawkowego .....	
Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia: ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Przewodniczący.....	
Nauczyciel egzaminujący.....	
Nauczyciel – członek komisji.....	



## Protokół z egzaminu poprawkowego (praktyka zawodowa)

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

### Skład komisji:

Przewodniczący .....

Nauczyciel egzaminujący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

I. Część pisemna (praktyczna) egzaminu poprawkowego Zestaw nr..... (w załączeniu)	II. Część ustna (praktyczna) egzaminu poprawkowego Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów z egzaminu -część pisemna(praktyczna) + ustna( praktyczna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul>	
ustalona ocena z egzaminu poprawkowego .....	
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach przez ucznia: ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Przewodniczący .....	
Nauczyciel egzaminujący .....	
Nauczyciel – członek komisji .....	

## Protokół z egzaminu poprawkowego (informatyka, wychowanie fizyczne)

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

### Skład komisji:

Przewodniczący .....

Nauczyciel egzaminujący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

I. Część praktyczna egzaminu poprawkowego
Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części praktycznej .....
Wynik egzaminu* .....
• pozytywny
• negatywny
ustalona ocena z egzaminu poprawkowego .....
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach: ..... ..... ..... ..... .....
Podpisy członków komisji:
Przewodniczący.....
Nauczyciel egzaminujący.....
Nauczyciel – członek komisji.....

Załącznik 2

**Wniosek o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych  
z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności**

....., dn. ....  
imię i nazwisko ucznia/uczennicy

.....  
adres

.....  
numer telefonu

**Do Rady Pedagogicznej Zespołu Szkół  
Ekonomiczno-Ogólnokształcących  
we Wrocławiu**

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych

ucznia/uczennicy ..... z klasy.....,

z następujących przedmiotów, z których nieklasyfikowanie było skutkiem nieobecności  
nieusprawiedliwionych:

Nazwa przedmiotu	Imię i nazwisko nauczyciela

Uzasadnienie wyjątkowej sytuacji:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
podpis wnioskodawcy

**Decyzja Rady Pedagogicznej**

Rada Pedagogiczna wyraża zgodę/ nie wyraża zgody \*) na przeprowadzenie wnioskowanych  
egzaminów

.....  
data i podpis Dyrektora Szkoły

\*) niepotrzebne skreślić

## Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego(ITN)

z przedmiotu/jednostki modułowej.....

przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

## Skład komisji:

Nauczyciel - egzaminujący - przewodniczący.....

Nauczyciel- członek komisji.....

Obserwator (rodzic/prawny opiekun).....

I. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego Zestaw nr..... (w załączeniu)	II. Część ustna egzaminu klasyfikacyjnego Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów (z egzaminu część pisemna + ustna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul> ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu/jednostki modułowej .....	
Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia: ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji: Dyrektor lub nauczyciel upoważniony .....	
Nauczyciel – egzaminujący.....	
Podpis obserwatora .....	





## Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego (praktyka zawodowa) (ITN)

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

### Skład komisji:

Nauczyciel egzaminujący - przewodniczący.....

Nauczyciel - członek komisji .....

Rodzic/prawny opiekun.....

I. Część pisemna (praktyczna) egzaminu poprawkowego	II. Część ustna (praktyczna) egzaminu poprawkowego
Zestaw nr..... (w załączeniu)	Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów z egzaminu -część pisemna(praktyczna) + ustna( praktyczna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul>	
ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego .....	
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach przez ucznia: ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Nauczyciel egzaminujący.....	
Nauczyciel – członek komisji.....	
Podpis obserwatora	



**Protokół**  
**z egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego (ITN)**

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Nauczyciel egzaminujący - przewodniczący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

Rodzic/prawny opiekun.....

I. Część praktyczna egzaminu klasyfikacyjnego
Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części praktycznej .....
Wynik egzaminu* ..... <ul style="list-style-type: none"><li>• pozytywny</li><li>• negatywny</li></ul> ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego.....
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach: ..... ..... ..... ..... .....
Podpisy członków komisji:  Nauczyciel egzaminujący.....  Nauczyciel – członek komisji.....
Podpis obserwatora.....

## Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego (edukacja poza szkołą, różnice programowe)

z przedmiotu/jednostki modułowej .....

przeprowadzonego dnia .....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

### Skład komisji:

Przewodniczący .....

Nauczyciel egzaminujący .....

Rodzic/prawny opiekun .....

I. Część pisemna egzaminu klasyfikacyjnego Zestaw nr..... (w załączeniu)	II. Część ustna egzaminu klasyfikacyjnego Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów z egzaminu (część pisemna + ustna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul> ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego .....	
Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia: ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Przewodniczący .....	
Nauczyciel egzaminujący .....	
Podpis obserwatora .....	





## Protokół z egzaminu klasyfikacyjnego (praktyka zawodowa, ITN)

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Nauczyciel egzaminujący (przewodniczący).....

Nauczyciel - członek komisji .....

Rodzic/prawny opiekun.....

I. Część pisemna (praktyczna) egzaminu poprawkowego	II. Część ustna (praktyczna) egzaminu poprawkowego
Zestaw nr..... (w załączeniu)	Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów z egzaminu -część pisemna(praktyczna) + ustna( praktyczna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul>	
ustalona ocena z egzaminu poprawkowego .....	
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach przez ucznia: ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Nauczyciel egzaminujący.....	
Nauczyciel – członek komisji.....	
Podpis obserwatora	

**Protokół**  
**z egzaminu klasyfikacyjnego z informatyki, wychowania fizycznego**  
**(edukacja poza szkołą, różnice programowe)**

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Przewodniczący.....

Nauczyciel egzaminujący .....

Rodzic/prawny opiekun.....

I. Część praktyczna egzaminu klasyfikacyjnego
Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części praktycznej .....
Wynik egzaminu* ..... <ul style="list-style-type: none"><li>• pozytywny</li><li>• negatywny</li></ul> ustalona ocena z egzaminu klasyfikacyjnego .....
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach: ..... ..... ..... ..... ..... .....
Podpisy członków komisji:  Przewodniczący.....  Nauczyciel egzaminujący.....
Podpis obserwatora.....



## Protokół ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności

z przedmiotu/jednostki modułowej

.....

przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

### Skład komisji:

Przewodniczący.....

Nauczyciel egzaminujący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

I Część pisemna sprawdzianu wiadomości i umiejętności	II Część ustna sprawdzianu wiadomości i umiejętności
Zestaw nr..... (w załączeniu)	Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów (część pisemna + ustna) z egzaminu .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul>	
Ustalona ocena ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności.....	
Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia: ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Przewodniczący.....	
Nauczyciel - członek komisji .....	
Nauczyciel - członek komisji .....	



**Protokół**  
**ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności**  
**(praktyka zawodowa)**

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Przewodniczący.....

Nauczyciel egzaminujący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

I. Część pisemna (praktyczna) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności	II. Część ustna (praktyczna) ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności
Zestaw nr..... (w załączeniu)	Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części pisemnej .....	Liczba uzyskanych punktów z części ustnej .....
Suma uzyskanych punktów z egzaminu -część pisemna(praktyczna) + ustna( praktyczna) .....	
Wynik egzaminu* .....	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozytywny</li> <li>• negatywny</li> </ul>	
ustalona ocena z egzaminu poprawkowego .....	
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach przez ucznia: ..... ..... ..... ..... ..... .....	
Podpisy członków komisji:	
Przewodniczący.....	
Nauczyciel egzaminujący.....	
Nauczyciel – członek komisji.....	



**Protokół**  
**ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności**  
**(informatyka, wychowanie fizyczne)**

z ..... przeprowadzonego dnia.....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Przewodniczący.....

Nauczyciel egzaminujący .....

Nauczyciel - członek komisji .....

I. Część praktyczna ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności
Zestaw nr..... (w załączeniu)
Liczba uzyskanych punktów z części praktycznej .....
Wynik egzaminu* .....
• pozytywny
• negatywny
ustalona ocena z egzaminu poprawkowego .....
Zwięzła informacja o wykonanych ćwiczeniach: ..... ..... ..... ..... .....
Podpisy członków komisji:
Przewodniczący.....
Nauczyciel egzaminujący.....
Nauczyciel – członek komisji.....

**Protokół  
ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności  
z zachowania**

przeprowadzonego dnia .....

Uczeń/uczennica .....

Klasa .....

Skład komisji:

Przewodniczący - dyrektor/nauczyciel wyznaczony .....

Wychowawca oddziału .....

Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale .....

Pedagog .....

Psycholog .....

Przedstawiciel samorządu uczniowskiego .....

Przedstawiciel rady rodziców .....

Suma uzyskanych punktów .....

Wynik egzaminu\* .....

- pozytywny
- negatywny

Ustalona ocena ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności .....

Zwięzła informacja o zachowaniu ucznia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący - dyrektor/nauczyciel wyznaczony .....

Wychowawca oddziału .....

Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale .....

Pedagog .....

Psycholog .....

Przedstawiciel samorządu uczniowskiego .....

Przedstawiciel rady rodziców .....

Załącznik 6

## PROTOKÓŁ

### z zaliczenia różnic programowych z zajęć edukacyjnych

dla ucznia .....

klasa do której uczeń przechodzi .....

przedmiot/ jednostka modułowa/moduł .....

Nauczyciel sprawdzający wyrównanie różnic programowych

.....

Sprawdził w dniu ..... wyrównanie różnic programowych

z przedmiotu/z jednostki

modułowej/modułu .....

.....

w zakresie materiału programowego klasy .....

Ustalono:

a. Zestaw warunków, które spełnił

uczeń: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wyrównanie różnic programowych: TAK/NIE

b. Uczeń zaliczył wymagania edukacyjne na ocenę.....

Data.....Podpis nauczyciela .....