

9A. POSTĘPOWANIE PRZY DOPUSZCZANIU ZDAJĄCEGO DO EGZAMINU W TERMINIE DODATKOWYM ORAZ ZWOLNIENIU ZDAJĄCEGO Z EGZAMINU

9A.1. Tryb postępowania przy dopuszczaniu do egzaminu zawodowego – Formuła 2019 w terminie dodatkowym

1. Wniosek o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym może złożyć:
- uczeń branżowej szkoły I stopnia niebędący młodocianym pracownikiem,
 - uczeń będący młodocianym pracownikiem zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
 - uczeń technikum oraz słuchacz branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej,
 - uczeń branżowej szkoły I stopnia będący młodocianym pracownikiem zatrudniony w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
- który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
- nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
 - przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

UWAGA! Wcześniejsze zakończenie egzaminu przez zdającego nie jest tożsame z przerwaniem egzaminu i nie uprawnia do złożenia wniosku o dopuszczenie do egzaminu w terminie dodatkowym.

Działania		Termin
Uprawniony zdający	składa wniosek (Załącznik 33)* wraz z załącznikami** dokumentującymi przyczynę nieprzystąpienia lub przerwania egzaminu do dyrektora szkoły macierzystej	nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego w terminie głównym
Dyrektor szkoły	przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz informuje dyrektora OKE o miejscu egzaminu zdającego, przy ewentualnej zgodzie na termin dodatkowy dla tego zdającego	nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku
Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej	rozpatruje wniosek i przekazuje informacje o wyniku rozstrzygnięcia dyrektorowi szkoły	w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

Dyrektor szkoły	planuje miejsce i termin egzaminu zdającemu oraz informuje go o miejscu i terminie egzaminu w terminie dodatkowym po uzyskaniu przez zdającego zgody na przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym.	wstępnie – przed przekazaniem wniosku zdającego do OKE, następnie nie później niż następnego dnia po otrzymaniu informacji z OKE
-----------------	--	--

9A.2. Tryb postępowania przy wnioskowaniu do dyrektora OKE o zwolnienie ucznia/słuchacza z przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły (Załącznik 35), może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części (Załącznik 36). Dyrektor szkoły składa wniosek do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w porozumieniu z uczniem lub słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – z jego rodzicami.

1. Szczególne przypadki zdrowotne to sytuacje, kiedy stan zdrowia ucznia lub słuchacza uniemożliwi im przystąpienie do egzaminu zawodowego lub jego części w terminie dodatkowym przeprowadzania egzaminu zawodowego lub jego części; stan zdrowia musi być potwierdzony dokumentacją medyczną/ zaświadczeniem lekarskim.
 2. Szczególnymi przypadkami losowymi są nagle, nieprzewidziane zdarzenia lub wypadki uniemożliwiające uczniowi lub słuchaczowi uczestniczenie w egzaminie zawodowym lub jego części przeprowadzanych w terminie dodatkowym.
3. Procedura zwolnienia z przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części ucznia i słuchacza przez dyrektora OKE:
- uczeń lub słuchacz, a w przypadku ucznia lub słuchacza niepełnoletniego – jego rodzice (opiekunowie prawni) składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o zwolnienie ucznia/ słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części przeprowadzanych w terminie dodatkowym. Do podania dołączają aktualną dokumentację aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia ucznia.
 - dyrektor szkoły wypełnia wniosek (Załącznik 35) o zwolnienie ucznia/ słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub części tego egzaminu w terminie dodatkowym. Wniosek należy wydrukować i przesłać do OKE wraz z załącznikami.
 - dyrektor szkoły przesyła do OKE następującą dokumentację:
 - wniosek o zwolnienie
 - opinię dyrektora na temat wpływu choroby ucznia/ słuchacza na funkcjonowanie w szkole oraz ograniczeniach wynikających ze stanu zdrowia uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu zawodowego lub jego części w terminie dodatkowym jego przeprowadzania
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentacji/zaświadczeń lekarskich o stanie zdrowia ucznia/ słuchacza,
 - ewentualnie - inne dokumenty uzasadniające wniosek np. potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia orzeczenia/orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej itp.
 - dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje wniosek i udziela dyrektorowi szkoły pisemnej odpowiedzi (Załącznik 36)
 - kopię wniosku i załączników wysłanych do OKE, a także 1 egzemplarz rozstrzygnięcia dyrektora OKE (Załącznik 36) należy przechowywać w szkolnej dokumentacji egzaminacyjnej.
 - uczeń/ słuchacz ubiegający się o zwolnienie z przystąpienia do egzaminu lub jego części musi być zgłoszony w SIOEPKZ do egzaminu zawodowego przeprowadzanych w terminie głównym danej sesji.
 - po pozytywnej decyzji dyrektora OKE w sprawie zwolnienia nie należy usuwać ucznia/ słuchacza z systemu SIOEPKZ.

