

**WEWNĄTRZSZKOLNA PROCEDURA PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU POPRAWKOWEGO
w Liceum Ogólnokształcącym im. Janka Bytnara w Kolbuszowej**

Podstawy prawne stosowanej procedury:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych

Warunki przystąpienia do egzaminu poprawkowego

1. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń (również z klasy programowo najwyższej), który uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie o egzamin poprawkowy do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Ucznia, który przystępuje do egzaminu poprawkowego z przedmiotu przyroda, obowiązuje całość zagadnień programowych z przedmiotu przyroda.
4. Ucznia, który przystępuje do egzaminu poprawkowego z przedmiotu nauczanego w zakresie podstawowym i rozszerzonym obowiązuje całość zagadnień programowych z przedmiotu w zakresie podstawowym i rozszerzonym realizowanych w danej klasie.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których będzie przeprowadzany egzamin poprawkowy, zapoznaje ucznia i rodziców z zakresem wymagań do egzaminu poprawkowego w ostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obowiązek uzyskania informacji spoczywa na uczniu.
6. Uczeń i rodzic są zobowiązani do pisemnego potwierdzenia otrzymanych zagadnień egzaminacyjnych według wzoru:

Potwierdzenie otrzymania powiadomienia
o zakresie wymagań do egzaminu poprawkowego

Data

Zostałem powiadomiony o zakresie wymagań do egzaminu poprawkowego

Z.....

(nazwa przedmiotu)

Podpis ucznia

Podpis rodzica

7. Podpisane powiadomienie przechowuje dyrektor szkoły.
8. Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań/pytań, konsultując go z innym nauczycielem mianowanym lub dyplomowanym danych lub pokrewnych zajęć. Fakt ten zostaje potwierdzony podpisami nauczycieli w przygotowanym zestawie egzaminacyjnym.
9. Nauczyciel jest zobowiązany przedłożyć zestaw egzaminacyjny dyrektorowi szkoły najpóźniej w dniu konferencji podsumowującej rok szkolny.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem faktu, że w klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w ostatnim tygodniu ferii letnich, najpóźniej na jeden dzień przed sierpniową konferencją organizacyjną rady pedagogicznej. W przypadkach losowych egzamin poprawkowy może odbyć się po sierpniowej konferencji, nie później jednak, niż do 30 września, a rada pedagogiczna zatwierdza wtedy promocję ucznia do następnej klasy dzień po egzaminie.
12. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Rodzic ucznia, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn losowych powinien wyjaśnić przyczynę nieobecności najpóźniej następnego dnia po terminie egzaminu poprawkowego.
14. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia i wyznacza nowy termin egzaminu poprawkowego. Jeżeli nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona, nie zostanie uczniowi wyznaczony dodatkowy termin egzaminu poprawkowego.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 17 i 18.
16. Informację o egzaminie poprawkowym oraz jego wynik wychowawca umieszcza w dzienniku elektronicznym w panelu Narzędzia/wyniki egzaminów.
17. Jeżeli uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego wniosą do dyrektora szkoły w terminie 5 dni od daty egzaminu poprawkowego zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminu poprawkowego i zostaną one przez dyrektora podtrzymane, wówczas zostaje uruchomiona procedura przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu cyklu kształcenia 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. Uzasadnioną prośbę o warunkową promocję do klasy programowo wyższej w formie podania do rady pedagogicznej składa uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – rodzice do sekretariatu szkoły przed posiedzeniem rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji po egzaminach poprawkowych.

Przebieg egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, który powinien mieć formę zadań praktycznych.
2. Część pisemna egzaminów poprawkowych trwa do 90 minut.
Pomiędzy częścią pisemną i częścią ustną ustala się przerwę do 15 minut.
Czas przygotowania do odpowiedzi ustnej – do 20 minut.
Część ustna egzaminów poprawkowych powinna trwać do 20 minut.
3. Odstąpienie zdającego od którejkolwiek części egzaminu oznacza jego przerwanie i jest równoznaczne z utrzymaniem oceny ustalonej przez nauczyciela.
4. Szczegółowe zasady konstruowania zestawów do części pisemnej i części ustnej egzaminu poprawkowego zawarte są w zasadach oceniania w obrębie poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. W części ustnej egzaminu poprawkowego uczeń powinien mieć możliwość losowania jednego zestawu spośród co najmniej dwóch.
6. Gdy do egzaminu poprawkowego w części ustnej przystępuje kilku uczniów – obowiązuje kolejność alfabetyczna nazwisk.
7. Zestawy egzaminacyjne są ostemplowane pieczęcią podłużną szkoły, do której uczęszcza uczeń przystępujący do egzaminu oraz podpisane przez nauczyciela, który je opracował.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
9. 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.
10. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu oraz rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen. Protokół zawiera: skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, zwięzłą informację o ustnej odpowiedzi ucznia oraz ocenę ustaloną przez komisję.
12. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia oraz wylosowany zestaw pytań/zadań w części ustnej.
13. Ogłoszenie wyników egzaminu poprawkowego ma miejsce najpóźniej następnego dnia po jego przeprowadzeniu.
14. Uczeń zdaje egzamin jeśli uzyskał min. 40% punktów możliwych do zdobycia podczas egzaminu.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem pkt.17 w poprzedniej części.

Zatwierdził: Dyrektor LO im. Janka Bytnara w Kolbuszowej

(-) mgr inż. Dariusz Fus