**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W NOWEJ SOLI**

*Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237)*

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin przeprowadzony jest na wniosek ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna. Termin składania wniosków upływa w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej.

 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Uczeń (rodzic/prawny opiekun) otrzymuje zagadnienia do egzaminu poprawkowego w sekretariacie szkoły od dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Zagadnienia przygotowuje nauczyciel uczący. Obejmują one swym zakresem treści i umiejętności zrealizowane w danym oddziale zawarte w podstawie programowej dla danego przedmiotu i okresu nauczania. Nauczyciel składa zagadnienia do egzaminu poprawkowego w sekretariacie szkolnym najpóźniej jeden dzień po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej wraz z listą osób zobowiązanych do odbioru.

5. Zestawy do egzaminu poprawkowego pisemnego i ustnego układa nauczyciel dla swoich uczniów.

 6. Nauczyciel składa zestawy do egzaminu poprawkowego w sekretariacie szkoły w terminie do 14.08. Zestawy przechowywane są w sekretariacie szkoły, w szafie zamykanej na klucz po uprzednim opieczętowaniu kopert, w których się znajdują.

7. Zestawy do egzaminu ustnego przygotowywane są w liczbie większej o co najmniej 1 niż liczba wszystkich egzaminowanych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z plastyki, muzyki, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Czas trwania egzaminu pisemnego w przypadku obowiązkowych przedmiotów maturalnych i przedmiotów realizowanych przez ucznia w zakresie rozszerzonym wynosi 120 min., w przypadku pozostałych przedmiotów 60 min., a ustnego 20 min. (w tym 5 minut przypada na przygotowanie wypowiedzi, a 15 minut na sam egzamin).

10. W trakcie egzaminu uczeń może korzystać z takich pomocy naukowych, jakie są dozwolone w danym roku na egzaminie maturalnym.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

• dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji,

• nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator,

• nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.

12. Komisja egzaminacyjna powołana jest przez dyrektora szkoły zarządzeniem.

13. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W tym szczególnym przypadku dyrektor powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

14. Po egzaminie pisemnym następuje przerwa przeznaczona na sprawdzanie prac, następnie uczniowie przystępują do egzaminu ustnego wg harmonogramu ustalonego przez komisję egzaminacyjną.

15. Z części pisemnej egzaminu uczeń może uzyskać maksymalnie 80% punktów, a z części ustnej maksymalnie 20%.

16. Liczba punktów uzyskanych na egzaminie poprawkowym jest sumą punktów z części pisemnej i ustnej.

17. Ocenę z egzaminu poprawkowego ustala się na podstawie poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **SKALA PROCENTOWA** | **OCENA** |
| 0%-29% | NIEDOSTATECZNY |
| 30%-49% | DOPUSZCZAJĄCY |
| 50%-74% | DOSTATECZNY |
| 75%-89% | DOBRY |
| 90%-95% | BARDZO DOBRY |
| 96%-100% | CELUJĄCY |

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządzony zostaje protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

- imię i nazwisko ucznia,

- treść zadań egzaminacyjnych,

- ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i krótki opis odpowiedzi ustnej lub wykonanych zadań praktycznych.

 19. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu (po zakończeniu egzaminu ustnego wszystkich zdających).

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

21. Uczeń, który z poważnych i udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

22. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego, powtarza klasę. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W NOWEJ SOLI**

*Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237)*

1.  [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A6) może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich [zajęć edukacyjnych](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A329), jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności [ucznia](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A6) na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.  [Uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A6) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

 3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z [uczniem](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A6) i jego [rodzicami](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=23-08-2021&qplikid=1#P1A6).

4. Zestawy do egzaminu klasyfikacyjnego pisemnego i ustnego układa nauczyciel uczący.

 5. Nauczyciel składa zestawy do egzaminu klasyfikacyjnego w sekretariacie szkoły w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Zestawy przechowywane są w sekretariacie szkoły, w szafie zamykanej na klucz po uprzednim opieczętowaniu kopert, w których się znajdują.

6. Zestawy do egzaminu ustnego przygotowywane są w liczbie większej o co najmniej 1 niż liczba wszystkich egzaminowanych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z plastyki, muzyki, informatyki, edukacja dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Czas trwania egzaminu pisemnego w przypadku obowiązkowych przedmiotów maturalnych i przedmiotów realizowanych przez ucznia w zakresie rozszerzonym wynosi 120 min., w przypadku pozostałych przedmiotów 60 min., a ustnego 20 min. (w tym 5 minut przypada na przygotowanie wypowiedzi, a 15 minut na sam egzamin).

9. W trakcie egzaminu uczeń może korzystać z takich pomocy naukowych, jakie są dozwolone w danym roku na egzaminie maturalnym.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzą:

• dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji,

• nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,

• nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.

11. Komisja egzaminacyjna powołana jest przez dyrektora szkoły zarządzeniem.

12. Nauczyciel uczący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub z innych, szczególnie uzasadnionych powodów. W tym szczególnym przypadku dyrektor powołuje, jako egzaminatora, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Po egzaminie pisemnym następuje przerwa przeznaczona na sprawdzanie prac, następnie uczniowie przystępują do egzaminu ustnego wg harmonogramu ustalonego przez komisję egzaminacyjną.

14. Z części pisemnej egzaminu uczeń może uzyskać maksymalnie 80% punktów, a z części ustnej maksymalnie 20%.

15. Liczba punktów uzyskanych na egzaminie klasyfikacyjnym jest sumą punktów z części pisemnej i ustnej.

16. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się na podstawie poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **SKALA PROCENTOWA** | **OCENA** |
| 0%-29% | NIEDOSTATECZNY |
| 30%-49% | DOPUSZCZAJĄCY |
| 50%-74% | DOSTATECZNY |
| 75%-89% | DOBRY |
| 90%-95% | BARDZO DOBRY |
| 96%-100% | CELUJĄCY |

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony zostaje protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

- imię i nazwisko ucznia,

- treść zadań egzaminacyjnych,

- ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i krótki opis odpowiedzi ustnej lub wykonanych zadań praktycznych.

 18. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu (po zakończeniu egzaminu ustnego wszystkich zdających).

19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

20. Uczeń, który z poważnych i udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

21. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego, w przypadku, gdy nie uzyska pozytywnego wyniku z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych, powtarza klasę.

**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W NOWEJ SOLI W PRZYPADKU REALIZACJI NAUKI POZA SZKOŁĄ**

*Podstawa prawna: Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327, z 2021 r. poz. 4, 1237)*

1. Uczeń, na pisemny wniosek rodziców/prawnych opiekunów może realizować naukę w systemie domowym.

2. Do 15 września lub w ciągu 14 dni od rozpoczęcia przez ucznia nauki domowej nauczyciele uczący w zespole klasowym, do którego uczeń jest przypisany, przekazują do sekretariatu szkoły za pośrednictwem Librusa zagadnienia do egzaminów klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych. Zagadnienia obejmują swym zakresem treści i umiejętności realizowane w danym oddziale zawarte w podstawie programowej dla danego przedmiotu i poziomu. Uczeń i rodzic/prawny opiekun otrzymuje zestaw zagadnień za pośrednictwem Librusa po 15 września lub po 14 dniach od rozpoczęcia przez ucznia nauki domowej.

 3. Harmonogram egzaminów klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły i przekazuje uczniowi i rodzicowi/prawnemu opiekunowi na 14 dni przed ich rozpoczęciem za pomocą Librusa. Egzaminy klasyfikacyjne odbywają się w czerwcu.

4. Zestawy do egzaminu klasyfikacyjnego pisemnego i ustnego układa nauczyciel uczący w zespole klasowym, do którego został przypisany uczeń.

 6. Nauczyciel składa zestawy do egzaminu klasyfikacyjnego w sekretariacie szkoły do końca maja. Zestawy przechowywane są w sekretariacie szkoły, w szafie zamykanej na klucz po uprzednim opieczętowaniu kopert, w których się znajdują.

7. Zestawy do egzaminu ustnego przygotowywane są w liczbie większej o co najmniej 1 niż liczba wszystkich egzaminowanych.

8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej. Wyjątkiem są egzaminy z plastyki, muzyki, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa i wychowania fizycznego, gdzie egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Czas trwania egzaminu pisemnego w przypadku obowiązkowych przedmiotów maturalnych i przedmiotów realizowanych przez ucznia w zakresie rozszerzonym wynosi 120 min., w przypadku pozostałych przedmiotów 60 min., a ustnego 20 min. (w tym 5 minut przypada na przygotowanie wypowiedzi, a 15 minut na sam egzamin).

10. W trakcie egzaminu uczeń może korzystać z takich pomocy naukowych, jakie są dozwolone w danym roku na egzaminie maturalnym.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w skład której wchodzą:

• dyrektor lub wicedyrektor szkoły - przewodniczący komisji,

• nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - egzaminator,

• nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.

12. Komisja egzaminacyjna powołana jest przez dyrektora szkoły zarządzeniem.

13. Po egzaminie pisemnym następuje przerwa przeznaczona na sprawdzanie prac, następnie uczniowie przystępują do egzaminu ustnego wg harmonogramu ustalonego przez komisję egzaminacyjną.

15. Z części pisemnej egzaminu uczeń może uzyskać maksymalnie 80% punktów, a z części ustnej maksymalnie 20%.

16. Liczba punktów uzyskanych na egzaminie klasyfikacyjnym jest sumą punktów z części pisemnej i ustnej.

17. Ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala się na podstawie poniższej tabeli:

|  |  |
| --- | --- |
| **SKALA PROCENTOWA** | **OCENA** |
| 0%-29% | NIEDOSTATECZNY |
| 30%-49% | DOPUSZCZAJĄCY |
| 50%-74% | DOSTATECZNY |
| 75%-89% | DOBRY |
| 90%-95% | BARDZO DOBRY |
| 96%-100% | CELUJĄCY |

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządzony zostaje protokół zawierający:

- nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,

- datę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

- imię i nazwisko ucznia,

- treść zadań egzaminacyjnych,

- ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się pracę pisemną ucznia i krótki opis odpowiedzi ustnej lub wykonanych zadań praktycznych.

 19. Ogłoszenie wyniku egzaminu następuje w tym samym dniu (po zakończeniu egzaminu ustnego wszystkich zdających).

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

21. Uczeń, który z poważnych i udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

22. W przypadku, gdy uczeń nie uzyska pozytywnego wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych przysługuje mu prawo do egzaminu poprawkowego, w przypadku, gdy nie uzyska pozytywnego wyniku z więcej niż dwóch zajęć edukacyjnych, powtarza klasę.

**PROCEDURY ZMIANY ODDZIAŁU KLASOWEGO, PRZYJĘCIA UCZNIA Z INNEJ SZKOŁY W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM W NOWEJ SOLI**

1. Rodzic/ prawny opiekun ucznia lub pełnoletni uczeń może ubiegać się o przeniesienie ucznia do innego oddziału klasowego składając pisemny wniosek do dyrektora szkoły. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dyrektor szkoły pod warunkiem, że są wolne miejsca w oddziale klasowym, do którego uczeń chce się przenieść oraz, że uczeń uzyska co najmniej 30% z testu/ testów z przedmiotu/przedmiotów rozszerzonych, które ulegają zmianie w związku ze zmianą oddziału klasowego. W przypadku możliwości zmiany oddziału klasowego uczeń otrzymuje za pośrednictwem Librusa zagadnienia do zaliczenia w związku ze zmianą rozszerzenia/rozszerzeń od nauczyciela/nauczycieli uczących w docelowym oddziale wraz z terminem/terminami egzaminu/egzaminów. Informację o wynikach otrzymuje dyrektor szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia z innej szkoły podejmuje dyrektor szkoły pod warunkiem, że są wolne miejsca w oddziale klasowym do którego uczeń chce się przenieść oraz, że uczeń uzyska co najmniej 30% z każdego z testów z przedmiotów rozszerzonych, które ulegają zmianie, a także z różnic programowych z innych przedmiotów. Uczeń otrzymuje zagadnienia do zaliczenia wraz z terminami egzaminów. Zagadnienia i egzaminy przygotowują nauczyciele uczący w docelowym oddziale klasowym. Informację o wynikach otrzymuje dyrektor szkoły.