

Zarządzenie

dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Jana Matejki w Bolesławcu
z dnia 15.04.2020 r.

w sprawie w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny obowiązujących w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie § 1 ust 1 pkt 4 i 5 rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020, poz. 493 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwane dalej warunkami i sposobem oceniania.
2. Warunki i sposób przeprowadzania stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów i ustalania rocznej oceny zachowania obowiązują wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się nauczycielom.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się kadrze kierowniczej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2020 roku i obowiązuje do czasu odwołania ograniczenia funkcjonowania jednostek oświatowych przez Ministra Edukacji Narodowej.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 4
Edyta Kwiatkowska

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)

**WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH,
POPRAWKOWYCH, SPRAWDZIANÓW WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ
USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU
WNIESIENIA ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY OBOWIĄZUJĄCE
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU
OŚWIATY W ZWIĄZKU ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM
COVID-19**

I. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. **Egzamin klasyfikacyjny** z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przysyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadkach opisanych w art. 37 ust. 4 [obowiązek poza szkołą], art. 115 ust. 3 [indywidualny tok nauki] i art. 164 ust. 3 i 4 [przechodzenie ze szkoły do szkoły] ustawy - Prawo oświatowe.
4. **Uczeń** przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego. Wychowawca uzgadnia także z rodzicami rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu jeżeli zajdzie taka potrzeba.
5. **Dzień i godzinę egzaminu oraz miejsce lub sposób komunikacji on-line** wychowawca klasy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustala z uczniem i jego rodzicami. Wyżej wymienione informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Egzamin klasyfikacyjny **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.**
7. **Egzamin w formie pisemnej polega** na wykonaniu zadań przekazanych uczniowi na miejscu lub przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
8. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na adres zwrotny (jeżeli była realizowana forma egzaminu zdalnie).
9. **Egzamin w formie ustnej polega** na odpowiedzi ucznia na zadane pytania lub nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

10. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego jeżeli egzamin odbywał się w zdalnej formie.
11. Wymaga się, aby zadanie pisemne na **egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego** dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego..
12. Dla ucznia, który realizuje **obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:**
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
13. **Egzamin klasyfikacyjny**, o którym mowa w ust. 1, oraz egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego **indywidualny tok nauki** przeprowadza **komisja**, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. **Egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą oraz dla ucznia przechodzącego z innej szkoły** przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
15. W przypadku, gdy **nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego** w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia przechodzącego ze szkoły do innej szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. **Przewodniczący komisji uzgadnia** z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem przechodzącym z innej szkoły oraz jego rodzicami **liczbę zajęć edukacyjnych**, z których uczeń może przystąpić **do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia**.
17. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego **mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia**.
18. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu **biorą udział obaj członkowie komisji**.
19. Komisja **sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu** w terminie nie później niż w ciągu **3 dni roboczych** od dnia egzaminu. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
20. **Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

21. **Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół**, zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

II. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. **Egzamin poprawkowy** z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość **przeprowadza się** w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **w ostatnim tygodniu ferii letnich**. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. **Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych** otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu
3. **Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową** lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie.
4. Egzamin poprawkowy **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej**.
5. **Egzamin w formie pisemnej polega na** przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
6. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyla odpowiedzi** na ustalony adres zwrotny.
7. **Egzamin w formie ustnej polega na** wykonaniu zadań przekazanych uczniowi na miejscu lub nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. **W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych**, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego - dotyczy to egzaminu przeprowadzonego zdalnie.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na **egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego** dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

10. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza **komisja**, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. **Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne** - z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, **może być zwolniony** z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. **Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu** w terminie nie później niż w ciągu **3 dni roboczych** od dnia egzaminu. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
14. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
15. Z egzaminu poprawkowego sporządza się **protokół**, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

III. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

1. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia**, w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej sprawdzianem, **przeprowadza się** w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń**.
2. **Dzień i godzinę sprawdzianu ustala z uczniem i rodzicami dyrektor w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców oraz członków komisji o tym egzaminie.**
3. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.**

4. **Sprawdzian w formie pisemnej polega na** wykonaniu zadań przekazanych uczniowi na miejscu lub przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
5. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na ustalony adres zwrotny, jeżeli sprawdzian odbywał się w zdalnej formie.
6. **Sprawdzian w formie ustnej polega na** odpowiedzi ucznia na zadane pytania lub nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji i odpowiedzi ucznia na pytania. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
7. **W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych**, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.
8. Wymaga się, aby zadanie pisemne na sprawdzianie z **plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego** dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.
9. **Sprawdzian przeprowadza komisja**, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. **Nauczyciel, prowadzący 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. **Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z przedmiotu** w terminie nie później niż w ciągu **3 dni roboczych** od dnia egzaminu. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział **co najmniej 2/3 jej członków**.
14. Komisja, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu **zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym**. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
15. Ze sprawdzianu sporządza się **protokół**, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

IV. WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU WNIESIENIA ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY

1. **W przypadku stwierdzenia**, że roczna ocena klasyfikacyjna roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, **dyrektor szkoły powołuje komisję**, która pracując za pomocą środków komunikowania się na odległość ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. **Ustalona przez komisję**, o której mowa w ust. 1, **roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.**
3. **W skład komisji**, o której mowa w pkt. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) pedagog;
4. **Przewodniczący** ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania zastrzeżeń z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji oraz ucznia i jego rodziców, nie później niż na 2 dni przed terminem spotkania on-line.
5. **Spotkanie komisji stacjonarne lub on-line** odbywa się nie później niż w ciągu nie później niż **w 5 dni roboczych** od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom** przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu **bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.**
7. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania **zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.** W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.
8. **Z pracy komisji sporządza się protokół**, zawierający:
 - 1) dane ucznia, co do oceny którego wniesiono zastrzeżenia;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin spotkania on-line komisji;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.