

Zarządzenie nr 13/2019/2020

z dnia 15 kwietnia 2020 r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 11 im. Juliusza Słowackiego w Siemianowicach Śląskich w sprawie: **warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.**

Na podstawie:

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U z 2020r.poz 530) w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 – stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Za wykonanie zarządzenia odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2020r.

podpisała
Jolanta Popczyk

Warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z 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 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. 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 których mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie Classroom lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
- 3. Uczeń** przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową lub za pomocą platformy Classroom, otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
- 4. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line** przewodniczący komisji ustala uczniem i jego rodzicami. Wyżej wymienione informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailową lub za pomocą platformy Classroom.
- 5.** Egzamin klasyfikacyjny **przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.**
- 6. 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.
- 7.** Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na adres zwrotny.
- 8. Egzamin w formie ustnej polega na** nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą platformy Classroom. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
- 9. 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.
- 10.** Wymaga się, aby zadanie pisemne na **egzaminie klasyfikacyjnym 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.

- 11. Egzamin klasyfikacyjny**, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza **komisja**, w której skład wchodzi
- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego **mogą być obecni, w charakterze obserwatorów**, rodzice ucznia.
13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu **biorą udział obaj członkowie komisji**.
14. 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.
15. **Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą platformy Classroom.
16. **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.
17. 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 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. 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 platformy Classroom 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** nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą platformy Classroom. 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.
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 oceną 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 platformy Classroom.
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 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. 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 platformy Classroom 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** 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.
6. **Sprawdzian w formie ustnej polega na** nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą platformy Classroom. 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. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą platformy Classroom.

12. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział **co najmniej 2/3 jej członków**.
13. 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.
14. 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.
15. 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
4. **Przewodniczący** ustala termin i sposób komunikowania się 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 on-line** odbywa się nie później niż w ciągu **5 dni roboczych** od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom** przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą platformy Classroom.
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.

podpisała

Jolanta Popczyk