

Zarządzenie nr 28/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Radziłowie
z dnia 04.06.2020 r.

**w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu
ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do
trybu ustalania tej oceny w czasie kształcenia na odległość**

Na podstawie §1pkt 5 rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493,) zarządzam co następuje:

§ 1.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone w niniejszym zarządzeniu.

§ 2.

Klasyfikacja roczna odbywa się zgodnie z zapisami Statutu.

§ 3.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie od 1 września 2019 r. do 11 marca 2020 r. i braku uczestnictwa w nauczaniu zdalnym od dnia 25 marca 2020 r.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w celu ustalenia oceny rocznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin (nie później niż przed radą klasyfikacyjną roczną) oraz zakres materiału programowego egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Zakres materiału musi być zgodny z podstawą programową, a także programem realizowanym przez ucznia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub zajęcia pokrewne,

9. Egzamin można przeprowadzić:

1) Na terenie szkoły w warunkach wzmożonej ostrożności z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: w zdezynfekowanej odpowiednio dużej sali, tak aby zdający i członkowie komisji znajdowali się w odległości min. 2 m od siebie. Stolik i krzesła ucznia i komisji egzaminacyjnej muszą być zdezynfekowane i na każdym stoliku powinien się znajdować pojemnik z płynem dezynfekującym. Uczeń i członkowie komisji mogą mieć rękawiczki oraz muszą mieć maseczki w czasie rozmów. Na czas rozwiązywania przez ucznia zadań mogą mieć zdjęte.

2) W przypadku nasilającej się epidemii COVID 19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji.

a) Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.

b) Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć on-line.

c) Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzi, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ale nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego po ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.

11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,

b) imiona i nazwiska członków komisji,

c) termin egzaminu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadanie/zadania egzaminacyjne,

f) formę egzaminu (ustna albo pisemna albo zadanie praktyczne),

g) narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,

h) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

13. W przypadku egzaminu on-line protokół wypełnia się on-line

a) w protokole uwzględnia się wówczas narzędzia za pomocą jakich odbył się egzamin i spisano protokół,

b) członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 4.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów poprawkowych.

1. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub edukacyjne zajęcia pokrewne,

c) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.

7. Egzamin można przeprowadzić:

1) Na terenie szkoły w warunkach wzmożonej ostrożności z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: w zdezynfekowanej odpowiednio dużej sali, tak aby zdający i członkowie komisji znajdowali się w odległości min. 2 m od siebie. Stolik i krzesła ucznia i komisji egzaminacyjnej muszą być zdezynfekowane i na każdym stoliku powinien się znajdować pojemnik z płynem dezynfekującym. Uczeń i członkowie komisji mogą mieć rękawiczki oraz muszą mieć maseczki w czasie rozmów. Na czas rozwiązywania przez ucznia zadań mogą mieć zdjęte.

2) W przypadku nasilającej się epidemii COVID 19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji.

a) Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.

b) Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć on-line.

c) Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzi, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.

8. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) imiona i nazwiska członków komisji,
- c) termin egzaminu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadanie/zadania egzaminacyjne,
- f) formę egzaminu (ustna albo pisemna albo zadanie praktyczne),
- g) narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
- h) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. W przypadku egzaminu on-line protokół wypełnia się on-line

- a) w protokole uwzględnia się wówczas narzędzia za pomocą jakich odbył się egzamin i spisano protokół,
- b) członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych 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.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

13. 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 realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 5.

Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły drogą mailową (skan pisma z podpisem) nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, zostaje powołana komisja przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub edukacyjne zajęcia pokrewne,
- c) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.

3. Powołana komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia można przeprowadzić:

1) Na terenie szkoły w warunkach wzmożonej ostrożności z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: w zdezynfekowanej odpowiednio dużej sali, tak aby zdający i członkowie komisji znajdowali się w odległości min. 2 m od siebie. Stolik i krzesła ucznia i komisji egzaminacyjnej muszą być zdezynfekowane i na każdym stoliku powinien się znajdować pojemnik z płynem dezynfekującym. Uczeń i członkowie komisji mogą mieć rękawiczki oraz muszą mieć maseczki w czasie rozmów. Na czas rozwiązywania przez ucznia zadań mogą mieć zdjęte.

2) W przypadku nasilającej się epidemii COVID 19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianu on-line przy zachowanym składzie komisji.

a) Sprawdzian przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała sprawdzian biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.

b) Sprawdzian przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć on-line.

c) Komisja ustala formę przeprowadzenia sprawdzianu oraz narzędzi, za pomocą których sprawdzian będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów nie później niż 3 dni przed terminem sprawdzianu.

5. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,

b) imiona i nazwiska członków komisji,

c) termin sprawdzianu,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadanie/zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia,

f) formę sprawdzianu (ustna albo pisemna albo zadanie praktyczne),

g) narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których sprawdzian był przeprowadzony,

h) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli sprawdzian był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7. W przypadku sprawdzianu on-line protokół wypełnia się on-line:

a) w protokole uwzględnia się wówczas narzędzia za pomocą jakich odbył się sprawdzian i spisano protokół,

b) członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniem.

9. Wyznaczony termin powinien dać możliwość zachowania terminów związanych z ewentualnym przeprowadzeniem egzaminu poprawkowego.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 6.

Klasyfikacyjne roczne oceny zachowania w klasach I-VIII wystawia się zgodnie z zapisami Statutu z uwzględnieniem treści Zarządzenia nr 19/2019/2020 Dyrektora Szkoły z dnia 25 kwietnia 2020r.

§ 7.

Warunki ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

1. W przypadku, gdy klasyfikacyjna ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującym zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzice/prawni opiekunowie mogą odwołać się do dyrektora szkoły drogą mailową (skan pisma z podpisem) nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Zebranie zespołu odbywa się w formie konferencji on-line.

4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół on-line, zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, nazwę komunikatora, z którego zespół korzystał. Członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone w niniejszym zarządzeniu stosuje się do dnia zniesienia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół. Po tym okresie egzaminy i sprawdziany przeprowadza się na wcześniej obowiązujących zasadach.

2. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do określonych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu, jeżeli takie zmiany będą konieczne ze względu na specyfikę pracy szkoły w obecnych warunkach. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie zostaną poinformowani o zmianach w ciągu 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą e-dziennika i strony szkoły.

3. Wszelkie sprawy nieuregulowane postanowieniami niniejszego dokumentu znajdują odniesienie do treści zarządzeń dyrektora szkoły, uchwał i decyzji poszczególnych organów szkoły oraz zasad prawa powszechnego.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Teresa Dziekońska