



Zarządzenie nr 15/2019/20

z dnia 15 kwietnia 2020 r.

w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunków ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny

Na podstawie § 1 pkt 5 i § 13 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone w załącznikach do zarządzenia:

1. egzamin poprawkowy – załącznik 1,
2. egzamin klasyfikacyjny – załącznik 2,
3. sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunki ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny – załącznik 3.

§ 2.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone w załącznikach 1-2 stosuje się do dnia zniesienia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół. Po tym okresie egzaminy i sprawdzian przeprowadza się na wcześniej obowiązujących zasadach.

§ 3.

Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do określonych w załącznikach 1-3 warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu, jeżeli takie zmiany będą konieczne ze względu na specyfikę pracy szkoły w obecnych warunkach. Rodzice i uczniowie zostaną poinformowani o zmianach w ciągu 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą e-dziennika.

§ 4.

Zobowiązuję wychowawców klas do zapoznania uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów z treścią zarządzenia.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....

podpis dyrektora



Załącznik nr 1
do zarządzenia Nr 15/2019/20 Dyrektora szkoły
z dnia 15.04.2020 r.

w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunków ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny

Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. 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.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, albo zajęcia pokrewne,
 - inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 2 dni przed terminem egzaminu.
6. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadanie/zadania egzaminacyjne,
 - formę egzaminu (*ustna lub pisemna albo zadanie praktyczne*),
 - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół sporządza się elektronicznie i przesyła on-line do dyrektora szkoły. Dyrektor podpisuje protokół kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. 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.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.

Załącznik nr 2
do zarządzenia Nr 15/2019/20 Dyrektora szkoły
z dnia 15.04.2020 r.

w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunków ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny

Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

1. 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.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, albo zajęcia pokrewne,
 - inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
5. Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 2 dni przed terminem egzaminu.
6. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadanie/zadania egzaminacyjne,
 - formę egzaminu (*ustna lub pisemna albo zadanie praktyczne*),
 - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół sporządza się elektronicznie i przesyła on-line do dyrektora szkoły. Dyrektor podpisuje protokół kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
8. 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.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.



Załącznik nr 3

do zarządzenia Nr 15/2019/20 Dyrektora szkoły

z dnia 15.04.2020 r.

w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunków ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny

Warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności

oraz warunki ustalenia rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 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.
5. Sprawdzenie przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć.
6. Sprawdzenie przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - wicedyrektor, jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, albo zajęcia pokrewne,
 - inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
8. Komisja ustala formę przeprowadzenia sprawdzianu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 2 dni przed terminem egzaminu.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadanie/zadania,
 - formę sprawdzianu (*ustna lub pisemna albo zadanie praktyczne*),
 - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których sprawdzian był przeprowadzony,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.



10. 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.
11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
 - wychowawca oddziału,
 - pedagog szkolny,
 - inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.
12. Komisja, o której mowa w ust 3 pkt 2 ustala zdalnie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których przeprowadzono posiedzenie komisji,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13 sporządza się elektronicznie i przesyła on-line do dyrektora szkoły. Dyrektor podpisuje protokół kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Członkowie komisji podpisują protokoły po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.