

## **Zarządzenie Nr 10a/2019/20**

**Dyrektora Szkoły**

**Podstawowej w Dankowicach**

**z dnia 7 maja 2020r.**

**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 6<sup>a</sup> 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 klasyfikacyjny – załącznik 1,
2. egzamin poprawkowy – załącznik 2
3. sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunków 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 przez dziennik elektroniczny www szkoły.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

.....  
*podpis dyrektora*

**Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: [sp@dankowice.pl](mailto:sp@dankowice.pl), a w przypadku braku takiej możliwości, należy go przesłać pocztą lub dostarczyć do szkoły w wersji papierowej.
2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego.
3. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor (jako przewodniczący), nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia i nauczyciel przedmiotu pokrewnego (jako członkowie).
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e - dziennik rodzicom/ opiekunom prawnym.
5. Praca komisji przeprowadzającej egzamin odbywa się w szkole.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie odpowiedzi ustnej podczas wideocztatu przy użyciu narzędzi wskazanych przez nauczyciela, znanych uczniom.
7. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej na terenie szkoły przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa i przepisów BHP.
8. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzic lub prawny opiekun informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub pisemne oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna pod wskazany adres mailowy szkoły. Dostarczenie ww. dokumentem jest konieczne do wyznaczenie przez dyrektora szkoły dodatkowego terminu egzaminu.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się:
  - a) pytania zadawane uczniowi podczas egzaminu online (w przypadku ucznia zdającego egzamin online)
  - b) pisemną pracę ucznia (w przypadku ucznia piszącego egzamin na terenie szkoły)
10. W przypadku nieuzasadnionego niestawienia się ucznia na egzaminie online, dyrektor wyznacza ostateczny termin egzaminu w szkole w formie określonej w punkcie 2.
11. Nieuzasadnione niestawienie się ucznia na egzaminie w terminie ostatecznym wyznaczonym przez dyrektora skutkuje brakiem klasyfikacji z danego przedmiotu.

### Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: [sp@dankowice.pl](mailto:sp@dankowice.pl), a w przypadku braku takiej możliwości, należy go przesłać pocztą lub dostarczyć do szkoły w wersji papierowej.
2. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego.
3. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor (jako przewodniczący), nauczyciel przedmiotu uczący danego ucznia i nauczyciel przedmiotu pokrewnego (jako członkowie).
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom / opiekunom prawnym.
5. Praca komisji przeprowadzającej egzamin odbywa się w szkole.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie odpowiedzi ustnej podczas wideocztatu przy użyciu narzędzi wskazanych przez nauczyciela, znanych uczniom.
7. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci egzamin poprawkowy przeprowadzany jest w formie pisemnej na terenie szkoły przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa i przepisów BHP.
8. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzic lub prawny opiekun informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub pisemne oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna pod wskazany adres mailowy szkoły. Dostarczenie ww. dokumentem jest konieczne do wyznaczenie przez dyrektora szkoły dodatkowego terminu egzaminu.
9. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się:
  - a) pytania zadawane uczniowi podczas egzaminu online (w przypadku ucznia zdającego egzamin online)
  - b) pisemną pracę ucznia (w przypadku ucznia piszącego egzamin na terenie szkoły)
10. W przypadku nieuzasadnionego niestawienia się ucznia na egzaminie online, dyrektor wyznacza ostateczny termin egzaminu w szkole w formie określonej w punkcie 2.
11. Nieuzasadnione niestawienie się ucznia na egzaminie poprawkowym w terminie ostatecznym wyznaczonym przez dyrektora skutkuje oceną niedostateczną z danego przedmiotu.

**Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności  
oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania  
w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny**

1. W sytuacji uwag rodziców / opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub uczeń ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku uchybień powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego.
4. Do przeprowadzenia egzaminu dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, nauczyciel, który wystawił ocenę i nauczyciel przedmiotu pokrewnego (jako członkowie).
5. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik uczniowi i rodzicom/opiekunom prawnym.
6. Praca komisji przeprowadzającej egzamin odbywa się w szkole.
7. Egzamin przeprowadzany jest w formie odpowiedzi ustnej podczas wideocztatu przy użyciu narzędzi wskazanych przez nauczyciela, znanych uczniom.
8. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej na terenie szkoły przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa i przepisów BHP.
9. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzic lub prawny opiekun informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub pisemne oświadczenie rodzica lub prawnego opiekuna pod wskazany adres mailowy szkoły. Dostarczenie ww. dokumentem jest konieczne do wyznaczenie przez dyrektora szkoły dodatkowego terminu egzaminu.
10. Z egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Załącznikiem do protokołu są:
  - a) pytania zadawane uczniowi podczas egzaminu online (w przypadku ucznia zdającego egzamin online)
  - b) pisemną pracę ucznia (w przypadku ucznia piszącego egzamin na terenie szkoły)
11. W przypadku nieuzasadnionego niestawienia się ucznia na egzaminie online, dyrektor wyznacza ostateczny termin egzaminu w szkole w formie określonej w punkcie 8.
12. Nieuzasadnione niestawienie się ucznia na egzaminie w wyznaczonym terminie pozbawia go możliwości dalszych roszczeń.

13. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor (jako przewodniczący), wychowawca klasy i pedagog szkolny (jako członkowie). Komisja podczas posiedzenia w szkole na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę z zachowania

**& 10. Postanowienia końcowe.**

1. Termin wystawiania ocen wyznacza się na 15 czerwca 2020 r.
2. Konferencja klasyfikacyjna odbędzie się 22 czerwca 2020 r.