

**Zarządzenie Nr 16/2020**

**Dyrektora**

**Szkoły Podstawowej nr 7**

**w**

**Legionowie**

**z dnia 14 kwietnia 2020**

**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 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 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 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 4 dni od ich wprowadzenia za pomocą dziennika elektronicznego.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
*M. Borkowski*  
mgr Mariusz Borkowski

do zarządzenia Nr 16/2020

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 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 poprzez dziennik elektroniczny przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
- 6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi** na ustalony adres zwrotny.
- 7. Egzamin w formie ustnej polega na** 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.
- 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 poprzez dziennik elektroniczny 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.

DYREKTOR SZKOŁY

M. Borkowski  
mgr Mariusz Borkowski

14.09.2020

do zarządzenia Nr 16/2020

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

## 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 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, 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, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 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.
- 5. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line** przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami. Wyżej wymienioną informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji poprzez dziennik elektroniczny 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** przesłaniu do ucznia o określonej godzinie poprzez dziennik elektroniczny przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
8. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi.**



**9. Egzamin w formie ustnej polega na** 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.

11. 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.

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 przychodzącym 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 poprzez dziennik elektroniczny 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.

DYREKTOR SZKOŁY

*M. Borkowski*  
mgr Matusz Borkowski

14.04 2020



do zarządzenia Nr 16/2020

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

## I. 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** przesłaniu o określonej poprzez dziennik elektroniczny przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania.** Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

5. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi.**

6. **Sprawdzian w formie ustnej polega na** nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. 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 poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

**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.

## **II. 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. **Przewodniczący** ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygnięcia 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 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.

DYREKTOR SZKOŁY

*M. Borkowski*  
mgr Marcin Borkowski

11.09 2020