**Załącznik nr 1**

**Do Zarządzenia 177/2019/2020**  **Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. St. Zielińskiego w Stróży z dnia 6 kwietnia2020r.**

**WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OBOWIĄZUJĄCE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**I. Sposób monitorowania postępów uczniów**

**oraz sposób** **weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. **Postępy uczniów** w nauce będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
2. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
3. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
4. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
5. zadań i prac przesłanych do nauczyciela sms, drogą elektroniczną.
6. **Weryfikacja** **wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
7. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
8. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
9. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
10. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
11. testy on-line udostępnione na platformie learning apps.
12. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut Szkoły Podstawowej im. ks. St. Zielińskiego w Stróży.

**II. Informowanie uczniów lub rodziców** **o postępach ucznia w nauce,**

**a także uzyskanych przez ucznia ocenach**

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem telefonów komórkowych, poczty elektronicznej.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć

**III. 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 przesyłania 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](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(37)ust(4)&cm=DOCUMENT) [obowiązek poza szkołą], [art. 115 ust. 3](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(115)ust(3)&cm=DOCUMENT) [indywidualny tok nauki] i [art. 164 ust. 3](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(164)ust(3)&cm=DOCUMENT) i [4](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(164)ust(4)&cm=DOCUMENT) [przechodzenie ze szkoły do szkoły] ustawy - Prawo oświatowe.

**4. Uczeń** przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailowa 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. **Wychowawca uzgadnia także z rodzicami rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu**

**5. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line** przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami **.** Wyżej wymienione informację przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailowa 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 na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji **zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

8. Uczeń po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na adres zwrotny.

**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. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące 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 wchodzą

 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 wchodzą:

 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 drogą mailowa 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.

**IV. 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 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 na wskazany adres mailowy 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.

1. **Egzamin poprawkowy** przeprowadza **komisja**, w której skład wchodzą:

 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.

1. **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.
2. **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 mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
3. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 jej członków.
4. 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

1. 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.

1. 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.

**V. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI**

1. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności** **ucznia**, w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej ocena 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 termie 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 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 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 wchodzą:

 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 mailowa 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.

**VI. 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 wchodzą:

 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;

 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

 7) przedstawiciel rady rodziców.

**4. Przewodniczący** ustala termin i sposób komunikowania 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 nie później niż **w 5 dni roboczych** od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. **Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom** przewodniczący komisji drogą mailowa 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.