

Zarządzenie 25 /2020/2021 z dnia z dnia 5 maja 2021r.

**Organizacja sposobu i trybu przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych,
sprawdzających, poprawkowych**

Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Lompy w Rudzie Śląskiej

z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Lompy w Rudzie Śląskiej**

Na podstawie:

1. Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz. U. 2020 poz. 493),
2. art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 poz.1148-z późn.zm.)
3. Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Lompy w Rudzie Śląskiej

Na podstawie rozdziału 3a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U z 2019 r. poz. 1481, z późn. zm.), Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 (Dz. U. 2020 poz. 493) oraz Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Józefa Lompy w Rudzie Śląskiej zasady klasyfikowania i promowania uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, przedstawiają się następująco:

**WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH I
SPRAWDZAJĄCYCH**

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 12 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. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, 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. Zakres materiału musi być zgodny z podstawą programową a także programem realizowanym przez ucznia.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie: dyrektor - jako przewodniczący i nauczyciel danego przedmiotu.
 7. W szczególnych sytuacjach, jaką jest przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń może wejść do budynku szkolnego, gdzie przeprowadzony będzie egzamin w warunkach wzmożonej ostrożności: w dezynfekowanej odpowiednio dużej sali, tak aby zdający i członkowie komisji znajdowali się w odległości minimum 2 m od siebie. Stolik i krzesła ucznia i komisji egzaminacyjnej muszą być dezynfekowane i na każdym stoliku powinien się znajdować pojemnik z płynem dezynfekującym.
-
1. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.
 2. W przypadku nasilającej się epidemii COVID 19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on - line przy zachowanym składzie komisji.
 3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego nie później niż w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem kolejnego roku szkolnego, po ustaleniu terminu z dyrektorem szkoły.
 4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji; termin egzaminu klasyfikacyjnego; zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne; wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia/słuchacza, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej - e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
 7. Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem - trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu on-line w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

III. 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. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminujący ; załącznik nr 1
5. W szczególnych sytuacjach, jaką jest przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń może wejść do budynku szkolnego, gdzie przeprowadzony będzie egzamin w warunkach wzmożonej ostrożności: 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.
6. W przypadku nasilającej się epidemii COVID 19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: termin egzaminu poprawkowego; skład komisji, pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę; załącznik nr 2
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. 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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.

Załącznik nr 1

W skład komisji wchodzi: dyrektor jako przewodniczący komisji, nauczyciel danego przedmiotu - jako egzaminujący.

EGZAMIN POPRAWKOWY W ROKU SZKOLNYM 202../202..

uczeń/ uczennica klasa..... zdaje egzamin poprawkowy

z następujących przedmiotów:

1.
2.

Powołanie członków Komisji Egzaminacyjnej

| Egzamin poprawkowy , data | | | | | | | | |
|---------------------------|---|--------------------|---------|-------------------------|--------------------------------|-------------------|-------------------------|--------|
| Lp. | Nazwisko i imię nauczyciela lub członka zespołu egzaminacyjnego | Nauczany przedmiot | Nr sali | Przedmiot egzaminacyjny | Funkcja w zespole nadzorującym | | Podpis członka zespołu | |
| | | | | | P/E | Funkcja specjalna | Potwierdzenie powołania | Podpis |
| 1. | | | | | P | | | |
| 2. | | | | | E | | | |
| | | | | | | | | |

Załącznik nr 2

1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności: termin egzaminu poprawkowego; skład komisji, pytania egzaminacyjne; wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
2. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

PROTOKÓŁ Z EGZAMINU POPRAWKOWEGO

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Termin egzaminu poprawkowego | |
| Skład komisji | 1. |
| | 2. |
| | 3. |
| Pytania egzaminacyjne | Część pisemna |
| | Część ustna |
| | 1. |
| | 2. |

| | | |
|----------------|---------------|--|
| | 3. | |
| Wynik egzaminu | Część pisemna | |
| | Część ustna | |
| uzyskana ocenę | | |

podpis członków Komisji Egzaminacyjnej:

1.

2.....

3.....