

Zasady klasyfikacji uczniów w okresie prowadzenia edukacji zdalnej

1. Klasyfikacja roczna odbywa się w uzgodnionych terminach, wynikających z kalendarza roku szkolnego:

- 1) 11.05. wystawienie zagrożeń oceną niedostateczną oraz naganną zachowania oraz nieklasyfikowaniem,
 - 2) 8.06. wystawienie ocen przewidywanych na koniec roku szkolnego,
 - 3) 15.06. wystawienie ocen rocznych,
 - 4) 22.06. rada klasyfikacyjna.
2. Oceny klasyfikacyjne roczne ustala się biorąc pod uwagę osiągnięcia ucznia sprzed wprowadzenia edukacji zdalnej oraz oceny wystawione w czasie edukacji zdalnej, podobnie z oceną zachowania, którą ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli na temat aktywności uczniów w zdalnym nauczaniu, rozumianej jako systematyczna realizacja zadań na lekcji, kontakt z nauczycielami, właściwe zachowanie podczas zajęć on-line.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne i ocenę zachowania wystawia się w e-dzienniku Librus, zgodnie z terminarzem, w pełnym brzmieniu, **informując o tym uczniów poprzez wiadomość w aplikacji Teams klasy 4-8, w e-dzienniku klasy 1-3.**
4. O zagrożeniu oceną niedostateczną/nieklasyfikowaniem z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub naganną oceną zachowania wychowawcy **informują rodziców (opiekunów prawnych) za pośrednictwem e-dziennika Librus poprzez napisanie wiadomości** na ten temat i sprawdzenie jej odczytania.
5. Na prośbę ucznia lub jego rodzica, **przekazaną przez e-dziennik Librus**, nauczyciele przygotowują pisemną informację na temat warunków poprawy tych ocen. Wskazują zakres materiału oraz termin poprawy.
6. Rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania informują, **poprzez wysłanie wiadomości o wystawieniu tych ocen**, wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
7. Rodzice i uczniowie mają prawo złożyć podanie **za pośrednictwem e-dziennika Librus** o umożliwienie podwyższenia oceny przewidywanej w terminie jednego dnia od daty wystawienia tej oceny. Nauczyciele w ciągu kolejnych dwóch dni przeprowadzają sprawdzian potwierdzający stopień opanowania materiału przez ucznia. Ustalona w wyniku egzaminu ocena jest ostateczna i nie może być niższa od przewidywanej.

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 dnia 20 marca 2020r. 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 stwierdzonego braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.

2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w ust. 1, rozumiany jest jako nieuczestniczenie w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość, oznacza również nieprzesyłanie zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym na lekcji przez nauczyciela materiałem, sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadkach opisanych w art. 37 ust. 4 [obowiązek poza szkołą], art. 115 ust. 3 [indywidualny tok nauki] i art. 164 ust. 3 i 4 [przechodzenie ze szkoły do szkoły] ustawy - Prawo oświatowe.
4. Przed egzaminem klasyfikacyjnym, za pośrednictwem uzgodnionych z uczniem i jego rodzicami form porozumiewania się na odległość, uczeń otrzymuje od nauczyciela przedmiotu informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu.
5. Nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę przeprowadzenia egzaminu. Informacje te przekazuje się uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji egzaminacyjnej za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy pomocy wskazanego narzędzia na platformie edukacyjnej.
7. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu uczniowi o określonej godzinie zadań do wykonania. Czas na ich realizację określa nauczyciel przedmiotu, będący przewodniczącym komisji egzaminacyjnej. Egzamin jest prowadzony on-line z wizją i dźwiękiem z wykorzystaniem wskazanego narzędzia na platformie.
8. Uczeń, po wykonaniu zadania, odsyła odpowiedzi na adres zwrotny i dopiero po potwierdzeniu przez nauczyciela otrzymania wysłanego materiału, następuje zakończenie części pisemnej egzaminu klasyfikacyjnego.
9. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu pomiędzy uczniem i komisją łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. W części ustnej egzaminu, uczeń otrzymuje pytania powiązane z wykonanym zadaniem.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
 15. 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.
 16. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
 17. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu biorą udział wszyscy powołani do niej członkowie.
 18. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia jego przeprowadzenia. Komisja, po przeprowadzeniu podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji. Posiedzenie komisji odbywa się on-line.
 19. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom za pomocą uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
 20. 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.
 21. 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.

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 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 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 nauczyciela zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu.
3. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje, za pomocą uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, ucznia i rodziców o tym egzaminie.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy pomocy wskazanego narzędzia na platformie edukacyjnej.
5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie, za pomocą uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, przez przewodniczącego komisji, zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadań określa nauczyciel przygotowujący. Egzamin jest prowadzony on-line z wizją i fonią.
6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny
7. Rozłączenie obu stron następuje po potwierdzeniu otrzymania materiału pisemnego przez nauczyciela.
8. 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 uczniem i jego rodzicami.
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 lub prowadzący zajęcia pokrewne.
11. 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.
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 za pomocą uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. 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. Posiedzenie komisji odbywa się on-line.

14. 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.
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.

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 dnia 20 marca 2020r. 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 za pomocą 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 przy pomocy wskazanego na platformie edukacyjnej narzędzia.
4. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
5. Sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu o określonej godzinie przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadań określa nauczyciel przygotowujący zadania.
6. Uczeń po wykonaniu zadań odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny. Rozłączenie obu stron następuje po potwierdzeniu otrzymania materiału pisemnego przez nauczyciela.
7. Sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji.
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 lub 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.
12. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji za pomocą uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
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.

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;
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 online.

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 za pomocą uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. 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.
7. 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.
8. Podstawowym kryterium przy ustalaniu oceny zachowania w okresie zdalnej pracy szkoły jest kryterium systematycznego uczestniczenia w lekcjach prowadzonych w formie zdalnej, które jest odzwierciedleniem stosunku ucznia do obowiązków szkolnych.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.