

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 sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia warunków ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny

1. Egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek rodzica, zgłoszony w terminie 2 dni po zakończeniu roku szkolnego jeśli uzna on, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny lub jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub klasyfikacyjną oceną zachowania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji).
3. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć za pomocą e dziennika oraz wideospotkania.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w dniu poprzedzającym posiedzenie on-line rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji.
5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z egzaminu pkt 5., sporządza się protokół zawierający:
 - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - termin egzaminu,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadanie/zadania egzaminacyjne,
 - formę egzaminu (*ustna albo pisemna albo zadanie praktyczne*),

- narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
 - ustaloną ocenę.
7. Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzi, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
 8. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
 9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - imiona i nazwiska członków komisji,
 - termin posiedzenia,
 - imię i nazwisko ucznia, klasa,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
 - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których posiedzenie zostało przeprowadzone.
 11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 12. Protokoły, o których mowa w punkcie 8 i 11 wypełnia się on-line i przesyła do wiadomości Dyrektora szkoły i rodzica.
 13. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Józefa Dąbki
w Lesnie
mar Maria Maciejewska