Warszawa, dnia 20.05.2020 r.

**Zarządzenie nr 18/2019/2020**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 185**

**z dnia 20.05.2020r.**

w sprawie

**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 sytemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczeniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone poniżej. Stosuje się je do dnia zniesienia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół. Po tym okresie egzaminy i sprawdzian przeprowadza się na wcześniej obowiązujących zasadach.

§ 2

**Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego**

1. Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć online.
3. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu, muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na min. 7 dni przed egzaminem.
4. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:

* nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, lub zajęcia pokrewne,
* inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.

1. 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.
2. Z egzaminu sporządza się online 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 klasyfikacyjną.

1. 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.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
3. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 3

**Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.**

1. Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonania zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowania narzędzi do pracy zdalnej.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć online.
3. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu, muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
4. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. W skład komisji, wchodzą:

* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
* inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji.

1. 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.
2. Z egzaminu sporządza się online 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, pisemna, zadanie praktyczne)
* narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą, których egzamin był przeprowadzony,
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, a jeśli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
3. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 4

**Warunki i sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz ustalania rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia tej oceny.**

1. Sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonania zadania praktycznego.

Sprawdzenie trybu ustalenia oceny zachowania przeprowadza się zdalnie.

Decyzję podejmuje komisja, która będzie go przeprowadzała biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowania narzędzi do pracy zdalnej.

1. Sprawdzian przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć online.
2. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie sprawdzianu, muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed sprawdzianem.
3. Sprawdzian, oraz sprawdzenie trybu ustalenia rocznej oceny zachowania przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
4. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiedzy i umiejętności wchodzą:

* nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
* inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji.

W skład komisji sprawdzającej tryb ustalenia rocznej oceny zachowania wchodzą:

* wychowawca klasy
* pedagog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji.

1. Komisja ustala formę przeprowadzenia sprawdzianu oraz narzędzi, za pomocą, których sprawdzian będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem sprawdzianu.

Komisja ustala formę weryfikacji trybu ustalenia rocznej oceny zachowania.

1. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:

* nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
* imiona i nazwiska członków komisji,
* termin sprawdzianu,
* imię i nazwisko ucznia,
* zadanie/ zadania sprawdzające,
* formę sprawdzianu (ustna, pisemna, zadanie praktyczne)
* narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których sprawdzian był przeprowadzony,
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Z weryfikacji trybu ustalenia rocznej oceny zachowania sporządza się protokół zawierający:

* imiona i nazwiska członków komisji,
* termin przeprowadzenia weryfikacji
* imię i nazwisko ucznia
* wnioski po analizie trybu ustalenia rocznej oceny zachowania.

1. Protokół wypełnia się on-line.
2. Do protokołu po przeprowadzonym sprawdzianie dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, a jeśli sprawdzian był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
4. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 5

Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do 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 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą e-dziennika.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20.05.2020 r.

Ewa Żochowska

Dyrektor szkoły