

**Warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego,
egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności
oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej
zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu
ustalania tej oceny w czasie kształcenia na odległość
w Szkole Podstawowej nr 58 im Ireny Sendlerowej w Bydgoszczy**

Podstawa prawna:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2020 r. poz. 493 ze zm.);*
- *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843 ze zm.);*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373).*

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone w niniejszej procedurze.
2. Klasyfikacja roczna odbywa się zgodnie z zapisami Statutu.
3. **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych.**
 - 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 3) Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej o ile:
 - a) nastąpiła widoczna poprawa w stosunku ucznia do obowiązków szkolnych i nauki,
 - b) sytuacja taka wystąpiła po raz pierwszy w przypadku danego ucznia w danym etapie edukacyjnym.
 - 4) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyłączeniem takich przedmiotów jak plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe

i wychowanie fizyczne, z których egzamin klasyfikacyjny ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 5) Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7) Egzamin można przeprowadzić:
 - a) na terenie szkoły w warunkach wzmożonej ostrożności z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: 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; uczeń i członkowie komisji mogą mieć rękawiczki oraz zaleca się używanie maseczki w czasie rozmów; na czas rozwiązywania przez ucznia zadań może być zdjęta,
 - b) w przypadku nasilającej się epidemii COVID-19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji:
 - egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć on-line,
 - komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
- 8) Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne stopnie.
- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub zajęcia pokrewne.
- 10) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadanie/zadania egzaminacyjne,
 - f) formę egzaminu (ustna i pisemna albo zadanie praktyczne),
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 11) Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia oraz pisemne prace ucznia. W sytuacji, gdy egzamin był przeprowadzony w formie on-line - jeśli jest to możliwe, dołącza się pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
- 12) W przypadku egzaminu on-line protokół wypełnia się on-line:
 - a) w protokole uwzględnia się wówczas narzędzia za pomocą jakich odbył się egzamin i spisano protokół,
 - b) członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.
- 13) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 14) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
- 15) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
- 16) Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy i przewodniczący komisji ustalają stopień według obowiązującej skali.
- 17) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności, jeśli uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły o ustaleniu tej oceny niezgodnie z przepisami prawa.

4. 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 składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 5) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 6) Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub edukacyjne zajęcia pokrewne,
 - c) dyrektor szkoły lub wicedyrektor.
- 7) Egzamin można przeprowadzić:
 - a) na terenie szkoły w warunkach wzmożonej ostrożności z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: 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; uczeń i członkowie komisji mogą mieć rękawiczki oraz zaleca się używanie maseczki w czasie rozmów; na czas rozwiązywania przez ucznia zadań może być zdjęta,
 - b) w przypadku nasilającej się epidemii COVID-19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji:
 - egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć on-line,
 - komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
- 8) Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom wymagań na poszczególne stopnie.
- 9) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub zajęcia pokrewne.

- 10) Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadanie/zadania egzaminacyjne,
 - f) formę egzaminu (ustna i pisemna albo zadanie praktyczne),
 - g) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 11) Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia oraz pisemne prace ucznia. W sytuacji, gdy egzamin był przeprowadzony w formie on-line - jeśli jest to możliwe, dołącza się pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
 - 12) W przypadku egzaminu on-line protokół wypełnia się on-line:
 - a) w protokole uwzględnia się wówczas narzędzia za pomocą jakich odbył się egzamin i spisano protokół,
 - b) członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.
 - 13) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 14) 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.
 - 15) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 16) 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.
5. **Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.**
- 1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły na piśmie w sekretariacie szkoły lub drogą mailową (skan pisma z podpisem) nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) W przypadku, uznania zasadności odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zostaje powołana komisja przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia, lub edukacyjne zajęcia pokrewne.
 - 3) Powołana komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danych zajęć edukacyjnych nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 - 4) Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej natomiast z takich przedmiotów jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne – ma przede wszystkim formę zdań praktycznych.
 - 5) Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia można przeprowadzić:

- a) na terenie szkoły w warunkach wzmożonej ostrożności z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego: 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; uczeń i członkowie komisji mogą mieć rękawiczki oraz zaleca się używanie maseczki w czasie rozmów; na czas rozwiązywania przez ucznia zadań może być zdjęta,
 - b) w przypadku nasilającej się epidemii COVID-19 dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianu on-line przy zachowanym składzie komisji:
 - sprawdzian przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć on-line,
 - 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.
 - 6) Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska członków komisji,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadanie/zadania sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia,
 - f) formę sprawdzianu (ustna i pisemna albo zadanie praktyczne),
 - g) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 7) Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli sprawdzian był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 - 8) W przypadku sprawdzianu on-line protokół wypełnia się on-line:
 - a) w protokole uwzględnia się wówczas narzędzia za pomocą jakich odbył się sprawdzian i spisano protokół,
 - b) członkowie komisji podpisują protokół on-line, a po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół osobiście.
 - 9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z rodzicami i uczniem.
 - 10) Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 - 11) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. **Warunki ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.**
- Klasyfikacyjne roczne oceny zachowania w klasach I-VIII wystawia się zgodnie z zapisami Statutu.
- 1) W przypadku, gdy klasyfikacyjna ocena roczna zachowania została ustalona niezgodnie z obowiązującymi zapisami Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły

pisemnie w sekretariacie szkoły lub drogą mailową nie później niż dwa dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 2) W przypadku, uznania zasadności odwołania zostaje powołana komisja, w skład której wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo wicedyrektor,
 - wychowawca klasy,
 - pedagog.
 - 3) Komisja ustala w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
 - 4) Zebranie komisji może odbyć się w formie konferencji on-line.
 - 5) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 6) Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, a w przypadku posiedzenia on-line nazwę komunikatora, z którego komisja korzystała. Członkowie komisji podpisują protokół.
7. **Postanowienia końcowe**
- 1) Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu określone w niniejszych procedurach stosuje się do dnia zniesienia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół. Po tym okresie egzaminy i sprawdziany przeprowadza się na wcześniej obowiązujących zasadach.
 - 2) Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do określonych 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 i strony szkoły.

Dyrektor Szkoły

mgr Iwona Zwińkowska