***Zarządzenie nr 27/2019/2020***

***Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Józefa Piłsudskiego w Nowej Wsi***

***z dnia 15 maja 2020 r.***

 ***w sprawie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty***

*Na podstawie § 1 ust 4 i 5 rozporządzenia MEN 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 ze zm.), zarządzam co następuje:
 §1*

*Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły:
adres e-mail: dyrektor@zsnowawiwes.eu*

*a w przypadku braku takiej możliwości, w wersji papierowej włożony do skrzynki pocztowej przy wejściu do szkoły.*

 *§ 2
Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.*

 *§ 3*

*Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła ją drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany przez rodziców ucznia. § 4*

*Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły lub nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia.*

 *§ 5*

*Egzamin przeprowadzany jest na terenie szkoły z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.*

 *§ 6*

*W przypadku braku możliwości lub zaistnienia przeciwskazań do przeprowadzenia egzaminu na terenie szkoły, egzamin przeprowadza się za pomocą komunikatora Microsoft Teams.*

*Zadania pisemne są przesyłane uczniowi 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu na adres e-mail wskazany do korespondencji przez rodziców. Uczeń wykonuje zadania w domu, Komisja obserwuje jego pracę za pomocą Komunikatora MS Teams.*

*Po upływie wyznaczonego czasu, uczeń odsyła rozwiązane zadania na adres e-mail szkoły: dyrektor@zsnowawies.eu*

*Po sprawdzeniu części pisemnej uczeń przystępuje do egzaminu ustnego, który przeprowadza się z wykorzystaniem komunikatora MS Teams.*

 *§ 7*

*Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.*

 *§ 8*

*W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych, egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i dostarczonych uczniowi do domu przez pracownika szkoły, z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu. Po upływie wyznaczonego czasu, pracownik szkoły odbiera rozwiązane zadania, z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu. Sposób przekazywania uczniowi zadań drukowanych i odbioru zadań wykonanych/ rozwiązanych przez ucznia określa odrębna procedura stanowiąca załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.*

 *§ 9*

*Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w dniu następnym. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.*

 *§ 10*

 *Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość*

 *§ 11*

*W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia ucznia, rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy: dyrektor@zsnowawies.eu*

 *§ 12
Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 § 13
Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych i sprawdzających są analogiczne do procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.*

 *§ 14
W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania, rodzic ma prawo, w ciągu dwóch dni od klasyfikacji, zgłosić swoje zastrzeżenia pisemnie – w formie elektronicznej lub wrzucając pismo do skrzynki znajdującej się na budynku szkoły.*

 *§ 13
Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.*

 *§ 14
W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.*

 *§ 15*

*Zarządzenie obowiązuje z dniem 15 maja 2020 r. i podlega ogłoszeniu .*

*Krzysztof Kaczmarek*

*Dyrektor Szkoły*

*Załącznik nr 1*

*do Zarządzenia nr 27/05/2020*

1. *Zadania egzaminacyjne w wersji drukowanej są pieczętowane pieczątką szkoły i kopiowane. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły, oryginał pakowany jest do koperty, która jest zaklejana w obecności członków komisji i przekazywana pracownikowi szkoły odpowiedzialnemu za jej dostarczenie.*
2. *Pracownik dostarczający i odbierający od ucznia zadania w formie drukowanej wyposażony jest w rękawiczki, ma obowiązek zakrywania ust i nosa w chwili przekazywania i odbierania zadań.*
3. *Przewodniczący Komisji ustala telefonicznie godzinę dostarczenia i odbioru zadań.*
4. *Rodzic ucznia zobowiązany jest zapakować rozwiązane zadania do koperty i ją zakleić.*
5. *Przekazywanie i odbieranie koperty z zadaniami odbywa się przed wejściem do domu z zachowaniem dystansu społecznego wynoszącego min. 1,5 m.*
6. *Koperta z rozwiązanymi zadaniami, otwierana jest przez Komisję egzaminacyjną z zachowaniem wszelkich środków bezpieczeństwa.*