

Zembrzyce dnia 8.04.2020r.

ZARZĄDZENIE DYREKTORA
Zespołu Szkół w Zembrzycach
nr 2/2019/2020/ZN z dnia 8.04.2020r

w sprawie ustalenia **Warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujących w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie § 1 ust 1 pkt 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.

1. Wprowadza się **Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**, zwane dalej warunkami i sposobem oceniania.
2. Warunki i sposób oceniania stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Warunki i sposób oceniania obowiązują wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8.04. 2020 roku.

Dyrektor
Zespołu Szkół w Zembrzycach
mgr Elżbieta Fidelus

Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół

w Zembrzycach

nr 2/2019/2020/ZN z dnia 8.04.2020r

WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO OBOWIAZUJĄCE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

I. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności **poczte elektroniczną, telefony, wideofony, środki służące do przesyłania głosu za pośrednictwem fal radiowych, ale również faks.**

1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia **odznacza jego obecność na zajęciach.**

2) biorąc pod uwagę **brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu** w warunkach domowych oraz **różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny**, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - **obecność jest być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.**

I. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Postępy uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i prowadzonego w tym czasie kształcenia na odległość **będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć on-line oraz w czasie ustalonych konsultacji, w szczególności w godzinach pracy uzgodnionych przez dyrektora - poprzez udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) oraz oceny bieżące do ::**

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
- 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.

II. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również **weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie:**

- 5) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
- 6) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 7) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
- 8) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
- 9) testy on-line udostępnione na platformie...

3. Kryteria ocen oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut Zespołu Szkół w Zembrzycach

IV. Sposób informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pomocą **innych, uzgodnionych z rodzicem**, dostępnych **form** porozumiewania się na odległość, w tym **w czasie** ustalonych w harmonogramie **konsultacji**
2. **Uczniowie** dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz **ocenach** **na bieżąco w czasie zajęć on-line** oraz **konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.**

V. Sposób i warunki przeprowadzania **egzaminu klasyfikacyjnego**,

Art. 44k. [Uczeń nieklasyfikowany]

1. 84 Uczeń **może nie być klasyfikowany** z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej **z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia** w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu **usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin** klasyfikacyjny.

3. Uczeń **nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej** nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.

5. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest **jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej** lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz **brak oraz brak przysyłania zadań potwierdzających**

zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzających realizację podstawy programowej.

6. **Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową** lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od **wychowawcy zakres treści programowych**, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

7. **Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób** komunikacji on-line przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami. Wyżej wymienione informacje przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się **w formie pisemnej i ustnej**.

9. Egzamin **w formie pisemnej polega** na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego **komisji zadań do wykonania**. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

10. **Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny**.

11. 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 rodzicami.

12. **W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych**, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.

13. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie **klasyfikacyjnym 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**

14. 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**.

15. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w punkcie 1 oraz 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.

16. 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.

17. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji dla ucznia 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 powołuje** w skład komisji **nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej** szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. **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**.

19. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w **charakterze obserwatorów, rodzice ucznia**.

20. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu biorą udział **obaj członkowie komisji**.

21. **Komisja sprawdza prace pisemne** i ustala ocenę z egzaminu w terminie **nie później niż w ciągu 3 dni** roboczych od dnia egzaminu. 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**.

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

23. 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**.

24. **Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia przesłane za pomocą poczty elektronicznej oraz** zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

VI. Sposób i warunki egzaminu poprawkowego,

1. **Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, w ostatnim tygodniu ferii letnich.** Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Uczeń najpóźniej w **dniu zakończenia zajęć dydaktycznych** otrzymuje od wychowawcy zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu
3. Dyrektor i **informuje drogą mailową** lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość **ucznia i rodziców oraz członków komisji** o terminie i formie egzaminu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się **w formie pisemnej i ustnej**.
5. Egzamin w **formie pisemnej** polega na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
6. **Uczeń** po wykonaniu zadania **odsyła odpowiedzi** na ustalony adres zwrotny.
7. 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 rodzicami.
8. W celu **weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych**, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.
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 lub jeżeli to możliwe demonstruje wyniki zadania, np. pracę plastyczną.
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;
 - 3) **nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne**.
11. **Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne** - z których uczeń otrzymał ocenę 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 drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w pracach komisji bierze udział **co najmniej 2/3 jej członków**.
14. 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

15. 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.

16. 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.

VII. Sposób i warunki przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1. **Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się nie później niż 5 dni** od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. **Dzień i godzinę** sprawdzianu **ustala z uczniem i rodzicami dyrektor** i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, 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**.

4. **Sprawdzian w formie pisemnej** polega na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

5. **Uczeń po wykonaniu zadania** odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

6. Sprawdzian 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 rodzicami.

7. **W celu weryfikacji samodzielnego wykonania** zadań pisemnych, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi. 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;
- 3) 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. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze **udział co najmniej 2/3 jej członków**.

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.

VIII. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w

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;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
4. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania 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 on-line.
5. **Spotkanie komisji on-line odbywa się** nie później niż w ciągu nie później niż w 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
6. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział **co najmniej 2/3 jej członków**.
7. 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.
8. 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.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.