

Zarządzenie nr 7/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie z 20 kwietnia 2020 r.

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.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 kwietnia 2020 roku i obowiązuje do czasu odwołania ograniczenia funkcjonowania jednostek oświatowych przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 3

Każdy nauczyciel jest zobowiązany do potwierdzenia zapoznania się z treścią zarządzenia w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy LIBRUS Synergia.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje wszystkich nauczycieli i wchodzi w życie z dniem podpisania.

Hanna Ratańska - Szot

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 109 im. Batalionów Chłopskich w Warszawie

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

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

1. Postępy uczniów w nauce są monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie zajęć online oraz w czasie udzielania ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej do:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online,
- 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.

2. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się poprzez ocenianie bieżące:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online,
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
- 5) testy online udostępnione są w dzienniku elektronicznym Librus, na platformie Teams.

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Przedmiotowy System Oceniania obowiązujący od 25 marca 2020 r.

II. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Wyżej wymienione informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.

3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

III. Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w punkcie 1, rozumiany jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych online na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przysyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadkach opisanych w art. 37 ust. 4 [obowiązek poza szkołą], art. 115 ust. 3 [indywidualny tok nauki] i art. 164 ust. 3 i 4 [przechodzenie ze szkoły do szkoły] ustawy - Prawo oświatowe.
4. 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.
5. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji online 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.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy lub platformę Teams przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
8. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny lub wysyła wyniki testu przez platformę Teams.
9. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą aplikacji Teams. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
10. W czasie egzaminu ustnego, w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.
11. 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.
12. 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.

13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 1, oraz egzamin klasyfikacyjny 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.

14. 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.

15. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły do innej szkoły, 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 szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

16. 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.

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

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

19. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie późniejszym 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.

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

21. 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.

22. 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.

IV. Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły i informuje ucznia nie później niż 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. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową, lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, ucznia i rodziców o tym egzaminie.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania lub uczeń rozwiązuje test z wykorzystaniem platformy Teams. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
6. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny lub przesyła rozwiązanie za pomocą platformy Teams.
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 udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.
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.
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 oceną niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji 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 późniejszym 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 posiedzeniu 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.

V. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku złożenia zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej sprawdzianem, przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

2. Dzień i godzinę sprawdzianu ustala z uczniem i rodzicami dyrektor w terminie nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, 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 lub rozwiązanie testu (sprawdzianu) na platformie Teams. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

5. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny lub odsyła wykonany test (sprawdzian) za pomocą platformy Teams.

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 takiej sytuacji 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. 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.

12. 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.

VI. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna 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,
- 5) psycholog.

4. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania się 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 online.

5. Spotkanie komisji online odbywa się nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżeń. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie rodzicom 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 online komisji,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Warszawa, 20 kwietnia 2020 roku