



**Zasady oceniania, monitorowania postępów i sposoby
weryfikacji wiedzy i umiejętności
oraz zachowania uczniów
Szkoły Podstawowej w Woli Radziszowskiej
w czasie zdalnego nauczania.**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 20 marca 2020r. poz. 492),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 20 marca 2020r. poz. 493),
3. Statut Szkoły Podstawowej w Woli Radziszowskiej

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Przez zdalne nauczanie należy rozumieć, nauczanie prowadzone przez nauczycieli poza szkołą z wykorzystaniem różnych formach pracy na odległość. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl>
 - 3) dzienniki elektroniczne,
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
 - 6) lekcje online,
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
 - 8) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły,
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada – wydawcy zrzeszeni w Sekcji Wydawnictw Polskiej Izby Książki przygotowali i udostępnili materiały i narzędzia dydaktyczne całkowicie bezpłatnie,
 - 10) kontakt telefoniczny z nauczycielem,
 - 11) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców,
 - 12) „okienko” w szkole do odbioru prac uczniów itp.
 - 13) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia,
 - 14) inne sposoby wskazane przez Dyrektora Zespołu w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
4. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej oraz sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów (ocenianie) w Szkole Podstawowej w Woli Radziszowskiej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez Dyrektora Zespołu, poprzez:

- 1) Dysk Google - wysyłanie przez każdego nauczyciela na dysk w „chmurze” materiałów, tj. tematów i celów lekcji, wyjaśnień do omawianego tematu, przykładów rozwiązań zadań, zadań-ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia związanych z tematem lekcji,
 - 2) aplikację Teams - systematyczne prowadzenie przez nauczycieli lekcji online, zamieszczanie materiałów do lekcji i sprawdzanie wiedzy uczniów na aplikacji Teams,
 - 3) platformę e-podręczniki,
 - 4) telefon,
 - 5) przygotowanie materiałów w wersji drukowanej - zostawiając w wyznaczonym miejscu do odbioru przez rodziców/opiekunów prawnych przygotowane dla ucznia kserokopie: tematów, celów lekcji, wyjaśnień do omawianego tematu, ćwiczeń, zadań
5. Ilość lekcji online uzależniona jest od tygodniowej ilości godzin danego przedmiotu/zajęć edukacyjnych. Zmiany ilości godzin, czasu rozpoczęcia lekcji online nauczyciel ma obowiązek uzgodnić z Dyrektorem Zespołu.
6. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny są zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
 7. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
 8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej wchodzącej w skład Zespołu Placówek Oświatowych.
 9. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

W czasie zagrożenia epidemicznego i zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek uczestniczyć w nauczaniu prowadzonym drogą internetową, we wskazany przez nauczycieli sposób i w wyznaczonym czasie. W przypadku braku możliwości korzystania przez ucznia z materiałów przekazywanych drogą online lub problemów ze sprzętem komputerowym, materiały będą przygotowane w formie papierowej (do odebrania w szkole w wyznaczonym czasie) lub na pocztę elektroniczną. Uczeń ma również obowiązek wykonywania i odsyłania w ustalonym przez nauczycieli czasie zadań, testów, sprawdzianów lub innych form zadań. Uczeń, który nie uczestniczył w zajęciach lub nie pobierał materiałów papierowych, może być nieklasyfikowany z danego przedmiotu. W czasie zagrożenia epidemicznego i zdalnego nauczania informacje o postępach ucznia, uzyskanych ocenach, przekazywane są przez e-dziennik Vulcan lub drogą e-mailową (przez

Vulcan lub pracowniczą pocztę) lub telefonicznie w ustalonym przez nauczyciela czasie, podczas zdalnych wywiadówek lub w czasie pełnionego e-dyżuru.

10. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie w czasie zdalnego nauczania, które jest spowodowane brakiem dostępu do Internetu lub zakłóceń w jego funkcjonowaniu.
11. W czasie zagrożenia epidemicznego i zdalnego nauczania o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem ocen niedostatecznych wychowawca informuje rodziców przez e-dziennik Vulcan oraz drogą e-mailową z potwierdzeniem odbioru wiadomości przez rodziców ucznia.
12. W czasie zdalnego nauczania uczeń może być nieklasyfikowany, gdy spełnił co najmniej jeden z następujących warunków:
 - 1) nie uczestniczył w zajęciach online ponad 50% lub nie pobierał materiałów z dysku Google, e-dziennika Vulcan, aplikacji Teams, lub nie pobierał materiałów papierowych,
 - 2) nie odsyłał zadań, testów i sprawdzianów.

§ 2.

Ocenianie zachowania

- I. W czasie zdalnego nauczania, ocenianie zachowania ucznia, będzie opierać się o następujące kryteria:**

- 1. Zaangażowanie w proces edukacyjny:**

- punktualne logowanie się na zajęcia online,
- sumienne przygotowywanie się do zajęć,
- zdyscyplinowanie podczas pracy online, stosowanie się do wskazówek nauczycieli podczas lekcji oraz wykonywanie ich poleceń,
- aktywny udział w lekcji, zaangażowanie w przebieg zajęć,
- systematyczność i samodzielność w nauce (praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności),
- wywiązywanie się ze zobowiązań (terminowe wykonywanie i przysyłanie zleconych zadań do nauczycieli),
- zaangażowanie w proponowane akcje, konkursy i inicjatywy,
- właściwa organizacja nauki w domu (planowanie czasu, higiena pracy).

2. Przestrzeganie zasad kultury osobistej i prezentowanie postaw prospołecznych:

- kulturalne zachowanie się podczas zajęć online (kultura osobista, kultura słowa, stosowanie odpowiednich form grzecznościowych),
- szacunek wobec nauczycieli i rówieśników podczas lekcji online (nieutrudnianie, niezakłócanie, nielekceważenie),
- zaangażowanie we współpracę, ze współuczestnikami procesu edukacyjnego (dzielenie się wiedzą, pomysłami, pomoc koleżeńska),
- twórcze angażowanie się w życie klasy (utrzymywanie pozytywnych relacji, pozostawanie w kontakcie z rówieśnikami, empatia, wrażliwość na potrzeby innych, reagowanie, zainteresowanie, oferowanie pomocy i wsparcia),
- uczciwe wykonywanie obowiązków ucznia (uczciwa i samodzielna praca nad przygotowaniem opracowań zadań oraz podczas sprawdzianów wiedzy w trakcie lekcji online),
- przestrzeganie zasad współpracy i współżycia w grupie (szanowanie poglądów i przekonań innych, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności),
- dbałość o honor placówki i swoim zachowaniem godne jej reprezentowanie w środowisku,
- obiektywizm podczas dokonywania samooceny,
- zadośćuczynienie za wyrządzoną krzywdę i wykazywanie chęci poprawy zachowania,
- dbanie o bezpieczeństwo, o życie i zdrowie własne oraz innych ludzi (stosowanie się do wewnątrzszkolnych regulaminów i zaleceń Ministra Zdrowia na czas epidemii).

3. Odpowiedzialne korzystanie z narzędzi pracy zdalnej i komunikacji online:

- przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (ochrona haseł, linków do zajęć, nieupublicznianie wizerunków uczniów i nauczycieli),
- współdziałanie z uczniami i nauczycielami dla właściwego przebiegu komunikacji online,
- stosowanie netykiety,
- kształtowanie pozytywnego wizerunku szkoły w Sieci,

- zaangażowanie w poznanie i wykorzystanie do nauki nowych technologii informacyjnych (samokształcenie ucznia).

II. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, w czasie nauczania zdalnego, ustala się na podstawie oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym półroczu, z uwzględnieniem ocen cząstkowych uzyskanych w drugim półroczu (za okres poprzedzający zdalne nauczanie) oraz biorąc pod uwagę stosownie się do kryteriów oceny zachowania, określonych na czas nauki zdalnej. Ocenę ustala wychowawca klasy, z uwzględnieniem opinii pozostałych uczących oraz samooceny ucznia i opinii klasy.

§ 3.

Ocenianie wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych

1. Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) testy online na aplikacji „Teams”, platformie e-podręczniki (wcześniejsza informacja o terminie i zakresie materiału, w celu rezerwacji dostępu do komputera – dostęp do testu tylko raz, w wyznaczonym czasie), w przypadku niedostosowania się do terminu wykonania testu z przyczyn niezależnych od ucznia (choroba, problemy techniczne ze sprzętem komputerowym), uczeń zobowiązany jest do napisania go w innym terminie wskazanym przez nauczyciela,
 - 2) quizy,
 - 3) sprawdziany/klasówki online (zapowiedziane, godzinne),
 - 4) niezapowiedziane kartkówki online z trzech ostatnich lekcji, do 20 minut,
 - 5) zadania domowe (ćwiczenia), projekty, prace pisemne, prace plastyczne, prace techniczne, karty pracy, skany, nagrania,
 - 6) udział w dyskusji, wypowiedziach podczas lekcji online na aplikacji „Teams” (oceniana jest aktywność uczniów podczas zajęć online),
 - 7) odpowiedzi wybranych przez nauczyciela uczniów z trzech ostatnich lekcji,
 - 8) recytacja wierszy i prozy,
 - 9) czytanie - tempo i poprawność oraz zrozumienie przeczytanego na głos tekstu (na aplikacji Teams, telefonicznie)
 - 10) praca na zajęciach online - uczniowie podczas kontaktu „na żywo” otrzymują zadania do wykonania,

- 11) bieżące notatki z lekcji.
2. Wykonane zadania, karty pracy, projekty, prezentacje, prace plastyczne przesyłane są przez uczniów (w klasach I-III z pomocą rodziców) na nośnik wskazany przez Dyrektora Zespołu (e-mail podany przez Dyrektora Zespołu, aplikację Teams), w terminie określonym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu.
 3. Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe dla ucznia.
 4. Nieprzygotowanie – czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć. Uczniowi przysługują dwa nieprzygotowania w półroczu. Otrzymane dotychczas (w okresie poprzedzającym zdalne nauczanie) nieprzygotowania pozostają ważne.
 5. Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
 6. Uczeń może wykazać się swoją wiedzą poprzez:
 - 1) wykonanie zadań (kart pracy, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania itp.) podanych przez nauczyciela i przesłanych na adres mailowy wskazany przez Dyrektora Zespołu,
 - 2) wykonanie zadań (kart pracy, ćwiczenia, odpowiedzi na pytania itp.), które dołączone są jako załączniki do wiadomości w e-dzienniku Vulcan, na aplikacji Teams, dysku Google,
 - 3) wykonanie zadań na platformie e-podręczniki,
 - 4) rozwiązywanie testów powtórkowych i ćwiczeniowych na platformie e-podręczniki, aplikacji Teams,
 - 5) rozwiązywanie testów sprawdzających wiedzę, kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych na platformie e-podręczniki, aplikacji Teams:
 - a) informacja na temat testów sprawdzających wiedzę, obejmujące więcej niż trzy ostatnie tematy lekcji, umieszcza się w e-dzienniku Vulcan tydzień wcześniej poprzez określenie dokładnej daty i godziny testu (oraz czasu jaki będzie przeznaczony na test np. 15 min.) tak aby uczniowie mogli dostosować potrzebę skorzystania z komputera do innych domowników,
 - b) uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (test, kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu w innym terminie wskazanym przez nauczyciela,

- c) wszystkie formy zaplanowane i wskazane przez nauczyciela jako obowiązkowe, oznaczają, że uczeń musi posiadać z nich ocenę,
 - d) uczeń może poprawić każdą ocenę zarówno z wypowiedzi ustnych i pisemnych sprawdzianów wiedzy tylko jeden raz w terminie do 2 tygodni od jej uzyskania,
 - e) ocena z poprawy wpisywana jest do e-dziennika, a przy ustalaniu oceny na koniec półroczna/roku szkolnego brana jest pod uwagę tylko ocena wyższa (np. sprawdzian 4, poprawa sprawdzianu 3),
 - f) nie poprawia się ocen z kart pracy,
 - g) korzystanie przez ucznia z prac innych osób (plagiat), prace niesamodzielne, skutkują zadaniem przez nauczyciela jeszcze jednej pracy,
7. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, w czasie nauczania zdalnego, ustala się na podstawie oceny uzyskanej przez ucznia w pierwszym półroczu, z uwzględnieniem ocen częściowych uzyskanych w drugim półroczu (za okres poprzedzający zdalne nauczanie) oraz biorąc pod uwagę stosownie się do kryteriów oceny z zajęć edukacyjnych, określonych na czas nauki zdalnej. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a w przypadku jego dłuższej nieobecności nauczyciel zastępujący.
8. Pozostałe ustalenia są zgodne z podanymi w Statucie zasadami oceniania i podanymi przez nauczycieli, we wrześniu 2019 r. kryteriami i wymaganiami na poszczególne oceny z danego/danych przedmiotu/zajęć edukacyjnych.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu/zajęć edukacyjnych oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły w terminie ustalonym przez Dyrektora Zespołu, zdalnie lub na terenie budynku szkoły po wcześniejszym ustaleniu i zapewnieniu wszystkich środków bezpieczeństwa z zachowaniem zasad BHP.

§ 4.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik Vulcan ewentualnie drogą mailową na adres szkoły: sekretariat@wr.edu.pl, a w przypadku braku takiej możliwości wniosek należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w wersji papierowej na dzienniku podawczym w sekretariacie szkoły.
2. Dyrektor przez e-dziennik Vulcan uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza Dyrektorowi Zespołu, a Dyrektor rodzicom/ prawnym opiekunom służbowym mailem lub przez e-dziennik Vulcan.
4. Dyrektor powołuje drogą elektroniczną komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
5. Posiedzenie komisji egzaminacyjnej może odbywać się w formie:
 - 1) stacjonarnej – w budynku szkoły,
 - 2) zdalnej (online) – z wykorzystaniem aplikacji Teams.
6. Egzamin klasyfikacyjny, który ma formę pisemną i ustną może odbywać się zdalnie przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez Dyrektora Zespołu i używanych dotychczas przez ucznia, po spełnieniu warunków, o których mowa ppkt 1-5:
 - 1) uczeń zdający egzamin pracuje na wskazanej przez Dyrektora Zespołu e-platformie lub aplikacji Teams przy udostępnionej komisji kamerze i włączonym mikrofonie,

- 2) egzamin w domu ucznia nadzoruje w roli obserwatora wskazany przez Dyrektora nauczyciel, z zachowaniem środków ostrożności w trosce o zdrowie ucznia i nauczyciela,
 - 3) zadania pisemne i pytania do odpowiedzi ustnych uczeń otrzymuje w czasie egzaminu,
 - 4) w pomieszczeniu, w którym uczeń zdaje egzamin może przebywać rodzic/ opiekun prawny bez prawa głosu, po uzyskaniu zgody Dyrektora (wniosek do Dyrektora należy złożyć najpóźniej 2 dni przed planowanym egzaminem),
 - 5) w czasie egzaminu uczeń nie może korzystać z zegarka, telefonu komórkowego i innych środków komunikowania się, a także z kalkulatora.
7. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia i zakłócania przebiegu egzaminu nauczyciel – obserwator zgłasza ten fakt Dyrektorowi Zespołu, który podejmuje decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu.
 8. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu, dostępu do sieci lub w innych uzasadnionych przypadkach, egzamin klasyfikacyjny może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa, z zachowaniem zasad BHP.
 9. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia ucznia, rodzic/ opiekun prawny informuje o tym Dyrektora Zespołu w jednej z poniższych form:
 - 1) przesyłając wniosek o zmianę terminu egzaminu klasyfikacyjnego i skan zaświadczenia lekarskiego na adres mailowy sekretariatu szkoły,
 - 2) wysyłając listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (pocztą tradycyjną) wniosek o zmianę terminu egzaminu i oryginał zaświadczenia lekarskiego,
 - 3) składając osobiście na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły wniosek o zmianę terminu egzaminu i oryginał zaświadczenia lekarskiego.
 10. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Drukuję pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
 11. Dopuszcza się nagrywanie przebiegu egzaminu ucznia, na szkolny dyktafon. Nagranie ma posłużyć do sporządzenia dokumentacji z przebiegu egzaminu i stwierdzenia samodzielności pracy ucznia. Po podpisaniu protokołu i upływie terminu związanego z odwołaniem od trybu ustalania oceny nagranie jest niszczone przez Dyrektora Zespołu.

§ 5.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu rodzic/ opiekun prawny ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia: w formie elektronicznej przez e-dziennik Vulcan lub tradycyjnej - papierowej w terminie ustalonym w Statucie szkoły.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje e-zarządzeniem komisję do przeprowadzenia sprawdzianu, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Spotkanie komisji sprawdzającej wiedzę i umiejętności może odbywać się w formie:
 - 1) stacjonarnej – w budynku szkoły,
 - 2) zdalnej (online) – z wykorzystaniem aplikacji Teams.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, który ma formę pisemną i ustną może odbywać się zdalnie przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez Dyrektora Zespołu i używanych dotychczas przez ucznia po spełnieniu warunków, o których mowa w ppkt 1-5:
 - 1) uczeń przystępujący do sprawdzianu wiedzy i umiejętności pracuje na wskazanej przez Dyrektora Zespołu e-platformie lub aplikacji Teams przy udostępnionej komisji kamerze i włączonym mikrofonie,
 - 2) sprawdzian w domu ucznia nadzoruje wskazany przez Dyrektora nauczyciel pełniący rolę obserwatora, z zachowaniem środków ostrożności w trosce o zdrowie ucznia i nauczyciela,
 - 3) zadania pisemne i pytania do odpowiedzi ustnych uczeń otrzymuje w czasie sprawdzianu,
 - 4) w pomieszczeniu, w którym przebiega sprawdzian wiadomości i umiejętności może przebywać rodzic/ opiekun prawny bez prawa zabierania głosu, po uzyskaniu zgody Dyrektora (wniosek do Dyrektora należy złożyć najpóźniej 2 dni przed planowanym sprawdzianem),
 - 5) w czasie sprawdzianu uczeń nie może korzystać z zegarka, telefonu komórkowego i innych środków komunikowania się, a także z kalkulatora.
5. W przypadku niesamodzielnej pracy ucznia i zakłócania przebiegu sprawdzianu nauczyciel – obserwator zgłasza ten fakt Dyrektorowi Zespołu, który podejmuje decyzję o przerwaniu i unieważnieniu sprawdzianu.

6. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, sprawdzian przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszystkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
7. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w sprawdzianie ze względu na stan zdrowia, rodzic/ opiekun prawny informuje o tym Dyrektora Zespołu, w jednej niżej opisanej formie:
 - 1) przesyłając wniosek o zmianę terminu sprawdzianu i skan zaświadczenia lekarskiego na adres mailowy sekretariatu szkoły,
 - 2) wysyłając listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (pocztą tradycyjną) wniosek o zmianę terminu sprawdzianu i oryginał zaświadczenia lekarskiego,
 - 3) składając osobiście na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły wniosek o zmianę terminu sprawdzianu i oryginał zaświadczenia lekarskiego.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Drukuję pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
9. Dopuszcza się nagrywanie na szkolny dyktafon przebiegu sprawdzianu. Nagranie ma posłużyć do sporządzenia dokumentacji z przebiegu sprawdzianu i stwierdzenia samodzielności pracy ucznia. Po podpisaniu protokołu i upływie terminu związanego z odwołaniem od procedury ustalania oceny nagranie jest niszczone przez Dyrektora Zespołu.

§ 6.

Odwołanie od trybu ustalonej oceny zachowania

1. W sytuacji uwag co do zgodności z prawem, procedurą i trybem wystawiania oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, rodzic/ prawny opiekun ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub tradycyjnej - papierowej w terminie ustalonym w Statucie szkoły.
2. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania Dyrektor Zespołu powołuje e -zarządzeniem komisję, która po przeprowadzeniu rozmów, dokonaniu analizy dostępnych informacji i materiałów zgromadzonych przez wychowawcę i pedagoga ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji może odbywać się w formie:
 - 3) stacjonarnej – w budynku szkoły,
 - 4) zdalnej (online) – z wykorzystaniem aplikacji Teams.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 7.

Egzamin poprawkowy

1. Dyrektor przez e-dziennik lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik Dyrektorowi Zespołu, a Dyrektor rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
3. Dyrektor Zespołu powołuje e-zarządzeniem komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
4. Spotkanie komisji ds. egzaminu poprawkowego może odbywać się w formie:
 - 1) stacjonarnej – w budynku szkoły,
 - 2) zdalnej (online) – z wykorzystaniem aplikacji Teams.
5. Egzamin poprawkowy, który ma formę pisemną i ustną może odbywać się zdalnie przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez Dyrektora Zespołu i używanych dotychczas przez ucznia po spełnieniu następujących warunków:
 - 1) uczeń przystępujący do egzaminu poprawkowego pracuje na wskazanej przez Dyrektora Zespołu e-platformie lub aplikacji Teams przy udostępnionej komisji kamerze i włączonym mikrofonie,
 - 2) egzamin poprawkowy w domu ucznia nadzoruje wskazany przez Dyrektora Zespołu nauczyciel pełniący rolę obserwatora, z zachowaniem środków ostrożności w trosce o zdrowie ucznia i nauczyciela,
 - 3) zadania pisemne i pytania do odpowiedzi ustnych uczeń otrzymuje w czasie egzaminu poprawkowego,
 - 4) w pomieszczeniu, w którym przebiega egzamin poprawkowy może przebywać rodzic/ opiekun prawny bez prawa zabierania głosu, po uzyskaniu zgody Dyrektora (wniosek do Dyrektora należy złożyć najpóźniej 2 dni przed planowanym egzaminem),
 - 5) w czasie egzaminu poprawkowego uczeń nie może korzystać z zegarka, telefonu komórkowego i innych środków komunikowania się, a także z kalkulatora,
 - 6) przypadku niesamodzielnej pracy ucznia i zakłócania przebiegu egzaminu nauczyciel – obserwator zgłasza ten fakt Dyrektorowi Zespołu, który podejmuje decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu.

6. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
7. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzic/ opiekun prawny informuje o tym Dyrektora Zespołu, w jednej niżej opisanej formie:
 - 1) przesyłając wniosek o zmianę terminu egzaminu poprawkowego i skan zaświadczenia lekarskiego na adres mailowy sekretariatu szkoły,
 - 2) wysyłając listem poleconym za potwierdzeniem odbioru (pocztą tradycyjną) wniosek o zmianę terminu egzaminu poprawkowego i oryginał zaświadczenia lekarskiego,
 - 3) składając osobiście na dziennik podawczy w sekretariacie szkoły wniosek o zmianę terminu egzaminu i oryginał zaświadczenia lekarskiego.
8. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Przewodniczący drukuje pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
9. Dopuszcza się nagrywanie na szkolny dyktafon przebiegu egzaminu. Nagranie ma posłużyć do sporządzenia dokumentacji z przebiegu egzaminu i stwierdzenia samodzielności pracy ucznia. Po podpisaniu protokołu i upływie terminu związanego z odwołaniem od procedury ustalania oceny nagranie jest niszczone przez Dyrektora Zespołu.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Zapisy nieujęte w niniejszym regulaminie „Zasad oceniania, monitorowania postępów i sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności oraz zachowania uczniów Szkoły Podstawowej w Woli Radziszowskiej w czasie zdalnego nauczania” reguluje Statut szkoły.
2. Regulamin został zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Zespołu Placówek Oświatowych w Woli Radziszowskiej, Uchwałą nr 24/2019/2020 z dnia 30 kwietnia 2020r.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

mgr Halina Twardosz

Wola Radziszowska, 30 kwietnia 2020r.

*Dyrektor
Zespołu Placówek Oświatowych
w Woli Radziszowskiej*