

Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§ 1

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na skrzynkę podawczą szkoły:

adres e-mail: sekretariat@nansen.edu.pl
2. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia .
3. Nauczyciel przedmiotu, z którego ma odbyć się egzamin klasyfikacyjny, przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest za pomocą narzędzi informatycznych pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia - w formie pracy synchronicznej - w czasie rzeczywistym.

6. Egzamin klasyfikacyjny ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego. O formie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor.
7. W sytuacjach szczególnych, w przypadku uczniów nie mających dostępu do narzędzi informatycznych lub dostępu do sieci, dyrektor szkoły zabezpiecza dostęp do narzędzi internetowych umożliwiając przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego zdalnie lub egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego ze względu na stan zdrowia rodzic/pełnoletni uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan lub zdjęcie zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z rodzicami / pełnoletnim uczniem dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania egzaminacyjne rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
11. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianu wiedzy i umiejętności, są analogiczne do procedur egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 2

Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych

1. Do dnia 25 maja 2021r. nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o:
 - a) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - b) przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - b) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
 - d) przystępował do sprawdzianów.
3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice składają, za pomocą wiadomości wysłanej przez dziennik elektroniczny, wniosek do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
4. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza czy uczeń spełnia warunki umożliwiające podwyższenie oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub proponuje termin wykonania zadań umożliwiających podwyższenie oceny.
5. Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
6. Procedura podwyższania oceny musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
7. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

§ 3

Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej z zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w tym również w zajęciach on-line,
 - b) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - c) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - d) nie został ukarany karami statutowymi.
3. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
5. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczeń (lub jego rodzice), który otrzymał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej jeden dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

8. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.

DYREKTOR
Zespołu Szkół im. F. Nansena
Piaszowie

Jarosław Stolarski
mgr Jarosław Stolarski