

## **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikację zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą aplikacji Microsoft Teams lub innych narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć zdalnych.
3. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
5. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska członków komisji,
  - termin egzaminu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadanie/zadania egzaminacyjne,
  - formę egzaminu,
  - narzędzie do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Protokół wypełnia się on-line.
7. Do protokołu wypełnia się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikację zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą aplikacji Microsoft Teams lub innych narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć zdalnych.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzia, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
6. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
  - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
  - imiona i nazwiska członków komisji,
  - termin egzaminu,
  - zadanie/zadania egzaminacyjne,
  - formę egzaminu,
  - narzędzie do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół wypełnia się on-line.
8. Do protokołu wypełnia się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

**Warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz warunki i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia tej oceny**

1. Sprawdzian przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzje podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała sprawdzian biorąc pod uwagę specyfikację zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.
2. Sprawdzian przeprowadza się zdalnie, za pomocą aplikacji Microsoft Teams lub innych narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć zdalnych.
3. Sprawdzian przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Sprawdzian przeprowadza komisja w składzie:
  - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący,
  - wychowawca oddziału,
  - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
5. Komisja ustala formę przeprowadzenia sprawdzianu oraz narzędzia, za pomocą których sprawdzian będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem sprawdzianu.
6. Z sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
  - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - imiona i nazwiska członków komisji,
  - termin sprawdzianu,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - zadanie/zadania sprawdzające,
  - formę sprawdzianu,
  - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których sprawdzian był przeprowadzony,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Protokół wypełnia się on-line.
8. Do protokołu wypełnia się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Członkowie komisji podpisują protokół po zniesieniu okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
11. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania przeprowadza się nie później niż 3 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

12. Ocena klasyfikacyjną zachowania ustala komisja w składzie, o którym mowa w pkt. 4. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
13. Z posiedzenia komisji do ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający:
- imiona i nazwiska członków komisji,
  - termin posiedzenia komisji,
  - imię i nazwisko ucznia,
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania stosuje się odpowiednio zapisy punktu 7, 9 i 10.