**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia nr /2019/2020**

**Dyrektora CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Warszawie**

**z dnia 8 kwietnia 2020 r.**

**Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego w CLX Liceum Ogólnokształcącego im. gen. dyw. Stefana Roweckiego „Grota” w Warszawie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

**I. Sposób monitorowania postępów uczniów**

**oraz sposób** **weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. **Postępy uczniów** będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
2. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
3. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
4. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
5. zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.
6. **Weryfikacja** **wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
7. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
8. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
9. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
10. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
11. testy on-line.
12. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut w dziale VIII.

**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 uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem i uczniem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w terminarzu konsultacji i 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.

2. Nieobecność ucznia w czasie zdanego nauczania rozumiana jest jako brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej lub w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.

3.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany mailem na adres szkoły – [lo160@edu.um.warszawa.pl](mailto:lo160@edu.um.warszawa.pl)

4.Dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości przez rodziców lub pełnoletniego ucznia

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się także w przypadkach opisanych w [art. 37 ust. 4](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(37)ust(4)&cm=DOCUMENT) [obowiązek poza szkołą], [art. 115 ust. 3](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(115)ust(3)&cm=DOCUMENT) [indywidualny tok nauki] i [art. 164 ust. 3](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(164)ust(3)&cm=DOCUMENT) i [4](https://sip.lex.pl/#/document/18558680?unitId=art(164)ust(4)&cm=DOCUMENT) [przechodzenie ze szkoły do szkoły] ustawy - Prawo oświatowe.

6**. Uczeń** przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailowa lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin.

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

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

**9. Egzamin w formie ustnej** **polega na** nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji i udzieleniu przez ucznia odpowiedzi na zadane przez komisję pytania. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

**10. 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.

11. Wymaga się, aby zadanie pisemne na **egzaminie klasyfikacyjnym** **z plastyki, zajęć artystycznych, 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:**

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz

b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

**13. Egzamin klasyfikacyjny** przeprowadza **komisja**, w której skład wchodzą:

a) dyrektor lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

14. 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.

**15. 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**.

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

17. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w spotkaniu **bierze udział 2/3 członkowie komisji**.

18. Komisja **sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu** w terminie nie później niż w ciągu **2 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.

**19. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje** niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową.

**20. 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.

21. 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.

22. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych lub dostępu do sieci informatycznej, w sytuacjach szczególnych egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych i odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i zachowaniu zasad określonych w niniejszych warunkach i sposobach oceniania.

23. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, rodzice lub pełnoletni uczeń informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod adres mailowy szkoły.

24. Dyrektor uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**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. Procedury przeprowadzania egzaminu poprawkowego są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
3. **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 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.

**V. SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU WNIESIENIA ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY**

1. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub pełnoletniego ucznia co do zgodności z prawem procedury ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub pełnoletni uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.

2. Dyrektor sprawdza czy ocena została ustalona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu wiadomości i umiejętności.

3. Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego

4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do trybu ustalenia oceny zachowania dyrektor szkoły powołuje komisje w składzie:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego

5. **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**.

**6. 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.

**7**. **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 mailowa lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

**8**. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu **bierze udział co najmniej 2/3 jej członków**.

**9.** 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.

**10. 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.

**11**. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**VI. INNE USTALENIA**

1. Ocenę klasyfikacyjną roczną z języka polskiego, angielskiego oraz matematyki ustala się z wyłączeniem oceny ze sprawdzianu zaliczeniowego w drugim półroczu.
2. Egzamin sprawdzający w procedurze poprawiania ocen klasyfikacyjnych rocznych przeprowadzany jest za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Podanie o egzamin rodzic lub pełnoletni uczeń wysyła do dyrektora szkoły mailem na adres szkoły w terminie określonym w statucie szkoły.
4. Egzamin sprawdzający opisany w §65 statutu liceum przeprowadzany jest w formie ustnej przez nauczyciela przedmiotu w obecności dyrektora lub wicedyrektora on-line.
5. Wymaga się, aby co najmniej jedno zadanie na **egzaminie sprawdzającym** **z plastyki, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego** dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.