

**Zarządzenie nr 021.9.20202**

**Dyrektora Zespołu Szkół im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym**

z dnia 6.05.2020 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności, wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późn. zm.,
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późn. zm.,
- Statutu Zespołu im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Juchnowcu Górnym.

**§ 1.**

**Egzamin sprawdzający – warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć do Dyrektora szkoły wnioski o wszczęcie procedury uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wówczas uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony do Dyrektora szkoły przez dziennik elektroniczny nie później niż 2 dni robocze po poinformowaniu o wszystkich ostatecznie przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
3. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wykorzystaniem komunikatora Skype lub platformy MS Teams. W przypadku braku możliwości technicznych niezbędny sprzęt będzie udostępniony uczniowi na czas egzaminu.
4. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie), jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:
  - 1) nie opuścił bez usprawiedliwienia do dnia rozpoczęcia zdalnego nauczania żadnej godziny lekcyjnej zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny oraz w okresie zdalnego oceniania otrzymał co najmniej dobrą ocenę z zachowania uwzględniającą jego aktywność i zaangażowanie w ten proces,
  - 2) przygotowywał się do zajęć (nie otrzymał oceny niedostatecznej za brak zleconych przez nauczyciela zadań),
  - 3) do dnia rozpoczęcia zdalnego nauczania korzystał z możliwości poprawy ocen z pisemnych sprawdzianów (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) i poprawił je (ust. 10, pkt 22, 23 Statutu).
5. Jeśli uczeń nie spełnia wszystkich powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
6. Wniosek musi zawierać uzasadnienie; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.

7. We wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
8. Nauczyciel przedmiotu, którego wniosek dotyczy, sprawdza, czy uczeń spełnia warunki określone w § 1, ust. 4 Zarządzenia. O wyniku sprawdzenia informuje Dyrektora szkoły.
9. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala Dyrektor szkoły, przy czym nie może to być termin późniejszy niż przedostatni dzień zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, i informuje o terminie ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
10. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
  - 1) osoba na stanowisku kierowniczym albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – przewodniczący,
  - 2) nauczyciel przedmiotu – egzaminator,
  - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu,
  - 4) wychowawca – członek.
11. W czasie egzaminu sprawdzającego mogą być obecni przy uczniu, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania (pytania) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję wraz ze związaną informacją o odpowiedziach ucznia. Całość stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## § 2.

### **Postępowanie w przypadku wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z prawem – sprawdzian wiadomości i umiejętności:**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w celu przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności. We wniosku należy wskazać, które przepisy prawa nie zostały zachowane.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Dyrektor informuje o terminie ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 4~~6~~ 1, przeprowadza się w formie pisemnej i lub ustnej z wykorzystaniem komunikatora Skype lub platformy MS Teams.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły pod warunkiem przesłania skanu zaświadczenia lekarskiego lub urzędowego dokumentu poświadczającego inne zdarzenie losowe.
8. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
9. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust 9, pkt 2, 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.
11. W czasie sprawdzianu wiadomości i umiejętności mogą być obecni przy uczniu w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Całość stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę sprawdzianu oraz ustalony stopień.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
16. Przepisy zawarte w §2, stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **§ 3.**

#### **Postępowanie w przypadku wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z prawem:**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena

- klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, ze wskazaniem, które przepisy prawa nie zostały zachowane.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
  4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Obrady komisji toczą się z wykorzystaniem komunikatora Skype lub platformy MS Teams. Przewodniczący komisji pilnuje, aby każdy z członków komisji w trakcie obrad i po ich zakończeniu dbał o zachowanie tajemnicy.
  5. W skład komisji 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,
    - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - 7) przedstawiciel rady rodziców.
  6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
  7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
  8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 2) termin posiedzenia komisji;
    - 3) imię i nazwisko ucznia;
    - 4) wynik głosowania;
    - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
  9. Protokół z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę oraz ustalony stopień.

#### § 4.

#### **Egzamin klasyfikacyjny – w przypadku usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę zajęć edukacyjnych:**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja z uwzględnieniem okresu zdalnego nauczania, w przypadku, kiedy uczeń nie odbierał wiadomości od nauczyciela danego przedmiotu.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej połowę zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, uczeń ten może zdawać egzamin klasyfikacyjny śródroczny lub roczny.
3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów),

- złożoną przez dziennik elektroniczny do Dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
    - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w § 4, pkt 4, ustęp 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wykorzystaniem komunikatora Skype lub platformy MS Teams.
  7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  8. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym jest mowa w § 4, ust. 1, 2, 3, 4, pkt. 1, egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  9. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym jest mowa w § 4, 4, pkt. 2, dyrektor szkoły powołuje komisję egzaminacyjną w składzie:
    - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
  11. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). Dyrektor informuje o terminie ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
  12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni przy uczniu, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
  13. W przypadku ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i 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, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
  14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
    - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    - 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.
  16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły pod warunkiem przesłania skanu zaświadczenia lekarskiego lub urzędowego dokumentu poświadczającego inne zdarzenie losowe.

17. Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego nie przysługuje prawo odwołania, jednak jeśli jest to ocena niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Uczeń, który nie był klasyfikowany i nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły podstawowej. Na świadectwie z danych zajęć edukacyjnych w miejsce oceny wpisuje się odpowiednio „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

## § 5.

### **Egzamin poprawkowy – w przypadku oceny niedostatecznej z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych:**

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna) złożony przez dziennik elektroniczny do dyrektora nie później niż w dzień poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z wykorzystaniem komunikatora Skype lub platformy MS Teams.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Dyrektor informuje o terminie ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
7. W czasie egzaminu poprawkowego mogą być obecni przy uczniu w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Nauczyciel, o którym mowa w §5, ust 6, pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne., z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu poprawkowego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. 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.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września pod warunkiem przesłania skanu zaświadczenia lekarskiego lub urzędowego dokumentu poświadczającego inne zdarzenie losowe.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 6.

### **Warunki i sposoby przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na lekcjach oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym wrześniowym spotkaniu o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku okresu zdalnego nauczania informują uczniów o ewentualnych zmianach wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz o stosowanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami ustala i informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania.
5. Wychowawca informuje o aktualnych postępach ucznia na spotkaniach klasowych przynajmniej raz w semestrze.
6. Obowiązkiem wychowawcy jest poinformowanie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o prognozowanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o uzyskanej ilości punktów dodatnich i ujemnych z zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez przekazanie karty postępów ucznia.
7. W okresie zdalnego nauczania informację tę przesyła wychowawca poprzez dziennik elektroniczny. W sytuacji, gdy rodzic (prawny opiekun) nie odbierze dwukrotnie wysłanej informacji, wychowawca informuje rodzica (prawnego opiekuna)

- telefonicznie o prognozowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz prognozowanej ocenie z zachowania.
8. Pisemną informację o przewidywanych ocenach przygotowują wychowawcy na 7 dni przed zakończeniem zajęć edukacyjnych. Przesyłają ją uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny. Uczniowie lub ich rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać tę informację od wychowawcy tydzień przed zakończeniem roku szkolnego. Jeżeli nie wniosą do Dyrektora szkoły zastrzeżeń na piśmie, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o ich uprawomocnieniu ocen.
  9. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
  10. Różne pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są przechowywane przez nauczycieli w szkole nie krócej niż jeden rok po zakończeniu danego roku szkolnego. W okresie zdalnego nauczania mogą one mieć postać elektroniczną i są przechowywane na służbowych komputerach nauczycieli rok po zakończeniu danego roku szkolnego.
  11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
  12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
  13. Inna dokumentacja przebiegu nauczania, dotycząca m.in. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu w gabinecie dyrektora, na pisemny wniosek złożony przez dziennik elektroniczny przez ucznia lub jego rodziców w terminie trzech dni od otrzymania wniosku.
  14. Wychowawca i inni nauczyciele mogą przysyłać informacje do rodziców o postępach ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.
  15. Dodatkowe ustalenia dotyczące oceniania uczniów zawarte są w umowie opracowanej wspólnie z Samorządem Uczniowskim.
  16. Uczniowie są nagradzani za bardzo dobre wyniki w nauce oraz inne osiągnięcia zgodnie z Regulaminem Nagradzania.

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU SZKÓŁ**  
*im. Ks. Józefo Popieluski*  
*w Julianowie*  
*M. Klimuszewska*  
**mgr Barbara Klimuszewska**