

Zarządzenie Nr 19/2020

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 im. Adama Mickiewicza w Kielcach
z dnia 12 maja 2020r.**

w sprawie ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego, trybu odwoławczego od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz warunki ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny.

Na podstawie § 1 pkt 5 i § 13 pkt 61 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się:

- 1) zmiany w Szkolnych zasadach oceniania klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej nr 34 im. Adama Mickiewicza w Kielcach stanowiące załącznik 1 do zarządzenia;
- 2) warunki i sposób przeprowadzania egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego, tryb odwoławczy od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych oraz warunki ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny określone w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2.

Zmiany w Szkolnych zasadach klasyfikowania i promowania uczniów oraz warunki i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu wynikającego z trybu odwoławczego od ustalonej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, warunki ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny określone w załącznikach 1 i 2 stosuje się do dnia zniesienia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół. Po tym okresie ww. zmiany nie będą obowiązywały.

§ 3.

Dopuszcza się możliwość wprowadzenia kolejnych zmian, jeżeli takie zmiany będą konieczne ze względu na specyfikę pracy szkoły w obecnych warunkach. Rodzice i uczniowie zostaną poinformowani o zmianach w ciągu 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dyrektor Szkoły
mgr Anna Górska*

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 19/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 im. Adama Mickiewicza w Kielcach z dnia 12 maja 2020r.

1. W terminie na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne przekazują uczniowi i rodzicowi/prawnemu opiekunowi informację o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych (w tym ocenach opisowych w klasach I-III), a wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej / rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania
2. Uczeń ma prawo do indywidualnego uzgodnienia z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą warunków i trybu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, jednak nie później niż na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Nauczyciel ustala termin poprawy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnymi zebraniem Rady Pedagogicznej. Proponowana ocena może ulec zmianie zarówno na niższą jak i wyższą.
3. Wychowawca (w przypadku uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym wychowawca wraz z nauczycielem współorganizującym proces edukacji) ustala ocenę, uwzględniając opinię ocenianego ucznia (ustną), zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, zespołu klasowego uczniów oraz wpisy o pozytywnym i negatywnym zachowaniu w dzienniku elektronicznym.
4. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest ustalona nie później niż na 2 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Na miesiąc przed rocznym/śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców/ opiekunów prawnych o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej rocznej/śródrocznej z zajęć edukacyjnych oraz o rocznej/śródrocznej nagannej ocenie zachowania. Informację przekazuje się drogą elektroniczną z pozycji dziennika i listowną (list za potwierdzeniem odbioru). Przygotowane pismo wychowawca przesyła do sekretariatu szkoły.
6. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców/opiekunów prawnych, na ich wniosek, wykaz przewidywanych rocznych/śródrocznych ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania rodzicom przekazuje się za pośrednictwem poczty elektronicznej lub sms. Informację o tym fakcie odnotowuje się w dzienniku w zakładce Kontakty z rodzicami.

*Dyrektor Szkoły
mgr Anna Górską*

Załącznik nr 2

do Zarządzenia Nr 19/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 34 im. Adama Mickiewicza w Kielcach z dnia 12 maja 2020r.

I. 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 dnia 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 z powodu braku udziału ucznia w czasie zajęć kształcenia na odległość.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, o którym mowa w ust. 1, rozumiany jest jako brak przesyłania zadań potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej, brak udziału w innych uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak udziału w zajęciach prowadzonych on-line na platformie edukacyjnej.
3. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym, drogą mailową lub za pomocą innych uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymuje od nauczyciela przedmiotu zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dzień i godzinę egzaminu oraz sposób komunikacji on-line przewodniczący komisji ustala z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Wyżej wymienione informacje przekazuje uczniowi i rodzicom oraz członkom komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.
7. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
8. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu z uczniem przez komisję łączności audio-video za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
9. 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.
10. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych.

W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

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

12. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 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.

13. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

14. Prace komisji są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej 2 jej członków.

15. 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.

16. Do protokołu dołącza się odpowiednio: wydruk pisemnej pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zostanie podpisany po zakończeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

II. EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał nie więcej niż dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. 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 dnia 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.

3. Uczeń najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych otrzymuje od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin poprawkowy oraz informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu.

4. Dzień i godzinę egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców o tym egzaminie.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

7. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

8. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

9. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w czasie egzaminu pisemnego.

10. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie poprawkowym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo wicedyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń otrzymał ocenę 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.

13. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z egzaminu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

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

15. Komisja, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

16. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio wydruk pisemnej pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zostanie podpisany po zakończeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

III. TRYB ODWOŁAWCZY OD USTALONEJ OCENY ROCZNEJ

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w przypadku złożenia odwołania do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej sprawdzianem, przeprowadza się w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 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 terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia odwołania.

2. Odwołanie powinno być złożone do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie z prośbą o dodatkowe sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia powinno zawierać konkretny i wyczerpujący opis przyczyny odwołania.

3. 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 pisemny i ustny sprawdzian wiadomości

i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

4. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami i przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia odwołania.

5. Dzień i godzinę sprawdzianu ustala z uczniem i rodzicami dyrektor szkoły i informuje drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych dostępnych form porozumiewania się na odległość ucznia i rodziców oraz członków komisji o tym egzaminie.

6. Sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania.

7. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na ustalony adres zwrotny.

8. Sprawdzian w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję łączności audio-video z uczniem za pomocą uzgodnionej aplikacji. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.

9. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie sprawdzianu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi.

10. Wymaga się, aby zadanie pisemne na sprawdzianie z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. W czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące omówienia zadania praktycznego.

11. Sprawdzian przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne 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.

13. Komisja sprawdza prace pisemne i ustala ocenę z przedmiotu w terminie nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia egzaminu. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przewodniczący komisji drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

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

15. Komisja, podejmuje decyzję dotyczącą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów głos decydujący należy do przewodniczącego komisji.

16. Ze sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

17. Do protokołu dołącza się odpowiednio wydruk pisemnej pracy ucznia, związłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i związłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Protokół zostanie podpisany po zakończeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

IV. WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU WNIESIENIA ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY

1. W przypadku wskazującym, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od wystawionej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zachowania.

2. Odwołanie powinno być złożone do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej, w terminie nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Podanie z prośbą o ponowne rozpatrzenie spełniania przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń powinno zawierać konkretny i wyczerpujący opis przyczyny odwołania.

3. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która pracując za pomocą środków komunikowania się na odległość, ustala ponownie roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Komisja, o której mowa w ust. 1 3 wnikliwie rozpatruje spełnienie przez ucznia kryteriów na ocenę zachowania, o którą ubiega się uczeń i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. W skład komisji, o której mowa w pkt. 1 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) nauczyciel współorganizujący proces edukacyjny w przypadku uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.

6. Przewodniczący ustala termin i sposób komunikowania komisji w czasie rozstrzygania odwołania z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, nie później niż na 2 dni przed terminem spotkania on-line.

7. Spotkanie komisji on-line odbywa się nie później niż w ciągu w 5 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania. Informację o ustalonej ocenie przekazuje niezwłocznie rodzicom/prawnym opiekunom przewodniczący komisji drogą mailową 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 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. Protokół zostanie podpisany po zakończeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

*Dyrektor Szkoły
mgr Anna Górka*