

## Zarządzenie nr 14/19/20

### Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego nr X we Wrocławiu

z dnia 15.04.2020r.

na podstawie:

Rozp. 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 z późniejszymi zmianami

Z tytułu ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się następujące zmiany w warunkach i sposobie organizowania wewnętrznego sprawdzianu rocznego, egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności organizowanego z tytułu uznania zastrzeżeń ze oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

- 1) Wewnętrzny sprawdzian roczny, egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności w warunkach pracy zdalnej przeprowadza się wyłącznie w formie ustnej za pomocą narzędzi Wrocławskiej Platformy Edukacyjnej, w tym aplikacji TEAMS w formie wideokonferencji, w której uczestniczą tylko i wyłącznie: uczeń i członkowie komisji. W sali egzaminacyjnej oprócz komisji może przebywać nauczyciel informatyki – w charakterze asystenta technicznego. Prawny opiekun ucznia może być obserwatorem egzaminu/sprawdzianu pod warunkiem, że o swojej obecności poinformuje przewodniczącego komisji przed rozpoczęciem egzaminu/sprawdzianu.
- 2) Pisemną prośbę o wewnętrzny sprawdzian roczny, o której mowa w paragrafie 58 ust.5.pk1. Statutu szkoły pełnoletni uczeń lub rodzic składa wyłącznie w formie elektronicznej – skrzynka [podania@lo10.wroc.pl](mailto:podania@lo10.wroc.pl) w terminie wyznaczonym w kalendarzu wewnętrznym szkoły.
- 3) Wewnętrzny sprawdzian roczny i egzamin klasyfikacyjny przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w składzie:
  - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji danych zajęć edukacyjnych,
  - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 4) Z przygotowanych dwóch zestawów zadań/pytań egzaminacyjnych uczeń wybiera jeden (zestaw składa się z trzech pytań/zadań), uczeń samodzielnie odpowiada na zadania z wybranego zestawu,
- 5) Czas na wypowiedzi ucznia/rozwiązanie zadań wyznacza się do 45 minut (do 15 minut na jedno zadanie). Po wyznaczonym czasie spotkanie jest zakończone. Komisja ustala wynik egzaminu a przewodniczący komisji wypełnia protokół, o którym mowa w pkt. 6.
- 6) Z przeprowadzonego wewnętrznego sprawdzianu rocznego oraz egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin/sprawdzian, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę; zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;

- 7) Wynik egzaminu ogłasza przewodniczący komisji egzaminacyjnej w formie mailowej informacji pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS do godz. 15.00 w dniu egzaminu – przesłana wiadomość jest adresowana do rodzica ucznia oraz do danego ucznia (do wiadomości dyrektora szkoły). Wiadomość zawiera: imię i nazwisko ucznia, przedmiot, nazwę sprawdzianu bądź egzaminu oraz informację o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej wraz z krótkim uzasadnieniem lub informację o ustalonej ocenie zachowania.
- 8) Uczeń, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, otrzyma zakres wymagań edukacyjnych obowiązujący na egzaminie drogą mailową za pośrednictwem poczty LIBRUS od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne – najpóźniej dzień po ustaleniu terminu egzaminu.
- 9) W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona, mogą w terminie nie później niż 1 dzień po ostatecznym terminie poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie rocznej zachowania (wpis w dzienniku elektronicznym w rubryce „przewidywana ocena roczna”) zgłosić pisemne zastrzeżenie w tej sprawie do dyrektora szkoły wyłącznie w formie elektronicznej na adres [podania@lo10.wroc.pl](mailto:podania@lo10.wroc.pl) w terminie wyznaczonym w kalendarzu wewnętrznym szkoły (data, godz.);
- 10) W przypadku, o którym mowa w punkcie 9, dyrektor szkoły zobowiązuje wychowawcę do ponownego ustalenia oceny w porozumieniu z pedagogiem/psychologiem szkolnym; po ponownym ustaleniu oceny wychowawca pisemnie uzasadnia ocenę i tę informację przekazuje uczniowi i jego rodzicom w formie mailowej informacji pisemnej za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS
- 11) Uczeń, który zdaje egzamin poprawkowy otrzyma zakres wymagań edukacyjnych drogą mailową za pośrednictwem poczty LIBRUS – najpóźniej do ostatniego dnia nauki w danym roku szkolnym; za przesłanie zakresu wymagań odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel
- 12) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego/sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, treść zadań egzaminacyjnych i ustaloną ocenę; zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 13) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen wyłącznie w formie elektronicznej – na adres [podania@lo10.wroc.pl](mailto:podania@lo10.wroc.pl);
- 14) Sytuacje szczególne związane z przeprowadzaniem wewnętrznego sprawdzianu rocznego, egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności w warunkach pracy zdalnej
  - a) Egzamin/sprawdzian przeprowadzany w trybie wideokonferencji poprzedza próba techniczna, w trakcie której uczeń i nauczyciel – informatyk przeprowadzający próbę spotkania wyjaśnia zasady techniczne spotkania egzaminacyjnego i sprawdza nawiązanie połączenia; próba odbywa się w wyznaczonym przez dyrektora terminie nie później niż w dniu sprawdzianu/egzaminu; próba rozpoczyna się od nawiązania kontaktu

telefonicznego z uczniem lub jego rodzicami, w tym celu wykorzystane zostaną dane teleadresowe z dziennika elektronicznego LIBRUS i teczki wychowawcy klasy;

- b) Uczeń (w domu) i komisja egzaminacyjna ( w szkole) pozostają w gotowości 10 minut przed wyznaczoną godziną wideokonferencji, to czas przeznaczony na czynności techniczne związane z uzyskaniem połączenia i rozmowę wstępną. Jeśli 10 minut po wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu/sprawdzianu uczeń nie przyłączy się do wideokonferencji oraz rodzice ucznia /pełnoletni uczeń nie poinformują sekretariatu szkoły (tel. 71 798 67 37) o trudnościach w nawiązaniu połączenia uznaje się, że uczeń zrezygnował z egzaminu.
- c) W razie awarii sprzętu (komputer stacjonarny, laptop) umożliwiającego przeprowadzenie egzaminu/sprawdzianu drogą zdalną rodzic lub pełnoletni uczeń wnioskuje do dyrektora szkoły o wypożyczenie sprzętu szkolnego; wniosek powinien wpłynąć nie później niż:
- trzy dni przed wyznaczoną datą egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - wraz z podaniem o wewnętrzny sprawdzian roczny;
  - dzień po otrzymaniu informacji o terminie egzaminu klasyfikacyjnego.
- d) W razie awarii technicznej podczas trwania sprawdzianu/egzaminu przewodniczący komisji egzaminacyjnej podejmuje decyzję o procedurze awaryjnej lub o powtórzeniu egzaminu.
- e) W ramach procedury awaryjnej przewodniczący komisji może:
- zdecydować o wydłużeniu czasu egzaminu, (wydłużenie czasu nie może przekraczać czasu przerwy technicznej)
  - kontynuowaniu egzaminu za pomocą wyłącznie komunikatora głosowego np. telefonu
- f) W przypadku decyzji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej o powtórzeniu egzaminu/sprawdzianu – dyrektor szkoły wyznacza nowy termin egzaminu, nowy termin może być wyznaczony na ten sam dzień, w danym dniu mogą się odbyć dwa sprawdziany/egzaminu a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego więcej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania  
Wrocław 15.04.2020

DYREKTOR  
Liceum Ogólnokształcącego nr 4  
im. Stefania Sembratowskiej  
we Wrocławiu  
*Zofia Benikowska-Sztonyk*