

Wrocław, dnia 7 kwietnia 2021r.

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR 7/2020/2021

z dnia 7 kwietnia 2021

w sprawie

przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz wewnętrznego sprawdzianu rocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

Na podstawie:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, 530, 564, 657, 781, 872, 891, 952, 1111, 1394, 1539, 2047, 2111, 2314 i 2382 oraz z 2021 r. poz. 150, 242 i 370) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389 z późniejszymi zmianami)

Zarządzam co następuje:

1. Jeśli przepisy prawa pozwalają na zorganizowanie na terenie szkoły konsultacji dla uczniów danego ciągu klas to egzamin klasyfikacyjny, wewnętrzny sprawdzian roczny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności organizowany z tytułu uznania zastrzeżeń, że oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen przeprowadza się w formie stacjonarnej, na terenie szkoły.
2. Egzaminy i sprawdziany, o których mowa w pkt.1 organizowane w szkole odbywają się z zachowaniem ustalonych przez dyrektora procedur bezpieczeństwa epidemicznego, opracowanych na podstawie aktualnych wytycznych służb epidemiologicznych oraz zgodnie z zapisami Statutu z zastrzeżeniem, że część pisemna (a w przypadku egzaminu/sprawdzianu z informatyki lub wychowania fizycznego część praktyczna) trwa do 45 minut, część ustna do 15 minut. Pomiędzy częściami pisemną i ustną następuje przerwa nie dłuższa niż 10 minut .
3. W sytuacji zgłoszenia przez pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego niemożności uczestniczenia ucznia w egzaminie/sprawdzianie na terenie szkoły z powodu izolacji lub kwarantanny albo z powodu aktualnej sytuacji prawnej uniemożliwiającej przeprowadzenie egzaminów/sprawdzianu na terenie szkoły przewiduje się zorganizowanie egzaminu/sprawdzianu w formie zdalnej, o której mowa w pkt.11.
4. Wewnętrzny sprawdzian roczny przeprowadza komisja złożona z egzaminatorów tzn. co najmniej dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu, spośród których dyrektor wyznacza przewodniczącego.
5. Uczeń, który ma prawo przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego otrzyma zakres wymagań edukacyjnych obowiązujących na egzaminie drogą mailową za pośrednictwem poczty LIBRUS – najpóźniej w dniu wystawienia ocen klasyfikacyjnych; za przesłanie zakresu wymagań odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.
6. Uczeń, który uzyskał zgodę rady pedagogicznej na przystąpienie do egzaminu klasyfikacyjnego otrzyma zakres wymagań edukacyjnych obowiązujących na egzaminie drogą mailową za pośrednictwem poczty LIBRUS – najpóźniej w dniu- ustalenia terminu egzaminu; za przesłanie zakresu wymagań odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.
7. Uczeń, który ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego otrzyma zakres wymagań edukacyjnych drogą mailową za pośrednictwem poczty LIBRUS – najpóźniej w ostatnim dniu nauki

w danym roku szkolnym; za przesłanie zakresu wymagań odpowiada nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub inny wskazany przez dyrektora nauczyciel.

8. Pisemną prośbę o wewnętrzny sprawdzian roczny, o którym mowa w § 56 Statutu szkoły pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia składa **wyłącznie w formie elektronicznej, wysyłając stosowną informację na adres: podania@lo10.wroc.pl** w terminie wyznaczonym w kalendarzu wewnętrznym szkoły.
9. 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, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – na adres podania@lo10.wroc.pl;
10. Pozostałe zasady dotyczące organizacji wewnętrznego sprawdzianu rocznego, egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, zawarte w Statucie Szkoły pozostają niezmienione.
11. Jeśli egzaminy i/lub sprawdziany o których mowa w pkt.1 będą odbywały się w formie zdalnej za pośrednictwem platformy MS Teams wykorzystywanej w nauczaniu zdalnym to ustala się następujące zasady ich przeprowadzania:
 - 11.1 Uczeń rozwiązuje zadania (wykonuje ćwiczenia praktyczne w przypadku egzaminu/sprawdzianu z informatyki lub opisuje jak wykonywałby ćwiczenia praktyczne w przypadku egzaminu/sprawdzianu z wychowania fizycznego) u siebie w domu lub w innym wybranym pomieszczeniu. Podczas trwania egzaminu /sprawdzianu w danym pomieszczeniu może znajdować się tylko zdający.
 - 11.2 W trakcie egzaminu/sprawdzianu zdający musi mieć do swojej wyłącznej dyspozycji smartfon z możliwością przekazu danych oraz komputer z dostępem do internetu i podłączoną do niego kamerą internetową, mikrofonem i głośnikiem. W razie potrzeby można wykorzystać kamerę wbudowaną w smartfon. Urządzenia te służą do komunikacji z komisją egzaminacyjną. Wykorzystanie tych urządzeń do innych celów jest niedozwolone.
 - 11.3 Podczas trwania egzaminu/ sprawdzianu zdającemu nie wolno opuszczać pomieszczenia. W trakcie egzaminu/ sprawdzianu kamera internetowa, mikrofon i głośnik każdego uczestnika powinny być stale włączone. Kamera powinna być ustawiona tak, by pokazywała ucznia i miejsce jego pracy. W każdej chwili przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zobowiązać zdającego do zmiany ustawienia kamery oraz do pokazania kamerą swojego pokoju, biurka lub stołu i swoich zapisanych (lub pustych) kartek papieru w celu sprawdzenia czy w pomieszczeniu nie ma osób trzecich.
 - 11.4 Uczniowie rozwiązują otrzymane zadania na własnych kartkach papieru w formacie A4. Wszystkie kartki powinny być podpisane wg wzoru: imię i nazwisko ucznia, klasa, przedmiot, data oraz powinny być ponumerowane i zawierać numer rozwiązywanego zadania. Zdający używają komputera do komunikacji z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej oraz tylko do wyświetlania poleceń/zadań egzaminacyjnych. Użycie komputera lub telefonu do komunikacji z kimkolwiek innym lub do poszukiwania informacji jest niedopuszczalne.
 - 11.5 W przypadku zerwania połączenia internetowego uczeń lub jego rodzice są zobowiązani do natychmiastowego nawiązania połączenia telefonicznego z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej przez numer telefonu do sekretariatu szkoły 717986737.

- 11.6 Jeśli komisja nadzorująca zauważy zerwanie połączenia internetowego z danym uczestnikiem powinna go natychmiast zawiadomić o tym przez telefon. Uczestnik powinien podjąć próbę ponownego uruchomienia połączenia internetowego. Utrata połączenia internetowego na dłużej niż 10 minut oznacza anulowanie części pisemnej egzaminu a ustalenie oceny nastąpi na podstawie części ustnej egzaminu/sprawdzianu. Czasowa utrata połączenia internetowego tzn. na mniej niż 10 minut, nie daje prawa do dodatkowego czasu na rozwiązanie zadań.
- 11.7 W celu zapewnienia alternatywnej komunikacji ze zdającym, niezwłocznie po ustaleniu przez dyrektora terminu egzaminu/sprawdzianu zdający jest zobowiązany do przesłania za pośrednictwem Librusa przewodniczącemu komisji numeru telefonu kontaktowego (do pełnoletniego ucznia lub do rodziców ucznia niepełnoletniego).
- 11.8 Na koniec części pisemnej egzaminu/sprawdzianu zdający jest zobowiązany wykonać czytelne zdjęcie lub skan wszystkich użytych kartek (w formacie .pdf lub .jpg) i przesać je za pośrednictwem Teams lub na wskazany adres internetowy, zgodnie z poleceniem przewodniczącego. Podczas wykonywania zdjęć oraz ich wysyłania kamera internetowa ma być włączona, cały przebieg fotografowania i wysyłania ma być widoczny przez komisję egzaminacyjną. Po potwierdzeniu przez przewodniczącego otrzymania pracy zdający może udać się na przerwę w czasie której kamera może być wyłączona.
- 11.9 Po zakończonej przerwie uczeń przystępuje do części ustnej, w czasie której ma włączoną kamerę.
- 12 Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego, którzy nie są w stanie zapewnić sobie wymaganych warunków lub sprzętu technicznego do przeprowadzenia egzaminu /sprawdzianu) powinni złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o wypożyczenie sprzętu.
- 13 Wniosek o którym mowa w pkt.12 powinien być zgłoszony: w przypadku sprawdzianów/egzaminu z wyjątkiem egzaminu poprawkowego wraz z podaniem o egzamin/sprawdzian w przypadku egzaminu poprawkowego nie później niż dwa dni przed terminem egzaminu.
- 14 W sytuacjach szczególnych (np. z obawy o stan emocjonalny ucznia) rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem o zorganizowanie egzaminu w warunkach tradycyjnych w szkole (z zachowaniem procedur bezpieczeństwa). Wniosek taki należy zgłosić wraz podaniem o egzamin/sprawdzian lub w przypadku egzaminu poprawkowego, nie później niż dwa dni przed terminem egzaminu.
- 15 Jeśli w charakterze obserwatorów w egzaminie klasyfikacyjnym chcą uczestniczyć rodzice niepełnoletniego ucznia to muszą to zgłosić przed egzaminem przewodniczącemu komisji i wówczas rodzice także powinni być widoczni w obiektywie kamery.
- 16 Wynik egzaminu podaje zdającemu przewodniczący komisji bezpośrednio po jego ustaleniu, które następuje po zakończonym egzaminie.
- 17 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dyrektor
Zofia Bentkowska –Sztonyk
podpisała zarządzenie w dniu 7.04.2021r.