

**PROCEDURY PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO  
Z WYKORZYSTANIEM METOD ONLINE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA  
FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY  
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

Podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493) oraz Statut Szkoły.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, po przeanalizowaniu postawy ucznia i jego stosunku do przedmiotu.
4. Wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego może złożyć do Dyrektora przez dziennik elektroniczny zainteresowany uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
6. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (patrz: Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego z wykorzystaniem metod online w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19).
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz przedmiotów realizowanych w ramach kształcenia zawodowego praktycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przez dziennik elektroniczny, przy czym egzamin roczny odbywa się najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć i nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych.
9. Egzamin jest przeprowadzany w formie online przy użyciu aplikacji Hangouts Meet, w formie spotkania wideo z opcją współdzielenia treści.
10. Zakres materiału obowiązujący na egzaminie klasyfikacyjnym zostanie przesłany niezwłocznie do ucznia przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odczytanie wiadomości przez rodzica (opiekuna prawnego) lub ucznia jest równoznaczne z odebraniem zakresu.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
  - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.
13. Do zadań nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne (przewodniczący) należy:
  - 1) przygotowanie aplikacji Hangouts Meet na potrzeby egzaminu to jest: zdefiniowanie terminu egzaminu (zdefiniowanie godziny i czasu trwania), przygotowanie adresu e-mail uczestników egzaminu. Dodatkowo przewodniczący przesyła link z zaproszeniem Hangouts Meet na adresy e-mail nauczycieli jak i ucznia i przesyła informację o wysłaniu linku przez dziennik elektroniczny;
  - 2) przygotowanie zestawów egzaminacyjnych w formie elektronicznej (edytowalny plik albo test online w aplikacji internetowej) lub tradycyjnej - arkusz z zadaniami do rozwiązania na wydruku lub kartce papieru;
  - 3) wykonanie próby technicznej egzaminu przy obecności wszystkich uczestników. Próbę tę należy wykonać najpóźniej na jeden dzień przed zaplanowanym terminem egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Do zadań członka zespołu egzaminacyjnego należy:
  - 1) przekazanie swojego adresu e-mail przewodniczącemu;
  - 2) aktywowanie linku wysłanego przez przewodniczącego i potwierdzenie tej czynności e-mailem zwrotnym;
  - 3) udział w próbie technicznej egzaminu.
15. Do zadań ucznia należy:
  - 1) przygotowanie indywidualnego stanowiska komputerowego z dostępem do Internetu gwarantującego samodzielność pracy. Jeżeli uczeń nie może przygotować stanowiska spełniającego powyższe wymagania, na wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) niepełnoletniego ucznia szkoła może wyposażyć ucznia w niezbędny sprzęt do przeprowadzenia egzaminu w domu;
  - 2) przekazanie swojego adresu e-mail przewodniczącemu;
  - 3) aktywowanie linku wysłanego przez przewodniczącego i potwierdzenie tej czynności e-mailem zwrotnym;
  - 4) udział w próbie technicznej egzaminu.
16. Do egzaminu klasyfikacyjnego w części pisemnej i ustnej, uczeń przystępuje w miejscu zamieszkania, przy włączonej kamerze komputerowej, która obejmuje stanowisko pracy zdającego i przy włączonym mikrofonie.
17. Jeżeli nie ma możliwości przeprowadzenia egzaminu w domu ucznia, egzamin może odbyć się online w szkole z zachowaniem wszystkich wymogów bezpieczeństwa. Każdy członek komisji i uczeń w czasie egzaminu przebywają w oddzielnych salach.
18. Egzamin w części ustnej przeprowadzany przy użyciu aplikacji Hangouts Meet jest nagrywany.
19. W przypadku, gdy uczeń rozwiązywał zadania na wydruku lub kartce papieru po ukończonej pracy, ma obowiązek wykonania czytelnego skanu/zdjęcia i niezwłocznego wysłania go na adresy e-mailowe komisji. W tym czasie przewidziana jest przerwa (15 minut) na sprawdzenie pracy.

20. Po sprawdzeniu pracy następuje ponowne połączenie się komisji z uczniem, w celu przeprowadzenia ustnej części egzaminu.
21. Uczeń po wylosowaniu zestawu egzaminacyjnego, przygotowuje się do odpowiedzi w czasie określonym przez przewodniczącego komisji, przy włączonej kamerze i mikrofonie.
22. Zdający ma prawo do wykonania notatek (na czystej, wcześniej niezapisanej kartce), z których może korzystać w trakcie egzaminu.
23. Uczeń wykonuje zadania egzaminacyjne w dowolnej kolejności.
24. Zdający ma obowiązek wykonywać zadania egzaminacyjne samodzielnie, bez korzystania z niedozwolonych pomocy, czy też osób trzecich. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności, przewodniczący wraz z członkiem komisji mają prawo unieważnić egzamin, czego konsekwencją będzie uzyskanie przez ucznia oceny niedostatecznej.
25. Ustalenie oceny egzaminu odbywa się bez obecności online ucznia.
26. Utracenie łączności w trakcie egzaminu z winy ucznia powoduje unieważnienie egzaminu i ustalenie nowego terminu.
27. Utracenie łączności z powodu niezależnych problemów technicznych na okres do 10 minut, nie zakłóca przebiegu egzaminu. Jeśli przerwa techniczna trwa dłużej, egzamin klasyfikacyjny rozpoczyna się od początku wraz ze wszystkimi procedurami. W skrajnym przypadku ustala się nowy termin egzaminu.
28. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11;
  - termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - imię i nazwisko ucznia;
  - zadania egzaminacyjne;
  - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
29. Do protokołu dołącza się odpowiednio czytelny skan/ zdjęcie pracy pisemnej ucznia lub wydruk z pliku elektronicznego/zapisany plik z pracą ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego oraz nagranie egzaminu.
30. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.