

Regulaminu zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej w Przejazdowie
w roku szkolnym 2020/2021

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493)

§1

Ogólne zasady zmiany nauki na tryb zdalny

1. Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny lub łączony (tzw. hybrydowy, czyli naprzemienna nauka w trybie zdalnym i stacjonarnym dla określonej grupy uczniów wedle sporządzonego harmonogramu).
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej, decyzję o wprowadzeniu trybu zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
4. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem m.in. następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
 - www.office365.com (Microsoft Teams) kl. I-VIII
 - www.epodreczniki.pl
 - www.gov.pl/zdalnelekcje
 - Learning Apps
 - Matlandia
 - Wsip.net

5. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są:
 - w klasach IV-VIII min. 50 % zajęć on-line z wykorzystaniem platformy Teams
 - w klasach I-III min. 1 godzina zajęć dziennie z edukacji oraz 1godz. tygodniowo z j. angielskiego i religii on-line
 - w oddziałach przedszkolnych min. 1 godzina dziennie zajęć on-line.
6. Zajęcia on-line mogą trwać od 30 do 45 min (w zależności od wieku uczniów).
7. Podczas zajęć on-line dziecko/uczeń jest zobligowany do włączenia kamery i mikrofonu a na prośbę nauczyciela ich wyłączenia.
8. Podczas zajęć on-line sprawdzana jest obecność i zaznaczana w dzienniku elektronicznym.
9. Prace domowe są zamieszczane w zakładce Zadania w aplikacji Teams. Uczeń po wykonaniu zadania załącza wynik swojej pracy również w tej zakładce lub na czacie zgodnie z decyzją nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej.
10. Korespondencja prowadzona z uczniami i rodzicami (Teams, e-dziennik, e-mail) stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Nauczanie indywidualne, podczas zawieszenia zajęć, także odbywa się on-line.
12. Dyrektor powiadamia organ prowadzący o stwierdzonym fakcie nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia, w przypadku, gdy nie uda mu się nawiązać kontaktu z rodzicem lub skłonić go do aktywnej współpracy w edukowaniu dziecka.
13. Za popełnienie przestępstw, podczas zajęć on-line przez osoby, które nie ukończyły 17 lat, grozi odpowiedzialność przed sądem dla nieletnich.
14. Organy szkoły współpracują ze sobą w sposób zdalny za pomocą aplikacji Teams, e-dziennika lub poczty służbowej.

§ 2

Obowiązki nauczycieli w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania

1. Wszyscy nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem wybranych narzędzi informatycznych.
2. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
4. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczyciele udostępniają materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji Teams lub e-dziennika.

5. W czasie nauki zdalnej nauczyciele prowadzą lekcje oraz odbywają konsultacje według ustalonego tymczasowego planu lekcji.

6. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach online. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

7. Modyfikują swoje plany pracy zgodnie z wymaganiami podstawy programowej tak, by było możliwie jej zrealizowanie w czasie ograniczonym warunkami nauczania zdalnego.

8. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki oraz na bieżąco informują rodziców o zaistniałych problemach (głównie za pomocą wiadomości wysyłanych przez dziennik elektroniczny).

9. Ewentualne problemy rozwiązują z wychowawcą klasy poprzez regularne o nich informowanie.

10. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytują wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej, a w przypadku zauważenia braku ww. aktywności, informuje o tym fakcie wychowawcę klasy.

11. Nauczyciel obecność ucznia sprawdza podczas lekcji on-line w aplikacji Teams (lub na podstawie logowania do dziennika elektronicznego w razie trudności z aplikacją Teams), a także na podstawie pobierania materiałów i odsyłania prac domowych oraz pracy i odpowiedzi ustnych.

12. Nauczyciel, który zadaje uczniom materiał do samodzielnego wykonania odnotowuje ten fakt w e-dzienniku, najpóźniej w dniu poprzedzającym realizację tematu.

13. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. kartkówkę, sprawdzian, wypracowanie, dyktando) ma obowiązek odnotować ten fakt (z zachowaniem terminów statutowych) w e-dzienniku.

14. Nauczyciel bierze udział w zdalnych posiedzeniach rady pedagogicznej według planu ustalonego przez dyrektora w zakładce Nauczyciele na Teams oraz regularnie odczytuje dokumenty i wiadomości służbowe zamieszczane na Teams, w e-dzienniku i poczcie elektronicznej.

§ 3

Obowiązki wychowawców w czasie zdalnego trybu nauczania

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

2. Wychowawca ma obowiązek:

a) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z określonymi zasadami komunikowania się,

b) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,

c) monitorowania procesu, rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.

d) wskazywania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

- g) informowania uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację,
 - f) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
 - h) w ramach zajęć z wychowawcą zapoznania się z problemami uczniów, wspierania ich, pomagania w rozwiązywaniu problemów, motywowania do pracy, a w razie potrzeby kierowania ich do pedagoga, psychologa szkolnego pracującego on-line
 - i) koordynowania wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym pomocy psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie
 - j) informowania nauczycieli o chorobie ucznia uniemożliwiającej mu naukę zdalną.
3. W przypadku braku aktywności ze strony rodzica i ucznia zgłoszonych przez nauczyciela, wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
4. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.

§ 4

Obowiązki pedagoga, psychologa i specjalistów zaangażowanych w pomoc psychologiczno- pedagogiczną w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/psycholog i inni specjaliści są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram pracy pedagoga/psychologa i specjalistów jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
 - a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - b) organizowania konsultacji online,
 - c) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności: otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19, otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego, wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 5

Zasady komunikowania się z rodzicami

1. Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem m.in. następujących narzędzi:
 - e-dziennika,
 - aplikacji Teams
 - komunikatorów takich jak np., Messenger
 - telefonu.

3. Kontaktując się z rodzicami, należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.

§ 6

Zasady pracy zdalnej w oddziale przedszkolnym.

1. Nauczyciele edukacji przedszkolnej ustalą sposób komunikowania się z dziećmi i rodzicami, informację przekażą dyrektorowi oraz innym nauczycielom pracującym w danym oddziale (Messenger, Skype).
2. Nauczyciel na podstawie miesięcznych planów pracy ustala tygodniowy zakres treści nauczania i wychowania do zrealizowania w swoim oddziale.
3. Dbą o możliwość prostego i krótkiego sposobu realizacji tych treści, w tym o obecność takich zadań, które są do wykonania bez użycia komputera.
4. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany każdego dnia tygodnia rano do godz. 9:00 za pośrednictwem poczty służbowej.
5. Do planowania zajęć kształcenia na odległość wykorzystuje materiały wskazane przez siebie.
6. Wykonane zadania oraz ćwiczenia sprawdza w postaci zdjęcia wysłanego przez rodzica na wskazany adres mailowy lub przez komunikator. Wykonane zadania oraz ćwiczenia zostają przesłane w postaci zdjęcia systematycznie na wskazany adres mailowy lub w inny sposób uzgodniony z nauczycielem.
7. Nauczyciel ustala poprzez e-dziennik terminy konsultacji z rodzicami i dziećmi poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności, o czym informuje dyrektora.

§ 7

Zasady pracy zdalnej w edukacji wczesnoszkolnej.

1. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej ustalają sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami, informację przekazują dyrektorowi oraz innym nauczycielom pracującym w danym oddziale (Messenger, Skype).
2. Dobór treści kształcenia nauczyciel dostosowuje do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach, z zastosowaniem m.in. następujących platform i aplikacji edukacyjnych: www.kahoot.com, www.eduelo.pl, www.epodreczniki.pl, www.pisupisu.pl, www.wordwall.net, www.learningapps.pl,
3. W czasie nauki zdalnej nauczyciele prowadzą lekcje i odbywają konsultacje według ustalonego tymczasowego planu lekcji.
4. Szczegółowa realizacja obowiązków przez ucznia odbywa się według zasad jak w § 8.

§ 8

Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1. Uczeń powinien traktować lekcje zdalne równie poważnie i odpowiedzialnie jak tradycyjne lekcje w szkole, czyli uczestniczyć w nich regularnie, włączać się punktualnie i być przygotowanym do lekcji, aktywnym oraz odrabiać zadane prace domowe na czas.
2. Lekcje zdalne uczeń powinien odbywać w wygospodarowanym miejscu w domu, które umożliwi spokojną i aktywną pracę oraz wypełnianie poleceń nauczyciela (np. pisanie, odpowiadanie lub inne czynności lekcyjne). Nie powinno się to odbywać w miejscu publicznym, na spacerze czy zakupach.
3. W czasie lekcji zdalnej uczeń nie może prowadzić rozmów z innymi uczniami lub przeszkadzać im, wysyłając wiadomości niezwiązane z lekcją czy wyłączając czyjś mikrofon.
4. Powinien uważnie słuchać nauczyciela i odpowiadać na próby kontaktu z jego strony, co będzie potwierdzeniem autentycznej obecności na lekcji, a nie tylko włączenia sprzętu.
5. Uczeń postępuje zawsze zgodnie z zaleceniami nauczyciela na danej lekcji, np. odnośnie włączania lub wyłączania mikrofonu czy kamery (oczywiście na miarę możliwości technicznych sprzętu, którym dysponuje).
6. Potrzebę odejścia od komputera czy innego sprzętu, na którym pracuje, uczeń powinien zgłosić nauczycielowi, jeśli będzie ona przez jakiś czas uniemożliwiała aktywne uczestnictwo czy uważne słuchanie.
7. Zaległości powstałe w wyniku uzasadnionych nieobecności na lekcjach zdalnych uczeń powinien nadrobić, wykonując ćwiczenia z lekcji, przepisując notatki i robiąc zadaną pracę domową.
8. Na lekcje zdalne nie wolno zapraszać bez wiedzy nauczyciela osób spoza klasy czy szkoły ani udostępniać innym loginu i hasła do swojego konta. Dane do logowania uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu, aby ich nie zgubić.
9. Uczeń powinien przestrzegać wyznaczonych godzin kontaktu z nauczycielem (lekcje, konsultacje), przestrzegać ogólnie obowiązujących zasad kultury co do pory kontaktu.
10. Ewentualne problemy techniczne należy jak najszybciej zgłaszać w taki sposób, jaki jest w danym momencie możliwy (np. na czacie, poprzez dziennik elektroniczny, komunikator lub wiadomość od rodzica).
11. Wszelkie inne trudności uczeń powinien zgłaszać nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy za pomocą możliwych kanałów komunikacji w wyznaczonych godzinach, aby można je było jak najszybciej rozwiązać.

§ 9

Obowiązki rodzica/opiekuna prawnego w czasie nauczania zdalnego

1. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
2. Podobnie jak w czasie nauczania tradycyjnego rodzic zobowiązany jest do śledzenia postępów w nauce i zachowania dziecka poprzez systematyczne korzystanie z dostępu do dziennika elektronicznego.
3. Zaleca się, aby rodzice czytali bieżące ogłoszenia na stronie szkoły lub szkolnym Facebooku.
4. W razie trudności z dostępem lub obsługą urządzeń elektronicznych rodzice proszeni są o regularny kontakt z wychowawcą w sposób, jaki dany wychowawca uzgodnił z rodzicami, np.: sms, telefon.
5. We współpracy ze szkołą rodzic przygotowuje dziecku miejsce do nauki i konieczny do tego sprzęt tak, jak na to pozwalają warunki domowe i rodzinne.

6. Uzasadnione nieobecności dziecka rodzic powinien na bieżąco usprawiedliwiać i dopilnować, aby dziecko uzupełniało powstałe zaległości.
7. Rodzic powinien przestrzegać wyznaczonych godzin kontaktu z nauczycielem (lekcje, konsultacje czy inne godziny, na które dany nauczyciel czy wychowawca wyraził zgodę) i pouczyć o tym swoje dziecko.
8. Rodzic zobowiązany jest do odpowiadania na próby kontaktu z nim ze strony szkoły: nauczyciela przedmiotu, wychowawcy, sekretariatu czy dyrektora, aby można było przekazać ważne informacje lub wyjaśnić ewentualne problemy.
9. Rodzice powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy, w miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§ 10

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w trybie zdalnym

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania przede wszystkim za pomocą dziennika elektronicznego oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami lub bieżącymi zarządzeniami dyrektora szkoły, np.: wprowadzającymi dodatkowe formy dokumentowania.
2. Nauczyciel jest obowiązany przysyłać do dyrektora szkoły wymaganą dokumentację bieżącej pracy z uczniami.

§ 11

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą, specjalistami pracującymi w szkole.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez aplikację Teams.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, logopeda, specjaliści pracujący w szkole, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik.

§ 12

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w zdalnym trybie nauki

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

3. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego za pomocą aplikacji Teams.
5. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
7. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (e-dziennik lub aplikacja Teams).
8. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
9. Nauczyciel/wychowawca na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

§ 13

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym trybie nauczania

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
5. W przypadku braku możliwości wykonania ww. zadań w określonym terminie uczeń informuje o tym fakcie nauczyciela i ustala wspólnie z nim nowy termin i sposób wykonania zadania.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel bierze pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

10. Informacje na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę nauczyciel umieszcza na odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.

11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.

12. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

13. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

§ 14

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Pierwszy etap edukacji

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
a. Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne). O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub ocena przesyłana jest ustaloną drogą elektroniczną w określonym terminie.

b. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

c. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.

2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,

b. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

c. dbałość o honor i tradycje szkoły,

d. dbałość o piękno mowy ojczystej;

e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,

g. okazywanie szacunku innym osobom.

3) Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana z wykorzystaniem aplikacji Teams lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

5) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.

6) Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.

7) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.

2. Drugi etap edukacji

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.

3) O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów poprzez wpis do dziennika elektronicznego lub drogą elektroniczną przyjętą w szkole.

4) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:

- a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
- b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

5) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,

b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia.

6) Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.

7) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

3. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny

1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.

2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.

3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia.

4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.

5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.

6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.

7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.

10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

12) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

13) Z egzaminu sporządza się protokół.

14) 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.

15) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego lub kontaktu poprzez aplikację Teams.

§ 15

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Zespół monitoruje realizację programów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
4. Zespół zwraca szczególną uwagę na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
7. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez aplikację Teams.
8. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista.
9. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez dziennik elektroniczny lub poprzez aplikację Teams.