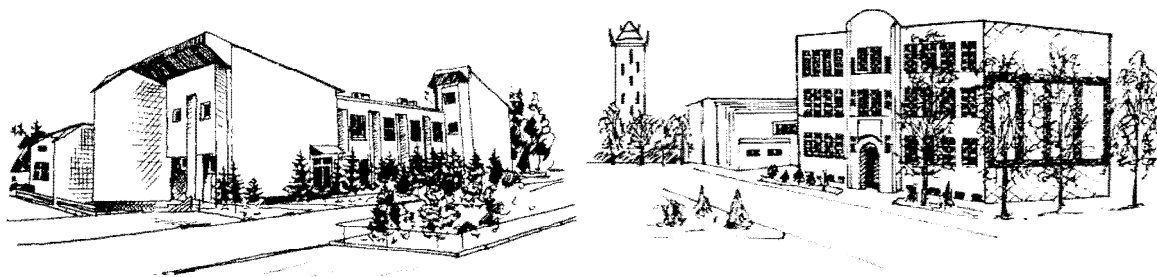


Procedury
nauki zdalnej i hybrydowej
w Szkole Podstawowej
im. M. Krasickiej w Węglińcu
w roku szkolnym 2020/2021



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019r. poz.1239).
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019r. poz.59).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2019r. poz. 1148).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003r. poz.69).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 kwietnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020r. poz.780).
6. Wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej i Głównego Inspektoratu Sanitarnego z dnia 14 maja 2020r.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020r. poz.1539).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury określają zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Szkoły Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu (zwanym „Pracodawcą”) i Pracowników, w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 675-6717 Kodeksu pracy (tj. z dnia 16 maja 2019 r., Dz.U. z 2019 r. poz. 1040).
3. Pracownik jest zobowiązany do świadczenia pracy zdalnej w związku z przeciwdziałaniem COVID-19, po złożeniu przez Pracodawcę powierzenia wykonywania pracy zdalnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. W przypadku wystąpienia zakażenia wirusem Covid-19 decyzję o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe (mieszane) podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. Decyzja będzie zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie z innymi osobami – nauczycielami, uczniami, pracownikami administracji i obsługi.
6. W przypadku podjęcia przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o zmianie stacjonarnej formy nauczania, w zależności od poziomu edukacyjnego lub klas objętych zagrożeniem, zostanie zastosowany jeden z wariantów: edukacja zdalna lub hybrydowa.
7. Dyrektor szkoły może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć lub podjąć decyzję o skróceniu albo wydłużeniu lekcji w kształceniu na odległość.

§ 2

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
2. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach. Informacją jest zalogowanie do e-dziennika, wprowadzenie wykonywanych zadań do systemu.

§ 3

Prawa i obowiązki Pracownika

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Ponadto Pracownik zobowiązuje się do:
 - a) pozostawania dyspozycyjnym dla Pracodawcy w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
 - b) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy Pracodawcy (kontrola realizacji podstawy programowej w e-dzienniku);
 - c) potwierdzenia obecności w pracy w sposób określony przez pracodawcę (statystyka logowań w e-dzienniku).
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 4

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi oraz przed zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.
3. W pracy zdalnej, mając na uwadze ochronę danych osobowych zaleca się:
 - a) kontakt z rodzicami i uczniami poprzez dziennik elektroniczny;
 - b) zadawanie zadań i weryfikowanie ich wykonania zgodnie z PZO;
 - c) korzystanie z platform edukacyjnych nie wymagających tworzenia konta i logowania;
 - d) rezygnację z wykorzystywania prywatnej poczty e-mail do przesyłania zadań;
 - e) regularne sprawdzanie systemów komputerowych pod kątem oprogramowania złośliwego.

§ 5

Zasady nauki zdalnej

1. Wszyscy nauczyciele Szkoły Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu w przypadku zawieszenia kształcenia w formie stacjonarnej, realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Każdy temat zajęć powinien być zapisany w dzienniku elektronicznym (lub w dzienniku papierowym – dotyczy nauczycieli: współorganizujących proces kształcenia, rewalidacji, biblioteki, świetlicy, nauczania indywidualnego, zajęć dydaktyczno- wyrównawczych oraz oddziału przedszkolnego)- łącznie z frekwencją uczniów. W/w wpisy będą stanowić podstawę zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek zaznaczania nauczyciela współorganizującego kształcenie na swojej lekcji w dzienniku elektronicznym (tylko na zajęciach, w których do tej pory uczestniczył nauczyciel współorganizujący kształcenie).
5. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, w tym także na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d) innych wybranych przez nauczyciela (jednak ogólnodostępnych, darmowych i bezpiecznych).
 - e) podręczników, ćwiczeń i kart pracy przewidzianych do realizacji podstawy programowej z danego przedmiotu, z których uczeń korzystał w szkole;
 - f) materiałów własnych opracowanych przez nauczyciela.
6. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonywanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz obserwacji zaangażowania uczniów w trakcie nauki zdalnej.
7. Obowiązki nauczycieli:
 - a) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej, Internetu i sprzętu komputerowego;
 - b) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - c) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich przed rozpoczęciem zajęć;
 - d) dostosowanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami;
 - e) ocenianie wybranych prac uczniów oraz udzielanie informacji zwrotnych poprawności ich wykonania;

- f) nawiązanie kontaktu, inną niż elektroniczną drogą, jeżeli wiadomości nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
 - g) wystawienie ocen zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - h) pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych z nauką zdalną;
 - i) motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
 - j) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania;
 - k) systematyczny kontakt i współpraca z wychowawcami klas.
8. Obowiązki uczniów:
- a) bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - b) organizowanie nauki własnej w domu;
 - c) uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu, które codziennie przygotowywane;
 - d) odsyłanie nauczycielom w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonywanych prac;
 - e) przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
 - f) dbałość o zdrowie i higienę pracy;
 - g) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - h) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
 - i) dbałość, by w pomieszczeniu, w którym się uczy panowała cisza – wyciszony telefon, wyłączony telewizor, itp.
9. Obowiązki rodziców uczniów:
- a) zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego uczenia się;
 - b) docenianie chęci do uczenia się i kreatywności dziecka;
 - c) zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy i aktywnego udziału w zajęciach;
 - d) w razie konieczności wspieranie dziecka w wykonywaniu zadanych prac;
 - e) utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - f) kształtowanie w dziecku poczucia odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace;
 - g) sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno – technicznych;
 - h) zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

§ 6

Zasady nauki hybrydowej

1. Po podjęciu decyzji o konieczności zmiany formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, zostanie wybrany dostosowany do sytuacji wariant:
 - a) klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny i praca odbywa się zgodnie z zasadami nauki zdalnej, zaś pozostałe klasy pracują stacjonarnie;

- b) w oddziałach 0 -VIII wprowadza się podział klas pracujących zmianowo, w jednym tygodniu stacjonarnie, w drugim zdalnie;
2. Praca odbywać się będzie zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 3. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną nauczają w pozostałych klasach w sposób stacjonarny.
 4. Lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzone są przez nauczycieli zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły.
 5. Nauka w oddziałach pracujących zdalnie odbywa się zgodnie z Zasadami nauki zdalnej.
 6. Na skutek podjęcia decyzji o zmianie formy kształcenia na nauczanie hybrydowe, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi na terenie szkoły oraz online z uczniami przebywającymi na nauczaniu zdalnym według obowiązującego planu.

§ 7

Zasady komunikacji

1. W Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu nauczyciele, rodzice i uczniowie kontaktują się głównie przez dziennik elektroniczny: www.portal.librus.pl
2. W momencie zagubienia loginu i hasła, należy skontaktować się z wychowawcą klasy.
3. Do nauczania zdalnego szkoła wykorzystuje platformę G-Suite.
4. Na podstawie uczestnictwa w lekcji online będzie ustalana frekwencja uczniów w zajęciach podczas trwania danej lekcji.
5. Nauczyciele zaznaczają w dzienniku elektronicznym realizację podstawy programowej (jest możliwa zmiana kolejności realizacji).
6. Nauczyciele mają obowiązek dostosować zadania do możliwości psychofizycznych uczniów, zróżnicować zajęcia w każdym dniu, łączyć przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, wziąć pod uwagę ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz ograniczyć liczbę zadań do minimum.

§ 8

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego podczas nauki zdalnej

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - c) podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - d) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - e) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
8. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
9. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, muszą być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
11. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
12. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczona odpowiednio wcześniej w terminarzu w dzienniku elektronicznym.. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
13. Uczeń, który nie bierze udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
14. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
15. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
17. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
18. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
19. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.

20. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
21. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
22. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
23. 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.
24. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.), systematyczne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, wypracowania, referaty, prezentacje, projekty, rozwiązywanie testów, quizów, rebusów oraz inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
25. Podczas nauki zdalnej do frekwencji wprowadza się dodatkowe kategorie obecności: obecność zdalna (oz) i nieobecność zdalna (nz). Za frekwencję uczniów odpowiedzialni są uczący nauczyciele oraz wychowawcy.

§ 9

Wewnątrzszkolne Ocenianie w warunkach pracy zdalnej w klasach I-III

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oraz ocena z zachowania są oceną opisową. Ocena z zachowania uwzględnia wywiązywanie się z obowiązków ucznia w sytuacji zdalnego nauczania.
2. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus Synergia, który jest oficjalnym dziennikiem szkolnym, wyniki osiągnięć edukacyjnych ucznia. Informuje ucznia o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy oraz daje wskazówki do dalszej pracy.
3. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Uczeń otrzymuje oceny zdalnie za wykonaną pracę. O uzyskiwanych ocenach uczniowie informowani są na bieżąco, raz w tygodniu/piątek.
5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, opinii specjalistów oraz opinii lekarskiej dostosować wymagania edukacyjne do dziecka, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się.
6. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.
7. Uczniowie zobowiązani są do systematycznego odrabiania zadań domowych. Nauczyciel kontroluje wykonanie pracy ucznia wpisując informację lub sprawdza ją i ocenia. Niewykonanie zadania domowego łączy się z wpisem „brak zadania”. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braku w ciągu tygodnia.

§ 10

Wewnątrzszkolne Ocenianie w warunkach pracy zdalnej w klasach IV – VIII

1. Ocenianiu podlegają: prace pisemne, testy sprawdzające, referaty, zadania domowe, prezentacje, projekty, karty pracy, wiadomości i umiejętności muzyczne, aktywność dodatkowa, prace techniczne i plastyczne, plakaty, itp.
2. Częstotliwość oceniania zależy od możliwości nauczyciela, jednak przyjmuje się, że uczeń otrzyma minimum jedną ocenę w tygodniu, w przypadku 3 i więcej lekcji w tygodniu i jedną ocenę w miesiącu w przypadku 1-2 lekcji w tygodniu.
3. Uczeń zostanie poinformowany o możliwości uzyskania oceny przed wykonaniem zadania. Informacja będzie dostępna w zakładce „Zadania domowe” w e-dzienniku LIBRUS lub przesłana e-mailem.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny z zadania lub innej pracy w terminie do jednego tygodnia od jej otrzymania lub w innym terminie ustalonym w porozumieniu z nauczycielem.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki pod uwagę brane jest wywiązywanie się z obowiązków z zadawanych zajęć. Uczniowie gromadzą wykonane przez siebie prace w teczkach lub tworzą foldery, które mogą zostać odesłane nauczycielowi przez dziennik elektroniczny. Prace zebrane w teczkach zostaną oddane nauczycielowi po odwołaniu zdalnego nauczania.
6. Termin odsyłania przez uczniów prac i zadań do oceny określany jest przez nauczyciela.
7. Oceny należy wpisywać do dziennika lekcyjnego na bieżąco.
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
9. Nie ma zastosowania ocenianie bieżące zachowania ucznia. Wyjątkiem może być wywiązywanie się z obowiązków ucznia w sytuacji zdalnego nauczania, a także nieodpowiednie komentarze uczniów.

§ 11

Zasady klasyfikacji uczniów na I etapie edukacyjnym w klasach I - III

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 poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
 - b) 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 przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) 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:
 - a) systematyczność i sumiennność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się podczas uczestnictwa w zajęciach zdalnego nauczania,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom.
 3. Nauczyciel powinien stwarzać odpowiednie warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
 4. 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.
 5. 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.
 6. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania pozostają zgodne z zapisami Statutu Szkoły.
 - 7.

§ 12

Zasady klasyfikacji uczniów na II etapie edukacyjnym w klasach IV – VIII

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem 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.
3. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów przez dziennik elektroniczny. Potwierdzeniem otrzymania informacji jest odczytanie wiadomości. Wychowawca powinien zadbać, aby wiadomość została odczytana w określonym terminie.

4. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz przy zdalnym nauczaniu.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej z 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 obecność na zajęciach online,
 - 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.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samoocenę ucznia.
7. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun uzna, 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 w formie elektronicznej swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy w Statucie Szkoły.
9. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
10. Rodzic/ prawny opiekun 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.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/prawnego opiekuna ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
13. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców/prawnych opiekunów ucznia.
14. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/prawnym opiekunom ucznia.
15. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
16. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
17. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
18. 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.

19. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic/prawny opiekun informuje o tym dyrektora szkoły za pomocą dziennika elektronicznego. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
20. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. Z egzaminu sporządza się protokół, do którego 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.
21. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom/prawnym opiekunom za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w Powierzeniu pracy zdalnej. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią niniejszych Procedur, co potwierdza pisemnym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Procedur.
3. Rodzaj nauczania hybrydowego zostanie wybrany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i po uzyskaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego po uwzględnieniu sytuacji epidemicznej.
4. W kwestiach spornych lub nieuregulowanych niniejszymi Procedurami zastosowanie znajdują zarządzenia dyrektora szkoły oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

POLECENIE WYKONANIA PRACY ZDALNEJ

Pani/Pan

.....
.....
.....

Z uwagi na panującą w kraju sytuację wywołaną zagrożeniem chorobą COVID-19 w dniach od do zobowiązuję Panią/Pana* do wykonywania pracy zdalnej w miejscu zamieszkania.

.....
Dyrektor

**niepotrzebne skreślić*

(uzupełnia każdy Pracownik, mający wykonywać pracę w formie zdalnej)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Procedur nauki zdalnej i hybrydowej w Szkole Podstawowej im. M. Krasickiej w Węglińcu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko Pracownika