

ZARZĄDZENIE NR 31/2020
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NIEGARDOWIE

z dnia 26.10.2020

w sprawie organizacji realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Niegardowie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Na podstawie § 1 rozporządzenia 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. poz. 493 z późn. zm.¹) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. W okresie od dnia 25.10.2020 do końca realizacji nauki zdalnej zadania Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Niegardowie są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 2 rozporządzenia 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.

2. Nauczyciele określają sposób podejmowania przez ucznia aktywności, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, do których w szczególności zalicza się:

- 1) projekty;
- 2) prezentacje;
- 3) opracowania;
- 4) karty pracy.

3. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 wykorzystywane są technologie informacyjno-komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, a w szczególności:

- 1) komunikator SKYPE, Messenger.;
- 2) grupy społecznościowe: Zamknięte grupy FACEBOOK;
- 3) poczta elektroniczna;
- 4) platforma edukacyjna MS TEAMS;
- 5) dziennik elektroniczny VULCAN.

4. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 2. 1. Uczniowie lub rodzice mogą korzystać z materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć.

¹ zmiany tekstu wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 530, 564, 657, 781, 872, 952, 1111 i 1394)

2. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 gromadzone są:

- 1) Na platformie MS TEAMS ;
- 2) Na dzienniku elektronicznym ;

3. Nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom informację na temat źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej niezbędnych do prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1.

§ 3. 1. Potwierdzeniem uczestnictwa uczniów w zajęciach jest:

- 1) obecność na zajęciach on-line stwierdzona przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia w przypadku zajęć innych niż zajęcia prowadzone on-line.

2. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego przesyłają pocztą elektroniczną (przez dziennik elektroniczny) do wychowawcy klasy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności wraz z uzasadnieniem.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, przesłać należy najpóźniej w terminie do 7 dni od ustania nieobecności.

4. Wychowawca klasy podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych. W przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności, wychowawca informuje rodziców o przyczynach tej odmowy.

5. Wychowawca klasy pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego (obowiązku nauki) przez uczniów.

6. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

§ 4. 1. Każdy uczeń lub rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych przez nauczyciela.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się telefonicznie, na wskazany przez nauczyciela numer telefonu lub na wskazany przez nauczyciela adres e-mail oraz poprzez dziennik elektroniczny.

§ 5. 1. W zakresie monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów uwzględnia się specyfikę nauczania na odległość, a w szczególności:

- 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
- 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu;
- 3) 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 umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób wskazany przez nauczyciela.

- 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych, a 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;
- 5) należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela ;
- 6) jeżeli uczeń lub rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków;
- 7) nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać:
 - a) kartkówki,
 - b) testy,
 - c) sprawdziany,ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
- 8) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;
- 9) 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;
- 10) w czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b) wypracowanie,
 - c) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g) odpowiedź ustną.

2. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły.

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując obowiązującą w szkole skalę ocen lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora, o których mowa w § 1 ust. 3.

4. Nauczyciel stwarza dogodne 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, o których mowa w § 1 ust. 3, bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

5. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole, o których mowa w § 1 ust. 3.

§ 6. 1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzeniu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

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 w sposób elektroniczny 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, 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.

14. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 7. 1. Nauczyciel informuje uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu, a informację tę przekazuje drogą elektroniczną (przez dziennik elektroniczny) przyjętą w szkole.

2. 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.

3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji, o których mowa w § 4.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły
Dyrektor Zespołu
.....
mgr Dalila Adamczyk