

**ZARZĄDZENIE NR 6/2020/2021**  
**DYREKTORA SAMORZĄDOWEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PAŁECZNICY**

z dnia 26 października 2020 r

**w sprawie organizacji realizacji zadań Samorządowej Szkoły Podstawowej  
w Pałeczniczy 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.<sup>1</sup>) zarządzam co następuje:

**§ 1.** 1. W okresie od dnia 26 października 2020 r. do dnia 8 listopada 2020 r. zadania Samorządowej Szkoły Podstawowej w Pałeczniczy 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. **Zasady ogólne** - w przypadku, gdy klasy objęte są zdalnym nauczaniem: obowiązuje aktualny plan lekcji dla danej klasy z tym, że lekcja w trybie online może trwać 30 minut +15 minut pracy własnej ucznia + przerwa w wymiarze zgodnym ze szkolnym harmonogramem dzwonek.

3. Praca w czasie nauczania na odległość odbywa się w oparciu o:

- dziennik elektroniczny jako podstawowe narzędzie komunikacyjne między rodzicami, uczniami a szkołą - zakładki – wiadomości, sprawdziany, uwagi.
- aplikacje środowiska Microsoft365 w tym aplikacja Teams do pracy online.
- służbowa poczta elektroniczna (dla uczniów Outlook w ramach MS 365).

**§ 2.** 1. **Nauczyciel** - podstawowy kontakt między nauczycielem a uczniem/rodzicem odbywa się poprzez e-dziennik, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany w planie lekcji i zmiany ustalonych form pracy zdalnej;

2. Nauczyciel korzysta z dostępnych materiałów edukacyjnych, które przekazuje zdalnie i/lub prowadzi lekcje online w aplikacji Teams.

3. Nauczyciel prowadzi lekcje online w dni robocze od poniedziałku do piątku, zgodnie z planem zajęć danej klasy. Materiały edukacyjne udostępnia uczniom najpóźniej do czasu rozpoczęcia tej lekcji tak, by uczeń mógł w rzeczywistym czasie jej trwania zająć się przesłanymi materiałami.

4. Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji online i pobierania materiałów. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.

---

<sup>1</sup> zmiany tekstu wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 530, 564, 657, 781, 872, 952, 1111, 1394 i 1539.

5. Odsyłanie prac domowych oraz praca na lekcji, odpowiedzi ustne oraz sprawdziany pisemne podczas lekcji on-line są podstawą do oceniania.
6. Ocenianie pracy i aktywności uczniów odbywa się głównie w formie informacji zwrotnej, szczególnie o poprawności wykonanej pracy, terminowości wywiązywania się z zadanych prac, pracy bieżącej podczas lekcji online.
7. Dłuższa praca domowa nie powinna być zadawana „z dnia na dzień”. Powinien być określony termin oraz forma przekazu pracy do sprawdzenia. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe. W przypadku nieusprawiedliwionego przekroczenia terminu odesłania pracy nauczyciel ma prawo obniżyć ocenę za tą pracę.
8. Jeżeli uczeń z przyczyn technicznych, zgłoszonych przez rodzica, nie może uczestniczyć w lekcjach online i odbierać elektronicznie materiałów edukacyjnych, w związku z powyższym korzysta z „okienka podawczego” w szkole. Nauczyciel ma obowiązek przesłania dla ucznia materiałów do pracy z danego tygodnia do poniedziałku na pocztę szkoły. Rodzice ucznia odbierają materiały ze szkoły.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod, np.: praca online, praca pisemna, praca z podręcznikiem itp.;
10. Nauczyciel poza lekcjami pozostaje w kontakcie z uczniami/rodzicami w dni robocze od poniedziałku do piątku do godziny 15:00 – na wszelkie wiadomości wysłane po tej godzinie nauczyciele w miarę możliwości będą odpowiadać w kolejnych dniach roboczych.
11. Organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. Konsultacje online z rodzicami odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem.

**§ 3. 1. Uczeń** - uczeń samodzielnie lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami.

2. Podstawowy kontakt z nauczycielem odbywa się poprzez e-dziennik, lekcje online odbywają się w aplikacji Teams, materiały edukacyjne przekazywane są w formie ustalonej z nauczycielami przedmiotu.
3. Praca online uczeń – nauczyciel odbywa się w aplikacji Teams według planu lekcji, chyba że nauczyciel ustali inną formę pracy w danym dniu tygodnia (np. w poniedziałki i wtorki lekcja online, w czwartki zdalne przekazywanie materiałów edukacyjnych bez łączenia).
4. Uczeń stara się pracować na udostępnionych materiałach zgodnie, z tygodniowym planem zajęć, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym ma lekcje w planie), a jeżeli nie ma takiej możliwości, to w dowolnym dla siebie czasie;
5. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych w e-dzienniku (zakładka wiadomości, sprawdziany) oraz do logowania na lekcji online. Nieobecność na lekcji online oraz nieodebranie przez ucznia materiałów od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć oraz nieodesłanie w terminie oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w dzienniku.
6. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
7. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, jednakże czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe.

8. Uczeń ma obowiązek odsyłać zadawane prace w terminie. W przypadku przekroczenia terminu odesłania pracy nauczyciel może obniżyć ocenę za to zadanie ( II termin minus 1 ocena; III termin minus 2 oceny lub ocena niedostateczna bez możliwości poprawy).
9. Jeżeli uczeń, z niezależnych od siebie przyczyn, nie może uczestniczyć w lekcji online, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie i nadrobić zaległy materiał.
10. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
11. Należy pamiętać o zasadach komunikacji w Internecie oraz kulturze w korespondencji elektronicznej z nauczycielami.

**§ 4. 1. Rodzice** - rodzice mają obowiązek zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.

2. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, kontrolować oceny bieżące dziecka, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

3. Rodzice powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy, wspierać ale nie wyręczać dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

4. W przypadku nagłych problemów technicznych (internetowo-sprzętowych), które uniemożliwiają dziecku uczestnictwo w nauczaniu zdalnym przez dłuższy czas, rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować telefonicznie wychowawcę o takiej sytuacji, ustalając jednocześnie formę pracy dziecka na czas trwania problemu.

5. W przypadku korzystania z „okienka podawczego” w szkole rodzice mają obowiązek do odbierania materiałów pozostawianych przez nauczycieli oraz oddawania wykonanych przez ucznia prac w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

6. Rodzic ma obowiązek nadzorować uczestnictwo dziecka w nauczaniu zdalnym, w tym usprawiedliwiać na bieżąco nieobecność dziecka.

7. Nauczyciel poza lekcjami pozostaje w kontakcie z uczniami/rodzicami w dni robocze od poniedziałku do piątku do godziny 15:00 – na wszelkie wiadomości wysłane po tej godzinie nauczyciele w miarę możliwości będą odpowiadać w kolejnych dniach roboczych.

**8. Nieuczestniczenie dziecka w żadnej z form kształcenia na odległość i brak kontaktu rodzica ze szkołą są równoznaczne z niespełnieniem obowiązku szkolnego, co daje podstawę do wszczęcia procedury administracyjnej.**

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

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

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

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

§ 7. 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 przekaże 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 Ms.Teams

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 Ms. Teams

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 ucznia uzna, 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 na adres [szkola@ssp.palecznica.pl](mailto:szkola@ssp.palecznica.pl)

**§ 8.** 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 ucznia. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na adres [szkola@ssp.palecznica.pl](mailto:szkola@ssp.palecznica.pl)

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

**§ 9.** 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/ służbową pocztę.

2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną – dziennik/ służbowa poczta 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 online oraz poprzez dziennik elektroniczny.

**§ 10.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dyrektor Szkoły*

*mgr Joanna Frączek*