

Procedury organizacji pracy szkoły w okresie wprowadzenia hybrydowej lub zdalnej formy kształcenia

na podstawie Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 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. 1389)

Spis treści:

- I. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia.
- II. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.
- III. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.
- IV. Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość.
- V. Egzamin klasyfikacyjny.
- VI. Egzamin poprawkowy.
- VII. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.
- VIII. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.
- IX. Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- X. Postanowienia końcowe.

§ 1.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. Przepisy zawarte w § 1 dotyczą uczniów XVI Liceum Ogólnokształcącego w Szczecinie przebywających na nauczaniu hybrydowym lub zdalnym.
2. W okresie częściowego, czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia, platforma MS Teams oraz padlet klasowy..

4. Na platformie MS Teams założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.

5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i pakiet Microsoft Office 365.

6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

- 1) www.epodreczniki.pl
- 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
- 3) www.cke.gov.pl
- 4) www.lektury.gov.pl
- 5) Youtube , blogi, inne
- 6) gov.pl/web/edukacja/nauka-zdalna na której są materiały edukacyjne - polecane platformy, strony i serwisy internetowe np.:
- 7) epodreczniki.pl - gotowe materiały dydaktyczne
- 8) **TVP Kultura** - teatr telewizji oraz ekranizacja lektur
- 9) lekcje online znajdujące się na stronie pl.khanacademy.org
- 10) platforma edukacyjna **ZdobywcyWiedzy.pl** pomaga dzieciom w nauce oraz utrwalaniu materiału szkolnego
- 11) platforma **wordwall** na której znajdują się gotowe, interaktywne ćwiczenia z każdego przedmiotu
- 12) platforma **edukator.pl** bezpłatne, otwarte narzędzia i zasoby edukacyjne
- 13) platforma **wolnelektury**, na której znajdziemy potrzebne uczniom lektury w formacie pdf, ale także w formie audio buków
- 14) **matzoo.pl** zadania online z matematyki
- 15) **Quizuzz** platforma do nauki języka angielskiego
- 16) I dodatkowe materiały i platformy edukacyjne udostępniające treści w trakcie zajęć.

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut), pozostały czas przeznaczony jest na konsultacje z uczniem lub przerwę dla ucznia pomiędzy kolejnymi zajęciami;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 2) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone);
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych, przekazaniu ich do wychowawcy klasy, który przesyła je w jednym pliku do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w sekretariacie szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

13. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy i rodziców ucznia poprzez dziennik Librus, kontakt telefoniczny o braku kontaktu z uczniem i brakiem wykonywania zadań.

14. Wychowawca klasy w przypadku braku kontaktu z uczniem natychmiast informuje o tym fakcie rodziców ucznia.

15. Wychowawcy klas codziennie monitorują obecność swoich uczniów i prowadzą dokumentację o stanie klasy na folderze wychowawcy klasy.
16. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w każdej ustalonej formie nauczania zdalnego (lekcje online, przesyłane materiały do realizacji podstawy programowej).

§ 2.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły i wicedyrektor.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi szkoły i wicedyrektorowi.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora i wicedyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciele pracują zdalnie na terenie szkoły, a w przypadku innej organizacji są w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili mogą zostać wezwani przez dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły i wicedyrektora.

7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym: temat lekcji, cele kształcenia oraz oceny bieżące i frekwencja. Raport stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.

§ 3.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

2. Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 4.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

10. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

11. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

Ocenianie

Postanowienia ogólne

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - 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.

Zasady oceniania sposobów monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. 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.
5. 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.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) 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.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.

9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.
13. Ustalenie sposobu potwierdzania uczestnictwa ucznia na zajęciach innych niż zajęcia prowadzone on-line oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach.

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

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 powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. 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.
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 nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, 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.

Zasady klasyfikacji uczniów

- 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 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 opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny 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.

8) Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego - nauczanie zdalne i mieszane

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

- a. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
- b. prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
- c. przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
- d. zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
- e. przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
- f. dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
- i. korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
- j. inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
- k. challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, zonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
- g. pomysły na ćwiczenia domowe:
 - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
 - ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
 - programy treningowe,
 - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
 - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
- h. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

2. Zajęcia teoretyczne – propozycje:

- a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
- b. edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
- c. zasady gier sportowych,

- d. historii Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
- e. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- i. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

8. Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów (na platformie, na stronie internetowej szkoły, za pomocą e-dziennika lub na nośnikach – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
5. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej

(e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).

6. Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.
7. Przesyłanie plików dźwiękowych i zestawów ćwiczeń, filmów instruktażowych, szablonów do wycinania i tworzenia konstrukcji papierowych, wykonywanie zadań i ćwiczeń przy współudziale rodziców, których rola i zaangażowanie jest niezbędne. Proponowane ze strony nauczycieli i specjalistów e-rozwiązania (instruktaże, wyjaśnienia, karty zadań) będą dla nich cenną wskazówką do pracy z dziećmi.

9. Organizacja indywidualnego nauczania

1. Dyrektor szkoły ustala z rodzicami formę, metody i odpowiedni czas przeznaczony na indywidualne nauczanie.
2. Lekcje nauczania indywidualnego odbywają się zgodnie z przyjętym planem tygodniowym w formie wideokonferencji (lekcje on-line) lub w wyjątkowych przypadkach (specyfikacji przedmiotu) za pomocą przesłania materiałów do samodzielnej realizacji w domu. Lekcje on-line trwają 30 min.
3. Rodzice zobowiązani są do organizacji i realizacji w domu zdalnego indywidualnego nauczania.
4. Pedagog, wychowawca klasy i nauczyciele uczący udzielają na bieżąco wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji rodziców i uczniów poprzez emaile służbowe i komunikatory.

3. Tryb ustalenia oceny zachowania, uwzględniając zdalne nauczanie

1. W trakcie „zdalnego nauczania” wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi ucznia uwzględnia:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli
 - b) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość
 - d) zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online
 - f) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
2. Przy wystawieniu oceny końcowej z zachowania swoją ważność zachowuje samoocena ucznia oraz opinia ucznia o innych uczniach, którą uczeń przesyła za pośrednictwem maila do wychowawcy w wyznaczonym przez szkołę terminie.
3. Swoją ważność zachowuje skala ocen oraz a także termin powiadamiania o wystawionej ocenie końcowo rocznej :
- a. WZOROWE
 - b. BARDZO DOBRE
 - c. DOBRE
 - d. POPRAWNE
 - e. NIEODPOWIEDNIE
 - f. NAGANNE -
4. Ustalona przez wychowawcę oddziału śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia musi uwzględniać w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

- b) postępowanie zgodnie 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;
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału zgodnie z ustalonymi kryteriami oraz przyjętą skalą, nie później niż **na tydzień** przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uwzględniając:
- a) pisemną samoocenę ucznia – przesłana na email wychowawcy;
 - b) opinię uczniów danej klasy - przesłana indywidualnie na email wychowawcy;
 - c) opinię uczących nauczycieli i uwagi pracowników niepedagogicznych;
 - d) kryterium punktowe ocen.
6. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły.
7. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
8. Odwołaniu podlega roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w przypadku zgłoszenia przez rodziców pisemnych zastrzeżeń do dyrektora szkoły, że została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania.
9. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane pisemnie od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych na pocztę szkoły lub listem poleconym.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została zgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły oddala zastrzeżenia i o tym fakcie w formie pisemnej informuje rodziców ucznia.
11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.

13. Każdy wychowawca oddziału zobowiązany jest systematycznie dokumentować zachowanie uczniów i przechowywać dokumentację na podstawie, której ustalił śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.

§ 5.

Egzamin klasyfikacyjny

- 1) Egzaminy klasyfikacyjne 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. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) zmieniający szkołę, jeśli istnieje potrzeba wyrównania różnic programowych.
- 3) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin.
 - 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia
- 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) Egzamin klasyfikacyjny informatyki, technologii informacyjnej, podstaw programowania i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 12) Część pisemna egzaminów klasyfikacyjnych powinna trwać 45- 60 minut.
- 13) Uczniowi należy zagwarantować czas na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej- maksymalnie 15 minut.
- 14) Na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania toku odpowiedzi ustnej, aby w czasie nie przekraczającym 15 minut zaprezentować odpowiedzi na przedstawione mu pytania.
- 15) Zestawy egzaminacyjne zarówno w części pisemnej jak i ustnej zawierają zadania i pytania na wszystkich poziomach wymagań.
- 16) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 17) Z egzaminu sporządza się protokół.
- 18) 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.

- 19) 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.
- 20) Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego
- 21) Rodzice (prawni opiekunowie) lub pełnoletni uczniowie mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w terminie 5 dni od daty egzaminu.
- 22) Dyrektor po rozpatrzeniu zgłoszonego zastrzeżenia w terminie 3 dni, podejmuje decyzję o:
- a) odrzuceniu wniosku, jeśli nie stwierdzi uchybień w sposobie przeprowadzenia egzaminu albo,
 - b) o ponownym przeprowadzeniu egzaminu klasyfikacyjnego dla danego ucznia, jeśli zostaną stwierdzone uchybienia przy przeprowadzaniu egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 6.

Egzamin poprawkowy

Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy lub egzaminy poprawkowe z tych zajęć.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie podania złożonego do Dyrektora Szkoły przez pełnoletniego ucznia lub rodzica lub prawnego opiekuna ucznia niepełnoletniego.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i jest przeprowadzany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej

- porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Podanie , o którym mowa w pkt. 2 należy przesłać najpóźniej w terminie do 3 dni od dnia rocznej klasyfikacji.
 5. Rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy.
 6. Egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch.
 7. Niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego.
 8. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić także uczeń będący w ostatniej klasie szkoły.

Termin przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po klasyfikacji rocznej, ale nie po klasyfikacji śródrocznej.
2. Egzaminy poprawkowe przeprowadzane są w ostatnim tygodniu wakacji.
3. Termin i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w systemie zajęć zdalnych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. O ustalonych terminach i sposobie przeprowadzenia egzaminu w sposób zdalny Dyrektor Szkoły informuje za pośrednictwem Wychowawcy Klasy uczniów i jego Rodziców / Opiekunów Prawnych.
5. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
6. Zwolnienie lekarskie, o którym mowa powyżej należy przedłożyć do Sekretariatu Szkoły na email szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od wyznaczonej pierwotnie daty egzaminu.

Forma egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a ocena z egzaminu powinna odzwierciedlać wiedzę ucznia zaprezentowaną podczas obydwu tych części.
2. Wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z:
 - 1) informatyki / podstaw programowania,
 - 2) wychowania fizycznego, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania egzaminacyjne zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym.
4. Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.

Ocenianie na egzaminie poprawkowym

1. Egzamin poprawkowy powinien umożliwiać zdającemu otrzymanie każdej oceny spośród obowiązującej skali ocen, a nie tylko oceny dopuszczającej.
2. Zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych. Oznacza to, że stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych i umożliwiać uczniowi uzyskanie każdej z ocen w obowiązującej skali ocen.

Komisja egzaminacyjna

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Powołanie komisji egzaminacyjnej powinno mieć formę pisemną.

Protokół egzaminacyjny

1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Konsekwencje niezdania egzaminu poprawkowego

1. Ocena uzyskana na egzaminie poprawkowym jest ostateczna.
2. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że są one – zgodnie ze szkolnym planem nauczania – realizowane w klasie programowo wyższej.

4. Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego. Dopiero przystąpienie do egzaminu i niezdanie go otwiera możliwość promowania z oceną niedostateczną.

Świadectwo po poprawce

1. Uczniowi, mającemu zaplanowany egzamin poprawkowy, nie należy wydawać żadnego świadectwa aż do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. Uczeń zdający egzaminy poprawkowe otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników.
2. Na świadectwie nie zamieszcza się informacji o poprawce, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie.
3. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się natomiast w arkuszu ocen ucznia.
4. W przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego lub egzaminu klasyfikacyjnego albo do sprawdzianu wiadomości i umiejętności po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników, odpowiednio, promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

Odwołanie od oceny z egzaminu poprawkowego

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia te zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku zastrzeżeń do oceny z egzaminu poprawkowego termin ich zgłoszenia wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu jej ustalania, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. **Odnotowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w dzienniku elektronicznym.

3. Sprawdzanie obecności uczniów na zajęciach zdalnych

- + Uczeń podczas lekcji on-line ma obowiązek zgłoszenia się prowadzącemu jako "obecny", aby ten mógł odnotować spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia w swojej dokumentacji prowadzonej zdalnie.
- + Nauczyciel zaznacza obecności e dzienniku elektronicznym i odnotowuje fakt obecności ucznia na zajęciach.
- + Wychowawca do 1 każdego miesiąca do godz. 8.00 wysyła listę obecności uczniów za miesiąc do wicedyrektora i do pedagoga.
- + W przypadku choroby ucznia, który nie będzie obecny na zajęciach, wychowawca odnotowuje i informuje nauczycieli przedmiotów ucznia o tym fakcie.
- + Dokumentację obecności wychowawca nanosi do dziennika elektronicznego.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.

4. Każdy nauczyciel prowadzi konsultacje (min. 1 raz w tygodniu) w których mogą uczestniczyć uczniowie jak również rodzice. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

6. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

7. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

8. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

9. Informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

- 1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną 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 wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

§ 9.

Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Pedagog i zespół wychowawczy opracowuje i udostępnia w zakładce na padlecie klasowym materiały psychoedukacyjnych dotyczące motywowania uczniów do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Uczniowie i rodzice mogą codziennie kontaktować się z nauczycielami i specjalistami w godzinach ich dyżurów poprzez kontakt emailowy oraz wideokonferencje.
3. W przypadku całkowitego lockdown'u uruchomiony zostaje Szkolny Telefon Zaufania.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia prowadzą zajęcia indywidualne z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Na bieżąco nauczyciele i wychowawcy prowadzą rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty. Nauczyciele formy kontaktów zapisują w formie notatek służbowych i dołączają do dokumentacji klasy wychowawcy i pedagoga szkolnego.
6. Każdy nauczyciel winien reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy. Nauczyciele na bieżąco przypominają o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – odbywa się wg ustalonego harmonogramu pracy pedagoga szkolnego (pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii).
8. Nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są do rozmów wspierających, terapeutycznych, wychowawczych z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
9. Nauczyciel wspiera psychicznie uczniów, pomaga w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznannej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, buduje wiarę we własne możliwości i umiejętności oraz podnosi samooceny uczniów.
10. W pracy na zajęciach nauczyciel doprecyzowuje zadania i przekazuje wskazówki do pracy własnej ucznia.
11. Nauczyciel, wychowawca i pedagog informuje rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w nauczaniu hybrydowym i całkowitym nauczaniu zdalnym.

2. Dokument dostępny jest na stronie szkoły.

3. Dyrektor szkoły przekazuje informację o zamieszczeniu dokumentu nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły: adres do kontaktu: lo16@miasto.szczecin.pl

DYREKTOR
XVI Liceum Ogólnokształcącego
w Szczecinie
M. Grenda
mgr Maciej Grenda