

Zarządzenie nr 9/2021
Dyrektora Zespołu Szkół w Gołaszynie
z dnia 19 marca 2021 r.
w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
od 22 marca 2021 r.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 910) w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 502) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Z powodu pogarszającej się sytuacji epidemicznej, z uwagi na wysoki wzrost zachorowalności na COVID w kraju wprowadza się:

- 1) od 22 marca 2021 r. do 11 kwietnia 2021 r. naukę w trybie zdalnym dla wszystkich uczniów klas szkoły podstawowej
- 2) Aneks nr 1 do Regulaminu organizacji pracy Zespołu Szkół w Gołaszynie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania.

§ 2.

1. Organizacja pracy Zespołu Szkół w Gołaszynie przedstawia się następująco:
 - 1) zajęcia w przedszkolu odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
 - 2) w klasach I-VIII szkoły podstawowej zajęcia odbywają z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) świetlica będzie funkcjonowała dla dzieci osób zatrudnionych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczęszczających do klas I – III szkoły podstawowej;
 - 4) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r., wydaje posiłki dla przedszkola.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły zawiera Aneks nr 1 do Regulamin organizacji pracy Zespołu Szkół w Gołaszynie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Pracownicy administracji mogą przejść na pracę zdalną.

§ 3.

Wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół w Gołaszynie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, o których mowa w §1.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

Dyrektor Zespołu Szkół w Gołaszynie
Hanna Lisiewska

ANEKS NR 1

DO REGULAMINU ORGANIZACJI PRACY ZESPOŁU SZKÓŁ W GOŁASZYNIE W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA

Spis treści:

Podstawy prawne wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

W sytuacji zwiększonego ryzyka zagrożenia zarażeniem Covid-19, Minister Edukacji i Nauki upoważnił dyrektora szkoły do wprowadzenia takich zasad kształcenia, które mogą ograniczyć zachorowalność uczniów i pracowników.

Podstawy prawne do wprowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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)
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1394)
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 502)
- 4) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm. w 2020 r. poz. 1386)

Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie wprowadzenia formy kształcenia na odległość zawiera:

- § 1. Postanowienia ogólne.
- § 2. Zasady organizacji pracy szkoły.
- § 3. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I – VIII.
- § 4. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.
- § 5. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.
- § 6. Sposób monitorowania postępów uczniów - ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość.
- § 7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.
- § 8. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.
- § 9. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności (niezgodność wystawienia ocen z przepisami prawa) oraz warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania (egzamin sprawdzający) w trybie nauki zdalnej.
- § 10. Postanowienia końcowe.

§ 1.

Postanowienia ogólne.

1. Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkół w Gołaszynie ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Gołaszynie.

3. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada dyrektor Zespołu.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły.

1. W okresie od 22 marca 2021 roku do odwołania organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zajęcia w przedszkolu odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 2) w klasach klas I-VIII Szkoły Podstawowej w Gołaszynie zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) świetlica będzie funkcjonowała dla dzieci osób zatrudnionych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczęszczających do klas I – III szkoły podstawowej;
- 4) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r., wydaje posiłki dla przedszkola;
- 5) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach wyznaczonych przez bibliotekarza;
- 6) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 7) pedagog szkolny pracuje zdalnie, a w razie potrzeby stacjonarnie;
- 8) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy pedagoga;
- 9) w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych umożliwia się uczniom klasy ósmej konsultacje indywidualne lub w małych grupach do 5 osób, po wcześniejszym umówieniu terminu i godziny z nauczycielem prowadzącym zajęcia, z których uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty;
- 10) konsultacje na terenie szkoły odbywają się z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 11) dyrektor Zespołu przyjmuje interesantów w terminie ustalonym drogą elektroniczną, ale zaleca się kontakt telefoniczny lub mailowy;
- 12) dyrektor Zespołu może zobowiązać nauczycieli do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę i przedszkole działalności opiekuńczo – wychowawczej;
- 13) zajęcia, o których mowa w pkt. 12 nauczyciele realizują w ramach obowiązującego ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dyrektor określa organizację ich realizacji;

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I-VIII.

1. Przepisy zawarte w §3 dotyczą uczniów klas I –VIII Szkoły Podstawowej w Gołaszynie.

2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny firmy VULCAN i usługa Microsoft Teams, jest to podstawowa technologia informacyjno – komunikacyjna wykorzystywana przez nauczycieli do realizacji zajęć.

4. Na platformie edukacyjnej Microsoft Teams założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów oraz zespoły, których *właścicielem* jest prowadzący zajęcia nauczyciel.

5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje następujące źródła i materiały:

- 1) www.epodreczniki.pl
- 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
- 3) www.cke.gov.pl
- 4) www.lektury.gov.pl
- 5) www.kopernik.org.pl
- 6) www.etwinning.pl
- 7) www.muzykotekaszkolna.pl
- 8) www.przystanekhistoria.pl
- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>
- 12) <https://gwo.pl/ucze-zdalnie-z-gwo/>
- 13) Youtube , blogi
- 14) nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi
- 15) prezentacje
- 16) Gotowe lub opracowane przez nauczycieli zadania, ćwiczenia, karty pracy, kartkówki, testy, sprawdziany.

6. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

7. Nauczyciele na ww. platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online na platformie Teams (lekcja nie może trwać dłużej niż 35 minut);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań 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, kartkówki, sprawdziany, testy.

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

- 1) prowadzenie zajęć online na MS Teams;
- 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym MS Teams;
- 3) prowadzenie korespondencji mailowej, za pośrednictwem e-dziennika lub innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
- 4) udostępnianie materiałów edukacyjnych poprzez e-dziennik lub na platformie Microsoft Teams,

- 5) opracowywanie i zamieszczanie instrukcji lekcji w e-dzienniku w zakładce *Zadania domowe* oraz wysyłanie ich na wiadomość w dzienniku do uczniów, czy ich rodziców.
9. 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 Zespołu w porozumieniu z nauczycielami szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
10. W e-dzienniku w planie oddziału wychowawca zamieszcza informację, czy dana lekcja odbędzie się z monitorem, czy bez monitora (KNO).
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, w formach określonych w ust. 8;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia oraz obecności na zajęciach.
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) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i dyrektorowi;
 - 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 i ich przesłania do sekretariatu;
 - 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun na „stoliku podawczym” umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
 - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.
13. Rodzic ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora Zespołu o jego użyczenie. Dyrektor Zespołu użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia w miarę posiadanego sprzętu.
14. Uczniom, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania (brak sprzętu i internetu) dyrektor Zespołu:
- 1) organizuje zajęcia w szkole lub
 - 2) umożliwi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
- #### § 4.
- #### **Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**
1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Zespołu oraz przewodniczący zespołów nauczycieli i wychowawcy klas.
 2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Zespołu.
 3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora Zespołu poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
 4. Nauczyciel realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w formie zdalnej w miejscu zamieszkania lub w budynku 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 Zespołu.

7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym oraz zamieszczanie instrukcji zajęć w zakładce *Zadania domowe*. Na tej podstawie dyrektor Zespołu będzie rozliczał godziny pracy nauczycieli.

8. W przypadku nie odbycia się zajęć zgodnie z planem, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora Zespołu i wyjaśnia przyczyny tego faktu.

§ 5.

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 ewentualnych, opracowanych 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 – 20 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej /15 min./ przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

4. Terminy wykonania zadań przez uczniów 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.

§ 6.

Sposób monitorowania postępów uczniów - ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość.

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.

3. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni 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/wideorozmów telefonicznych na MS Teams, a wyjątkowych sytuacjach w trakcie rozmów telefonicznych ;

- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym na MS Teams;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;]
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych przez wiadomość w e-dzienniku lub za pomocą MS Teams, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy, zdjęcia ćwiczenia;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

4. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

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

6. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie:

- 1) 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,
- 2) zawierają również następujące informacje: termin wykonania, forma przesłania, rodzaj komunikatora (wiadomość w e-dz lub MS Teams).

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

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

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

10. 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 umożliwia mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za komunikatora lub w wersji papierowej.

11. 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 uczniów czy ich rodziców i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

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

13. 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 przez nauczycieli z rodzicem, dostępnych formach porozumiewania się na odległość.

14. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz poprzez wiadomość w e-dzienniku, czy na MS Teams.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania.

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

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów w e-dzienniku odbywa się na podstawie ich aktywności, tzn.:

- 1) systematyczne logowanie się w MS Teamsie i odbieranie przez uczniów/rodziców wiadomości od nauczycieli,
- 2) uczestnictwo w zajęciach online za pomocą Teams,
- 3) terminowe wykonywanie zadań domowych, wysyłanie odpowiedzi na wiadomości nauczycieli.

3. Podczas lekcji online uczniowie na polecenie nauczyciela powinni włączać kamerę i mikrofon.

4. O niemożliwości uczestniczenia w lekcji online uczeń lub jego rodzic powinien powiadomić wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez wiadomość w e-dz lub w sposób ustalony z wychowawcą.

§ 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 czasie lekcji online, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

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

3. Rodzice dzieci klas I – VIII są w kontakcie z nauczycielem, wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

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

5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie. Wychowawca może prowadzić spotkania z rodzicami w formie online za pomocą Teams.

6. 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.

7. Informację o terminach i formach konsultacji rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia zostaną przekazane będą przez dyrektora rodzicom przez dziennik elektroniczny oraz zamieszczone na stronie internetowej w zakładce „Zdalne nauczanie”.

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

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

10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności (niezgodność wystawienia ocen z przepisami

prawa) oraz warunki i sposób uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych i/lub zachowania (egzamin sprawdzający) w trybie nauki zdalnej.

1. Wyżej wymienione egzaminy przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania tych egzaminów w czasie trwania epidemii określają następujące zasady:

- 1) Egzamin sprawdzający i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek ten powinien być przesłany drogą mailową na adres szkoły: zsgolaszyn@gmail.com W przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do stolika podawczego, który znajduje się przy wejściu głównym do placówki.
- 2) Dyrektor Zespołu w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę ww. egzaminów oraz sposób ich przeprowadzenia.
- 3) Nauczyciel przygotowuje w uzgodnieniu z dyrektorem zestaw zadań egzaminacyjnych.
- 4) Egzaminy przeprowadzane są jednym z następujących sposobów:
 - a) stacjonarnie z zachowaniem reżimu sanitarnego;
 - b) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia z wykorzystaniem MS Teams;
 - c) online – z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.

3. O sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor Zespołu w uzgodnieniu z nauczycielem.

4. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem reżimu sanitarnego.

5. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń lub jego rodzic informuje o tym dyrektora Zespołu, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.

6. Dyrektor Zespołu uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu.

8. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.

9. Dyrektor sprawdza, czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

10. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość i jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

2. Dyrektor Zespołu przekazuje drogą elektroniczną dokument nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych prowadzonych w ramach kształcenia online.

4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami, zgodnie z Zasadami bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych w szkole.

5. Zasady, o których mowa w ust. 5 są zamieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce „Zdalne nauczanie”.

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

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem Zespołu Szkół w Gołaszynie, adres do kontaktu: zsgolaszyn@gmail.com lub telefonicznie 25 798 28 86.