

# **Procedury i zasady nauczania hybrydowego i zdalnego w Szkole Podstawowej**

## **im. Tomasza Masteja w Chojnem**

*Aktualizacja na dzień 10.12.2021 r.*

### **§ 1.**

#### **Przepisy ogólne**

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2021.0.2069)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 poz. 1604)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 28.05.2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U.2021 poz. 982)
- Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji i Nauki dla szkół.

Procedura ma na celu: zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19 oraz zapewnienie realizacji podstawy programowej poprzez wprowadzenie mieszanej (hybrydowej) formy kształcenia lub kształcenia zdalnego na odległość. Do przestrzegania procedury zobowiązani są: wszyscy pracownicy szkoły, dyrektor oraz uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie.

## § 2.

### Procedura wyboru formy kształcenia

1. Od 1 września 2021 r. w szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie stacjonarne.
2. W zależności od zagrożenia epidemiologicznego w kraju, aktualnej sytuacji epidemiologicznej na terenie placówki, wytycznych Ministerstwa Edukacji i Nauki i Powiatowej Inspekcji Sanitarnej dyrektor może podjąć decyzję o zawieszeniu zajęć. Nauczanie może przyjąć formę:
  - 1) hybrydowej formy kształcenia (mieszana zdalna i stacjonarna) - dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, klasy, lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,
  - 2) kształcenia zdalnego - oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych i wprowadzeniu w całej szkole lub jej części kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
3. Wprowadzenie form kształcenia, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 obowiązuje: w okresie wskazanym przez dyrektora szkoły i wymagają uzyskania zgody organu prowadzącego szkołę oraz pozytywnej opinii PIS lub na podstawie wytycznych MEiN i GIS (w tym decyzji i rozporządzeń) obowiązujących dla wszystkich placówek oświatowych chyba, że aktualne przepisy stanowią inaczej.
4. W zależności od aktualnej sytuacji epidemiologicznej dyrektor szkoły, modyfikuje procedury w oparciu o szczegółowe wytyczne MZ, MEiN i PIS.
5. Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa.
6. Szkoła użycza sprzęt do zdalnej nauki tj. tablety, laptopy w pierwszej kolejności uczniom z rodzin wielodzietnych. Sprzęt do pracy w domu może być również użyczony nauczycielom lub pracownikom administracji.
7. Zapewnienia się nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej w miarę możliwości finansowych szkoły.
8. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line lub jeśli to możliwe bezpośrednim, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.

9. Na czas nauki w zakresie hybrydowym lub zdalnym obowiązuje dotychczasowy rozkład zajęć. Dopuszcza się jego modyfikacje jedynie w celu usprawnienia realizacji zajęć on-line.
10. Nauczyciele powinni zapewnić możliwość konsultacji online dla uczniów i rodziców.
11. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi: e-dziennika, kont uczniów na Teams, poczty elektronicznej e-maili, telefonów komórkowych i stacjonarnych, komunikatorów takich jak Skype, Messenger itp.

### **§ 3.**

#### **Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania hybrydowego (mieszanego)**

1. Nauczanie hybrydowe polega na organizacji zajęć w mniejszych grupach lub dla wybranych klas, co oznacza, że część uczniów pracuje stacjonarnie, a część zdalnie, w miarę warunków lokalowych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. W szkole obowiązuje następujący wariant nauczania hybrydowego:
- 1) Połowa lub część uczniów z danej klasy realizuje zajęcia stacjonarne wg planu na terenie placówki, pozostałym zapewnia się dostęp do nauki w formie zdalnej o której mowa w § 4 ust.2.
  - 2) Uczniowie poszczególnych klas np. IV- VI uczestniczą w nauczaniu stacjonarnym na terenie placówki, pozostałe klasy tj. VII-VIII w tym czasie mają kształcenie na odległość. W kolejnym tygodniu następuje zamiana klas itd.
  - 3) Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wariantów, o których mowa w pkt. 1 i 2.
3. Uczniowie, którzy uczęszczają do szkoły realizują nauczanie w tradycyjnej formie stacjonarnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i zgodnie z procedurami funkcjonowania szkoły w czasie pandemii.
4. Uczniów i nauczycieli, którzy realizują kształcenie zdalne na odległość obowiązują procedury nauczania zdalnego znajdujące się w §4 niniejszego dokumentu.

## § 4.

### **Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania zdalnego.**

1. Nauczanie zdalne oznacza zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych dla danego oddziału lub wszystkich oddziałów i przejście na nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Podczas kształcenia na odległość można zastosować różne metody pracy zdalnej:

1) metoda synchroniczna - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem aplikacji Teams, w formie tzw. lekcji on-line.

2) metoda asynchroniczna - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy udostępniane uczniom za pośrednictwem e-dziennika lub aplikacji Teams zgodnie z wytycznymi n-la.

3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,

4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

3. Nauczyciele mają obowiązek prowadzenia lekcji zgodnie z planem zajęć.

4. Nauczyciel organizując pracę zdalną powinien wziąć pod uwagę zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym.

5. Lekcje on-line są prowadzone przez nauczycieli ze wszystkich przedmiotów lub w celu zachowania zasad higieny pracy w tym ograniczenia czasu spędzanego bezpośrednio przed monitorem - za pośrednictwem innych form pracy na odległość, głównie z przedmiotów praktycznych tj. muzyka, plastyka, w-f itp. Czas poszczególnych zajęć on-line trwa 45 min., chyba, że dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną postanowi inaczej.

6. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu i zakres materiału. Wybór metody pracy zdalnej powinien zostać skonsultowany z innymi nauczycielami mającymi zajęcia w danym dniu w danej klasie, tak aby uwzględnić dzienny czas pracy ucznia przed komputerem lub innym urządzeniem multimedialnym.

7. Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość, nauczanie może odbywać się za pomocą innych sposobów komunikacji ustalonych wspólnie z nauczycielem, rodzicami i dyrektorem szkoły.

8. Wychowawcy i nauczyciele powinni współpracować ze sobą ustalając liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.

9. Podstawową formą komunikacji jest aplikacja Teams oraz e-dziennik. W wyjątkowych sytuacjach – poczta elektroniczna lub dowolne komunikatory ustalone wspólnie z uczniami i nauczycielem.

10. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:

- materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
- programy telewizyjne i audycje radiowe;
- własne materiały opracowane przez nauczyciela dostosowane do potrzeb uczniów (nagrane filmy i wiadomości głosowe, prezentacje, testy, quizy, krzyżówki itp.)
- podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
- programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- dziennik elektroniczny;
- komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- kontakt telefoniczny;
- inne sposoby wypracowane w trakcie zajęć przez nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

11. W sprawach organizacyjnych i wychowawczych umożliwia się komunikację za pomocą grup klasowych za pośrednictwem komunikatora Messenger.

12. Wszystkie zajęcia zdalne i stacjonarne są dla ucznia obowiązkowe.

13. Jeżeli stan epidemiologiczny na terenie kraju pozwala, nauczyciel prowadzi lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły, zgodnie z wytycznymi MZ i GIS. W wyjątkowych przypadkach np. skierowania nauczyciela na kwarantannę, dopuszcza się pracę w domu zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy w Trybie Pracy Zdalnej (Home Office).

14. Dokumentowanie pracy nauczycieli w okresie zdalnego nauczania odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

15.Uczeń podczas zajęć prowadzonych w formie on-line przestrzega Regulaminu lekcji online w Szkole Podstawowej im. Tomasza Masteja w Chojnem.

## **§ 5.**

### **Współpraca z rodzicami**

1.Kontakt nauczycieli i dyrekcji z rodzicami uczniów odbywa się za pomocą wiadomości wysyłanych przez narzędzia e-dziennika, e-maila lub telefonu. Każdy uczeń, nauczyciel i rodzic ma obowiązek sprawdzania wiadomości w e-dzienniku minimum dwa razy w ciągu dnia: przed lekcjami i po lekcjach.

2.Możliwy jest również kontakt rodziców z nauczycielami i dyrekcją szkoły telefonicznie (jeśli nauczyciel nie wyrazi zgody na przekazanie prywatnego numeru telefonu, to na numer kontaktowy szkoły).

3.Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. Nauczyciele przedmiotów wysyłają do wychowawcy oraz do pedagoga szkolnego listę uczniów, których frekwencja budzi zastrzeżenia. W tym przypadku wychowawca ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicem poprzez e-dziennik lub telefonicznie.

4.Rodzice mogą kontaktować się z pedagogiem szkolnym poprzez e-mail, e-dziennik oraz telefonicznie lub osobiście w godzinach przewidzianych harmonogramem dyżuru pedagoga lub zgodnie z planem zajęć pedagoga . Kontakt osobisty może nastąpić po wcześniejszym umówieniu z zachowaniem wszelkich norm reżimu sanitarnego.

5.Rodzice informowani są o postępach w nauce poprzez oceny wpisywane do e-dziennika. Każdy rodzic ma obowiązek sprawdzania na bieżąco ocen swojego dziecka oraz poczty przesyłanej przez e-dziennik od nauczycieli na swoim profilu logowania, a nie poprzez profil ucznia.

## **§ 6.**

### **Warunki i sposoby oceniania**

1.Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest poza celami oceniania tradycyjnego:

- a) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- b) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,

c) umożliwienie poprawienia otrzymanej oceny, zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania,

d) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

2.Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

3.Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.

4.Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.

5.Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

6.Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń do wykonania podczas lekcji on-line, prac wykonanych samodzielnie w domu, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

7.Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną lub pliku komputerowego.

8.Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów na dany miesiąc i przechowuje je do wglądu rodzica lub ucznia do wystawienia oceny śródrocznej i zakończenia półrocza, a z drugiego półrocza do wystawienia oceny rocznej i zakończenia roku szkolnego. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w formie plików w e-dzienniku, na poczcie lub w specjalnie utworzonym do tego celu folderze na komputerze nauczyciela.

9.Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.

10.Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.

11.Nauczyciel może przygotować na wybranych przez siebie platformach test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę. Przed wyznaczeniem terminu takiego testu nauczyciel powinien upewnić się, że każdy uczeń będzie miał odpowiednie warunki techniczne, aby test

napisać.

12. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana minimum na pięć dni przed terminem testu. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu, przewidywany czas na jego wykonanie oraz platformę, na której test będzie przeprowadzony. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera i sprawdzić możliwości techniczne.

13. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela. Jeśli powodem braku udziału w teście były warunki techniczne, umożliwia się uczniowi napisanie pracy pisemnej w formie tradycyjnej w czasie konsultacji nauczyciela w szkole lub zdalnie.

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

15. 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.

16. 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.

17. Nie należy wymagać korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie w danej klasie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela i wyrażą taką wolę.

18. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.

19. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

20. 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.

21. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.

22. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach on-line tak, jak na zajęciach tradycyjnych w szkole. Zajęcia zdalne w formie synchronicznej (w czasie rzeczywistym) są obowiązkowe dla uczniów. Nauczyciel prowadzący lekcję on-line decyduje, czy połączenie ma być tylko głosowe, czy również wideo. Jeśli uczeń nie bierze udziału w lekcji w określony przez nauczyciela sposób, otrzymuje nieobecność na zajęciach, która traktowana jest tak samo, jak nieobecność na lekcji tradycyjnej i podlega przepisom wynikającym ze Statutu szkoły.

23. Obecność na zajęciach realizowanych w formie zdalnej - asynchronicznej jest monitorowana na podstawie logowań ucznia w danym dniu w systemie e-dziennika oraz Teams.

24. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach określa statut szkoły.

25. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów. Informacje te będą podstawą oceny śródrocznej i rocznej zachowania.

## **§ 7.**

### **Realizacja zajęć z wychowania fizycznego w formie zdalnej i hybrydowej**

1. Zdalne zajęcia wychowania fizycznego nie mogą ograniczać się do realizacji treści teoretycznych. Powinny nakłaniać uczniów do podejmowania aktywności możliwej do wykonania w domu, na podwórku w ogrodzie, lesie itp.

2. Nauczanie wychowania fizycznego w formie hybrydowej:

- 1) Uczniowie, którzy znajdują się na terenie szkoły w danym tygodniu uczestniczą w lekcji wychowania fizycznego zgodnie z planem.
- 2) Podczas nauki zdalnej w systemie hybrydowym nauczyciel może

zrezygnować z bezpośredniego kontaktu w formie on-line z uczniem.

3) Uczniowie, którzy pozostają w domach otrzymują zadania do wykonania.

3.Nauczanie wychowania fizycznego w formie zdalnej:

1) W każdym tygodniu nauki zdalnej, uczniowie będą otrzymywali od nauczycieli zadania do wykonania, zgodne z podstawą programową przedmiotu, np.:

- analiza wybranych tytułów filmów o tematyce sportowej, książek, biografii mistrzów sportu,

- zadania dotyczące edukacji zdrowotnej,

- podejmowania aktywności możliwej do wykonania w domu,

- domowa aktywność: ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko itp., ćwiczenia z przyborem (skakanka, hula hop, piłka itp.), domowa siłownia (obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki itp.), programy treningowe z progresją, takie jak „Aerobiczna 6 Weidera”, wykonywanie testów sprawności fizycznej, korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej, sprawdzanie wiedzy uczniów w formie testów pisemnych lub innych narzędzi.

2) Forma wykonania zadania może być pisemna lub video.

3)Uczniowie otrzymują oceny za wykonanie zadania zgodnie z PZO. Ocena będzie uwzględniała funkcję motywacyjną, która odnosi się do włożonego w zajęcia zaangażowania, wkład pracy uczniów w opracowanie samodzielnie zaproponowanych lub zadanych materiałów, samoocenę z wykonanych testów sprawności fizycznej.

## **§ 8.**

### **Zajęcia dla uczniów z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej**

1.W procesie nauczania zdalnego nauczyciele mogą korzystać z aplikacji Teams.

2.Nauczanie indywidualne przedmiotów dla uczniów, którym przyznano indywidualny tok nauki lub zindywidualizowaną ścieżkę nauczania realizowane jest w formie on-line w czasie rzeczywistym i trwa w zależności od indywidualnych możliwości ucznia (max.45 min), zgodnie z planem lekcji.

3.Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele specjaliści, stosując sprawdzone metody i formy w kształceniu na odległość lub jeśli aktualne przepisy na to pozwalają

mogą być realizowane na terenie szkoły.

4. W odniesieniu do uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły ma obowiązek: zorganizować zajęcia w szkole lub umożliwić uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

5. Godziny przeznaczone w planie lekcji do dyspozycji wychowawcy mogą być wykorzystane na spotkania z psychologiem, pedagogiem szkolnym, specjalistyczny wykład, pogadankę lub rozmowę wzbogacającą relacje ucznia ze szkołą i stanowiącą wsparcie w przymusowej izolacji. Rodzice uczniów proszeni są o pozostawanie z wychowawcami w bieżącym kontakcie. W trakcie zdalnego nauczania kontakt szkoły z rodzicami uczniów odbywa się głównie drogą elektroniczną lub telefonicznie.

## **§ 9.**

### **Zasady klasyfikacji uczniów.**

#### 1. Klasyfikowanie

1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się w oparciu o obowiązujące przepisy.

2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana.

3) O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania informuje się rodziców/prawnych opiekunów jak w pkt 2).

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:

- 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,

- samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

- aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.

7) Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej lub jeśli przepisy prawa na to pozwalają w formie bezpośredniej.

8) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania.

## 2. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną lub jeśli przepisy prawa na to pozwalają w formie bezpośredniej do dyrektora szkoły nie później niż siedem dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

## 3. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.

1) Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.

2) Egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodzica.. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną poprzez e- dziennik lub pocztą elektroniczną do dyrektora szkoły.

3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej lub tradycyjnej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego 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 ucznia.

5) Dyrektor szkoły decyduje o formie egzaminu w zależności od aktualnych wytycznych i rekomendacji MZ, PIS oraz MEiN.

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 w sekretariacie szkoły.

8) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Z egzaminu sporządza się protokół.

10) 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.

11) 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.

## **§ 10.**

### **Funkcjonowanie biblioteki szkolnej**

1. Czas pracy biblioteki szkolnej w stanie zagrożenia epidemicznego reguluje harmonogram pracy biblioteki opublikowany na stronie internetowej szkoły.

2. W przypadku zaostrzenia się stanu epidemiologicznego wypożyczanie książek i wszystkie inne usługi oraz zajęcia dla uczniów w pomieszczeniach biblioteki i czytelnicy zostaną zawieszony do odwołania.

3. Czytelnicy nie mogą wejść do pomieszczeń biblioteki poza wyznaczoną przestrzeń oraz nie mają osobistego dostępu do zbiorów bibliotecznych.

4. Stanowisko obsługi czytelnika znajduje się przy wejściu do biblioteki. Wymagane jest stosowanie się do ogólnych zasad sanitarnych (maseczka, dezynfekcja, zachowanie dystansu)

5. Książki oddawane przez czytelników poddawane są co najmniej dwudniowej (48 godzinnej) kwarantannie na wyznaczonych do tego stołach z opisem i monitorowaniem dat zwrotu.

6. Stoliki, wyposażenie biblioteki i czytelnicy oraz miejsca pracy bibliotekarza są dezynfekowane po każdym dniu pracy.

7. Wietrzenie biblioteki i czytelnicy odbywa się zgodnie z wytycznymi.
8. Na terenie biblioteki i czytelnicy obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa.
9. W miarę rozwoju sytuacji związanej z pandemią dopuszcza się zmiany w regulaminie funkcjonowania biblioteki, a nawet całkowite jej zamknięcie.

## **§ 11.**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

1. W okresie obowiązywania nauki zdalnej po wcześniejszym umówieniu dopuszcza się indywidualny, osobisty kontakt ucznia lub rodzica ze specjalistą na terenie szkoły. Obowiązują wówczas przepisy dotyczące reżimu sanitarnego. Spotkanie takie musi być poprzedzone rozmową telefoniczną i wskazaniem przez pedagoga lub psychologa daty i godziny spotkania.
2. Pedagog jest dostępny w godzinach swojej pracy dla nauczycieli i wychowawców, którzy mogą zgłaszać problemy z nauką lub zachowaniem uczniów. Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczyciele są wyczuleni na zachowanie i słowa uczniów podczas lekcji zdalnych i reagują, jeśli domyślają się, że może być potrzebny kontakt ucznia ze specjalistą. Zgłaszają problem do dyrektora szkoły i wychowawcy lub osobiście do pedagoga szkolnego.
4. W czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego obowiązują zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej jak w czasie nauki tradycyjnej.

## **§ 12.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Tracą ważność *Procedury i zasady nauczania hybrydowego lub zdalnego w Szkole Podstawowej im. Tomasza Masteja w Chojnem*, z dnia 23 października 2020 r.
2. Wszystkie sprawy nieuregulowane w niniejszym dokumencie podlegają decyzjom dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Dyrektor szkoły  
mgr Agnieszka Rychlewska