

ZARZĄDZENIE Nr 6 / 2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Brzechwy w Szklarach Górnych

z dnia 23 marca 2020r.

w sprawie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

Na podstawie:

- §1, §2 oraz §7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493)

zarządzam co następuje:

§1

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19:

- 1) nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wg planu lekcji obowiązującego przed wejściem w życie rozporządzenia przytoczonego na wstępie niniejszego zarządzenia,
- 2) nauczyciele realizują treści wg tygodniowego zakresu treści nauczania ustalonego przez dyrektora we współpracy z nauczycielami,
- 3) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej wychowania przedszkolnego informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu,
- 4) nauczyciele specjaliści, którzy pracują z dzieckiem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego przekazują materiały w formie elektronicznej rodzicom, udzielają wskazówek a także informują o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji,

**SPOSÓB MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ SPOSÓB WERYFIKACJI WIEDZY I
UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW, W TYM RÓWNIEŻ
INFORMOWANIA UCZNIÓW LUB RODZICÓW O POSTĘPACH W NAUCE,
A TAKŻE UZYSKANYCH PRZEZ NIEGO OCENACH**

§1

1. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dopuszcza się monitorowanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z zachowaniem poniższych zasad:
 - 1) odpowiedzi i wypowiedzi ustne mogą być monitorowane i oceniane:
 - a) telefonicznie,
 - b) za pośrednictwem komunikatorów internetowych,
 - c) z wykorzystaniem:
 - Platformy GSuite for Education,
 - platform elearningowych,
 - czatów,
 - wideokonferencji,
 - audiokonferencji,
 - 2) prace i zadania pisemne uczniowie do monitorowania i oceny mogą przysyłać:
 - a) poprzez Platformę GSuite for Education na założonych Classroomach,
 - b) poprzez dziennik elektroniczny,
 - c) za pomocą komunikatorów internetowych,
 - d) poprzez platformy elearningowe,
 - 3) ocenione prace pisemne nauczyciel przesyła uczniowi z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2.
2. Za samodzielność wykonywania zadań w warunkach kształcenia na odległość odpowiadają rodzice uczniów.
3. Nauczyciele są zobowiązani stosować określone w Statucie szkoły wyłącznie takie sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia, które są możliwe do monitorowania i oceniania w sposób określony w ust. 1 pkt 2.

2. Rodzice mają możliwość przesyłania pytań drogą elektroniczną w dogodnym dla siebie czasie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w możliwie krótkim czasie, nie później jednak niż w kolejnym dniu po otrzymaniu pytania.
4. W każdy czwartek w godz. 17.00 – 18.00 rodzice mogą korzystać online z konsultacji stałych z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
5. Rodzice dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym konsultują się z nauczycielami poprzez aplikację Messenger lub Facebooku.
6. Logopeda udziela wsparcia online w każdy wtorek i czwartek w godzinach swojej pracy.
7. Pedagog szkolny udziela wsparcia online w każdy poniedziałek, wtorek i czwartek w godzinach wynikających z planu zajęć oraz w każdą środę i piątek w godzinach popołudniowych od 16.00 do 17.00.
8. Nauczyciel bibliotekarz i nauczyciele świetlicy udzielają porad i konsultacji w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej, Platformy edukacyjnej GSuite for Education oraz strony internetowej szkoły.

D Y R E K T O R
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Brzechwy
w Szklarach Górnych
mgr Elżbieta Ptasny

**WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO,
EGZAMINU POPRAWKOWEGO I SPRAWDZIANU WIADOMOŚCI
I UMIEJĘTNOŚCI ORAZ WARUNKI I SPOSÓB USTALANIA ROCZNEJ OCENY
KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA W PRZYPADKU WNIESIENIA
ZASTRZEŻENIA DO TRYBU USTALENIA TEJ OCENY, O KTÓRYCH MOWA
W ROZDZIALE 3A USTAWY Z DNIA 7 WRZEŚNIA 1991 R. O SYSTEMIE
OŚWIATY**

§1

1. W przypadku realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem i technik kształcenia na odległość egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej.
2. Formę i termin egzaminu, uwzględniając możliwości techniczne, ustala każdorazowo dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii przewodniczącego komisji oraz rodziców ucznia.
3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja wyznaczona przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Pytania i zadania do wykonania podczas egzaminu klasyfikacyjnego opracowuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z członkiem komisji. Tak opracowane pytania i zadania zatwierdza dyrektor szkoły.
6. Zestaw pisemnych pytań i zadań na egzamin klasyfikacyjny przewodniczący komisji przesyła drogą elektroniczną wskazując termin na rozwiązanie zadań.
7. Odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań, w tym zadań praktycznych, uczeń przesyła drogą elektroniczną do przewodniczącego komisji.
8. Prace ocenia przewodniczący komisji, a następnie przesyła drogą elektroniczną do weryfikacji członkowi komisji. W przypadku rozbieżności w zakresie oceny decyzje podejmuje dyrektor szkoły. Komunikacja pomiędzy nauczycielami i dyrektorem odbywa się drogą elektroniczną.
9. Ocenione prace ucznia przewodniczący komisji przesyła dyrektorowi szkoły drogą elektroniczną.
10. Za samodzielność odpowiedzi na pytania i wykonywania zadań odpowiadają rodzice uczniów.
11. Egzamin w formie ustnej może zostać przeprowadzony:
 - a) za pośrednictwem komunikatorów internetowych
 - b) telefonicznie,

3. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, 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.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, 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.

§4

1. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) pedagog.

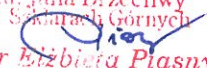
2. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

3. Ocena, po przeprowadzeniu konsultacji w komisji, jest ustalana w drodze głosowania drogą elektroniczną zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Z ustaleń komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, sporządza się protokół, zawierający:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin przeprowadzenia konsultacji komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

5. Protokół z ustaleń komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

D Y R E K T O R
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Jana Brzechwy
w Świerkach Górnych

mgr Elżbieta Piasny

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA ZADAŃ ORAZ ZASADY ZALICZANIA DO WYMIARU GODZIN POSZCZEGÓLNYCH ZAJĘĆ REALIZOWANYCH Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§1

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na odległość nauczyciele dokumentują realizację zadań w następujący sposób:

- 1) tematykę zajęć edukacyjnych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel dokumentuje w dzienniku elektronicznym z tym, że frekwencję uczniom oznacza się jako „kształcenie na odległość”,
- 2) w przypadku realizacji z przyczyn technicznych zajęć w innym terminie niż wskazany w planie lekcji, należy po temacie zajęć wpisać rzeczywisty termin ich realizacji,
- 3) pozostałe zajęcia opiekuńcze i wychowawcze prowadzone na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym wg dotychczasowych zasad.

2. Przez zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 1 rozumie się:

- 1) zajęcia prowadzone w czasie rzeczywistym,
- 2) zajęcia prowadzone drogą korespondencyjną,
- 3) przygotowanie i publikowanie treści nauczania na odpowiednich stronach i platformach,
- 4) informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

§2

1. Do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz godzin ponadwymiarowych poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) zajęcia realizowane z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w §1 pkt 1,
- 2) konsultacje z uczniami i rodzicami,
- 3) monitorowanie postępów uczniów,
- 4) weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów,
- 5) udzielanie porad i wskazówek uczniom i rodzicom.