

**Załącznik nr 1 do**  
**Zarządzenie Dyrektora Szkoły**  
**Nr 7/2019/2020 z dnia 24.03.2020 r.**

**PROCEDURA**

**w sprawie sposobu organizacji działalności szkoły oraz ustalenia sposobu monitorowania postępów uczniów, sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19.**

**W związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa i potrzebą ograniczenia funkcjonowania szkoły**

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

w celu zapewnienia właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania następujących zasad organizacji i pracy szkoły.

## **I. Organizacja nauczania na odległość tzw. e-learningu i sposób komunikacji:**

1. Przekazywanie informacji nauczycielom odbywa się przez e-dziennik, służbową pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
2. Przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom odbywa się przez e-dziennik, pocztę elektroniczną lub telefonicznie.
3. Informacje dotyczące zasad funkcjonowania szkoły przekazuje dyrektor.
4. Informacje dotyczące realizacji zajęć podczas nauczania na odległość przekazuje uczniom i/lub ich rodzicom wychowawca i nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

## **II. Zasady współpracy wychowawcy i nauczyciela przedmiotu z uczniami i ich rodzicami w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.**

1. Nauczanie na odległość koordynuje i nadzoruje wychowawca klasy.
2. Wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i interweniuje w przypadku niewywiązywania się ucznia ze swoich obowiązków.
3. Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów i/lub rodziców o dostępie do materiałów zamieszczonych on-line, o zadanych pracach i terminie ich wykonania, o terminie lekcji on-line.
4. Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie, nie mogą być nagrywane bez jego zgody.

## **III. Obowiązki pedagoga szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego**

Pedagog szkolny ma obowiązek:

1. Ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
2. Świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
  - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności

- z adaptacją do nauczania zdalnego,
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
3. Wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
  4. Wspomaga wychowawców w przypadku niewywiązywania się ucznia ze swoich obowiązków.

#### **IV. Tygodniowy zakres treści nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły .**

1. Czas jednostki lekcyjnej online trwa do 45 minut.
2. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje treści nauczania na dany dzień z uwzględnieniem:
  - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - c) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
3. Terminy wykonania zadań oraz sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów powinny być zgodne z tygodniowym planem zajęć, z podaniem terminu realizacji.
4. Nauczyciel prowadzi zajęcia rewalidacyjne w trybie nauczania na odległość. Dokumentuje w dzienniku elektronicznym.
5. Nauczyciel wspomagający uczestniczy w lekcjach online oraz obejmuje indywidualną pomocą swoich uczniów poza lekcjami.
6. Nauczyciel wspomagający udziela pomocy, w razie potrzeby, uczniom całej klasy.
7. Logopeda prowadzi zajęcia online zgodnie z planem. Dokumentuje swoją pracę w dzienniku papierowym.
8. Bibliotekarz, wychowawca świetlicy realizują swoje zadania zgodnie z planem dostosowanym do istniejącej sytuacji, prezentują uczniom możliwości spędzania czasu wolnego w okresie kwarantanny oraz wspomagają nauczycieli przedmiotowców w realizacji ich zadań edukacyjnych.
9. Program nauczania może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana

w roku szkolnym 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych.

**V. Sposoby monitorowania postępów uczniów, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, informowanie uczniów/rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują postępy ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS, komunikatorów internetowych : Skype, Messenger, Dysku Google , poprzez Google Hangouts ( Gmail Suite), Google Classroom, z wykorzystaniem poczty internetowej oraz innych narzędzi.

2. Monitorowanie odbywa się poprzez :

- a) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia na platformie ww wymienionych, z których korzystają nauczyciele,
- b) zaangażowanie ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
- c) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
- d) terminowe wykonywanie zadań,
- e) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
- f) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:

- a) zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
- b) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
- c) odpowiedzi pisemne,
- d) przygotowanie projektu przez ucznia lub grupę,
- e) przygotowanie referatu,
- f) obserwacja pracy ucznia,
- g) ocena sposobu realizacji i wyniku wykonania zadania,

- h) rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej).

4. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS, poczty elektronicznej.

5. Wychowawca klasy oraz nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia przekazuje uczniowi informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie określonym w Statucie Szkoły za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS.

6. Rodzice są informowani o postępach w nauce swoich dzieci za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS.

7. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do określonych w pkt. 5.3 sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć, jeżeli takie zmiany będą konieczne ze względu na specyfikę pracy szkoły w obecnych warunkach. Rodzice i uczniowie zostaną poinformowani o zmianach w ciągu 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS.

## **VI. Warunki i sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności.**

1. Egzamin klasyfikacyjny oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywają się w oparciu o zapisy Statutu.
2. Sposoby przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności:
  - a) on-line w czasie rzeczywistym (np. z wykorzystaniem Skypa, lub komunikatora)
  - b) w szkole – na wniosek ucznia lub rodzica z zachowaniem procedur bezpieczeństwa.

## **VII. Warunki i sposoby ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.**

1. Nauczyciel ustala ocenę z zachowania zgodnie z zapisami Statutu.
2. Uczeń/ rodzic, który ma zastrzeżenia co do wystawionej oceny z zachowania, składa je na piśmie do dyrektora szkoły za pomocą poczty elektronicznej : sp2rakszawa@wp.pl

3. Wszelkie zastrzeżenia co do trybu ustalenia odbywają się poprzez pocztę elektroniczną, telefonicznie lub drogą obiegową.

#### **VIII. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu.
2. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa na piśmie do dyrektora szkoły za pomocą poczty elektronicznej : [sp2rakszawa@wp.pl](mailto:sp2rakszawa@wp.pl)
3. Sposoby przeprowadzania sprawdzianu w przypadku ubiegania się o wyższą ocenę niż przewidywana z zajęć edukacyjnych :
  - a) on-line w czasie rzeczywistym (np. z wykorzystaniem Skypa, lub komunikatora)
  - b) w szkole – na wniosek ucznia lub rodzica, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku o wyższą ocenę zachowania niż proponowana, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem telefonicznie i podejmuje decyzję zgodnie z zapisami w Statucie szkoły.

#### **IX . Sposób dokumentowania realizacji zadań od 25.03.2020r.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami wykorzystując do tego e-dziennik Librus Synergia, dziennik papierowy.
2. Wszyscy nauczyciele wpisują lekcje do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Nauczyciel wychowania przedszkolnego dokumentuje codzienną pracę, zapisując podjęte działania w dzienniku papierowym.
3. Obecność uczniów jest rejestrowana w dzienniku z pominięciem oddziału przedszkolnego:
  - a) po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia przez ucznia materiałów z danego tematu (przez e-dziennik – w danym dniu),
  - b) po sprawdzeniu obecności w przypadku lekcji prowadzonej w czasie rzeczywistym on-line,
  - c) lub inny sposób wybrany przez nauczyciela.
4. Bibliotekarz, pedagog, nauczyciel wspomagający oraz wychowawca świetlicy wypełniają swoje dzienniki w wersji papierowej.

5. Zajęcia rewalidacyjne odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

#### **X. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć**

1. W okresie prowadzenia kształcenia na odległość zajęcia prowadzone są zgodnie z wyborem nauczyciela np. [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), Eduleo, Messenger, Librus i inne komunikatory.
2. Materiały wykorzystywane podczas nauczania na odległość:
  - a) materiały przygotowane bądź wskazane przez nauczyciela
  - b) materiały rekomendowane przez MEN (<https://www.gov.pl/web/edukacja/nauka-zdalna>)
  - c) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

#### **XI. Konsultacje dla uczniów i rodziców**

1. Konsultacje dla uczniów i rodziców odbywają się przez:
  - a) e-dziennik lub pocztę elektroniczną
  - b) telefonicznie - tylko w przypadku, gdy nauczyciel udostępni swój prywatny numer telefonu
  - c) komunikatory i narzędzia wykorzystywane do prowadzenia zajęć.
2. Uczeń lub rodzic może skontaktować się ze szkołą- dyrektorem / nauczycielami w godzinach pracy nauczycieli lub w innym czasie po uzgodnieniu.
3. Podczas konsultacji prowadzonych z wykorzystaniem komunikatora obowiązuje zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć bez zgody jej autora.

XII. We wszystkich sprawach, które nie zostały objęte procedurą, decyzję, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, podejmuje dyrektor szkoły.

XIII. Procedura podlega ogłoszeniu w dzienniku elektronicznym oraz stronie internetowej szkoły.

XIV. Procedura wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.