

Kształcenie na odległość – zasady nauczania i oceniania uczniów
w Szkole Podstawowej im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Józefinie obowiązujące
od dnia 25 marca 2020r. do odwołania

Wewnątrzszkolny System Nauczania w nauczaniu zdalnym (na odległość) wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

Nauczyciele prowadzą zajęcia z użyciem platformy G Suite Google Classroom, dziennika elektronicznego oraz innych dostępnych form elektronicznych.

I. Zasady oceniania.

1. Ocenianie ucznia obejmuje: sprawdziany, testy, kartkówki, quizy, różnorodne prace pisemne wykonywane na wskazanych przez nauczyciela platformach edukacyjnych lub w inny sposób określony przez nauczyciela.
2. Wagi ocen na czas zdalnego nauczania pozostają zgodne z zapisem statutu szkoły.
3. Nauczyciel wyznacza termin wykonania zadania. Uczeń przesyła odpowiedzi, załączniki itp. na podany przez nauczyciela adres e-mailowy lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela i w wyznaczonym przez niego terminie.
4. Uczeń ma możliwość poprawiania ocen otrzymanych za zadania wykonywane podczas zdalnego nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
5. Nauczyciel nie musi oceniać wszystkich nadesłanych mu przez ucznia prac, ale może dokonywać ich oceny wybiórczo.
6. Nie wystawia się oceny niedostatecznej uczniowi, który nie oddał pracy w pierwszym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie. W tym miejscu pojawia się w dzienniku elektronicznym wpis „bz”, tj. brak zadania. Nauczyciel ustala uczniowi drugi, ostateczny termin zwrotu pracy i jeśli się z niego nie wywiąże, wówczas otrzymuje ocenę niedostateczną za niewywiązanie się ze swego obowiązku.
7. Przy ocenie cząstkowej (bieżącej) oprócz wiedzy i umiejętności brane są także pod uwagę takie czynniki jak systematyczność, zaangażowanie, aktywność ucznia na zajęciach oraz jego możliwości intelektualne ujęte w opinii PPP.
8. Przy wystawianiu oceny rocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę średnią roczną ocen uzyskaną:
 - a) w roku szkolnym (do dnia zawieszenia zajęć edukacyjnych),
 - b) podczas okresu zdalnego nauczania,

- c) po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w roku szkolnym 2019/2020).
9. Ocenę roczną zachowania ustala ostatecznie wychowawca, który bierze pod uwagę:
 - a) ocenę śródroczną,
 - b) systematyczność, aktywność na zajęciach i terminowość ucznia przy oddawaniu nauczycielom prac,
 - c) samoocenę ucznia,
 - d) opinie innych nauczycieli o uczniu.
10. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
11. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje statut szkoły.

II. Źródła i materiały do realizacji zadań.

1. Materiały do realizacji zadań przesyłane są przez nauczycieli za pośrednictwem Librusa, platformy G Suite Google Classroom lub innych platform.
2. Nauczyciele, prowadząc zajęcia z uczniami, wykorzystują tradycyjne formy kształcenia (książka, zeszyt) oraz urządzenia zdalnego sterowania, typu komputer.

- ## III. Warunki, sposób oraz terminy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania, egzaminu poprawkowego.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia. Powinien on być przesłany przez e-dziennik lub drogą e-mailową na adres szkoły: spjozefina@zabiewola.pl. Istnieje też możliwość dostarczenia takiego wniosku do szkoły w wersji papierowej lub osobiście.
2. Dyrektor szkoły przez e-dziennik uzgadnia z rodzicami/prawnymi opiekunami datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela oraz używanych dotychczas przez ucznia (np.: Google Meet, Skype itp.).
5. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, a zatem w sytuacjach wyjątkowych, egzamin może mieć formę drukowaną i może odbyć się na terenie szkoły przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa.

6. W sytuacji, gdy uczeń nie może uczestniczyć w egzaminie, ze względu na stan zdrowia, rodzice/prawni opiekunowie informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając mu skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza drugi termin przeprowadzenia egzaminu .
7. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe, drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzany w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. W sytuacji uwag rodziców/opiekunów prawnych ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania, mają prawo zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku uchybień powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, i o ile to możliwe ustną, przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, a zatem w sytuacjach wyjątkowych, egzamin może odbyć się na terenie szkoły przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie, ze względu na stan jego zdrowia, rodzice/opiekunowie prawni informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając na adres mailowy szkoły skan zaświadczenia lekarskiego. Dyrektor szkoły wyznacza drugi termin przeprowadzenia egzaminu .
6. Z egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności ucznia przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza go do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe, drukuje się pracę ucznia, która zostaje dołączona do protokołu.
7. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania ucznia, dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji, ustala dla ucznia ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

Egzamin poprawkowy

1. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tą samą drogą potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Zakres treści do opanowania dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.

3. Egzamin poprawkowy ma formę (o ile to możliwe) pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela oraz używanych dotychczas przez ucznia (np.: Google Meet, Skype itp.).
4. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają wymaganego sprzętu elektronicznego lub dostępu do sieci, zatem w sytuacjach wyjątkowych, egzamin może odbyć się na terenie szkoły, przy zachowaniu wszystkich środków bezpieczeństwa.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa przez ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, jego rodzice/opiekunowie prawni informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego na adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe, drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
7. Pozostałe zasady i terminy przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w przypadku zgłoszenia zastrzeżenia co do trybu ustalenia oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania, egzaminu poprawkowego są zgodne ze statutem szkoły.

IV. Monitorowanie postępów ucznia.

1. Monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikacja ich wiedzy i umiejętności następuje poprzez wykonanie zadań w zdalnym nauczaniu.
2. Informacja zwrotna nauczycieli jest sposobem informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach.
3. Komunikacja z rodzicami odbywa się przede wszystkim przez e-dziennik. Dopuszczalne są także inne formy ustalone z rodzicami, a z uczniami w sposób ustalony przez nauczyciela.

V. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb ucznia.

1. Podczas zdalnego nauczania nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zajęciami terapeutycznymi.
2. Nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć w okresie zdalnego nauczania.

VI. Modyfikacja programów nauczania.

O sposobie i czasie realizacji treści programowych decyduje nauczyciel. Możliwe jest przesunięcie czy też inne niż planowane rozłożenie w czasie realizowanych treści, pod warunkiem zrealizowania podstawy programowej do końca etapu edukacyjnego.

- #### VII. Ocenianie wiedzy i umiejętności w trakcie trwania zdalnego nauczania może ulegać modyfikacji w związku z pojawiającymi się nowymi okolicznościami lub w związku z zachodzącymi zmianami w prawie oświatowym.