

Rozdział VIII

Kształcenie na odległość

§ 119

Opracowany na czas prowadzenia kształcenia zdalnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

§ 120

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
2. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze.
4. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

5. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
6. Dyrektor ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197);
7. Dyrektor ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
8. Dyrektor wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
9. Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
10. Dyrektor ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a – c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;**
- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

§ 121

1. Przedmiotowe Ocenianie (PO) w trakcie kształcenia na odległość jest zgodne ze Statutem Szkoły Podstawowej nr 20 im. Mikołaja Kopernika w Sosnowcu.
2. W ramach oceniania przedmiotowego nauczyciel stosując kształcenie na odległość, rozpoznaje poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej danego etapu edukacyjnego i realizowanego przez nauczyciela programu nauczania uwzględniającego podstawę programową oraz zaistniałe warunki nauczania.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia, tj. stan wiedzy i umiejętności oraz zaangażowanie ucznia.
4. O zakresie wymagań edukacyjnych, kryteriach i sposobach oceniania oraz trybie poprawiania oceny nauczyciel informuje ucznia poprzez określony komunikator internetowy (dziennik elektroniczny).
5. Wymagania edukacyjne są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Brany jest również pod uwagę dostęp ucznia do urządzeń telekomunikacyjnych.
6. Oceny są wyrażone w skali zgodnej ze Statutem Szkoły.
7. Główną funkcją oceniania bieżącego jest monitorowanie pracy ucznia i przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych.
8. Ocenianie, sprawdzanie oraz potwierdzanie wykonania zadań odbywa się drogą elektroniczną: dziennik, poczta oraz poprzez: zdjęcia, screeny, Messenger, prace

pisemne i projektowe uczniów, które mogą być przekazane do szkoły w tradycyjny sposób.

9. Ocenianie bieżące ma za zadanie umożliwić (w drodze kształcenia na odległość):

- 1) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych oraz postępach,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
- 3) wskazywanie uczniowi mocnych i słabych stron, a przede wszystkim sposobów pracy nad nimi,
- 4) planowanie rozwoju ucznia, rozwijania jego uzdolnień, pokonywania ewentualnych trudności,
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce.

10. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych ustalane są na podstawie, takiej ilości ocen bieżących, która umożliwi wystawienie oceny rocznej.

11. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w trybie ustalonym w Statucie Szkoły na podstawie oceny klasyfikacyjnej uzyskanej za pierwsze półrocze roku szkolnego 2019/2020 ocen bieżących uzyskanych przez uczniów w drugim półroczu – do 12 marca 2020 oraz ocen bieżących uzyskanych po 25 marca 2020 w trakcie kształcenia zdalnego **za podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.**

12. W przypadku szczególnych trudności w zakresie opanowania bieżącego materiału nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków w następujący sposób:

- 1) przedstawienie przez nauczyciela przedmiotu braków, wskazanie treści, które są niezbędne do opanowania przez ucznia,
- 2) oferta dodatkowych kart pracy, zadań i ćwiczeń pozwalających na przezwyciężenie trudności,
- 3) konsultacje on–line lub telefoniczna z nauczycielem przedmiotu.

13. Wszystkie oceny są dla ucznia i jego rodziców jawne.

14. Oceny podlegają uzasadnieniu przez nauczyciela.

15. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny przewidywane podawane są w dzienniku elektronicznym.

§122

Praca zdalna w wychowaniu fizycznym jest realizowana z części podstawy programowej. Zaliczają się do niej m.in.: elementy edukacji zdrowotnej, przepisy gier zespołowych, historie Igrzysk Olimpijskich, znani sportowcy. Uczniowie są oceniani za zadane referaty, mini prezentacje, odpowiedzi z quizów wyżej wymienionych elementów podstawy programowej.

§ 123

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica w terminie zgodnym ze Statutem Szkoły.
2. Wniosek przesłany jest drogą e-mailową na adres szkoły: sp20@sosnowiec.edu.pl W przypadku braku takiej sposobności możliwe jest przesłanie pocztą lub po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły przyniesienie do szkoły wersji papierowej.
3. Dyrektor Szkoły uzgadnia telefonicznie datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tym samym potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców ucznia.
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e–dziennik rodzicom ucznia.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w ustalonym terminie z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) ma on formę pisemną i odbywa się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa z zachowaniem zasad BHP,
 - 2) dla uczniów objętych kwarantanną egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem zapisu audio i wideo. Rodzic zobowiązany jest do przesłania do sekretariatu szkoły na adres mailowy: sp20@sosnowiec.edu.pl pisemnego oświadczenia o odbywaniu kwarantanny,
 - 3) w przypadku braku możliwości zapisu audio i wideo ze strony ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest poprzez kontakt telefoniczny

i mailowy. Przewodniczący komisji przekazuje telefonicznie rodzicowi informację o wysłaniu zadań egzaminacyjnych na wskazanych adres mailowy, następnie rodzic potwierdza ich odbiór. Od momentu otrzymania materiałów uczeń ma 60 minut na wykonanie i odesłanie zadań.

6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice ucznia informują o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia z wydrukowaną jego pracą.

§ 124

Terminy i tryb przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

1. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica w terminie zgodnym ze Statutem Szkoły.
2. Wniosek przesłany jest drogą e-mailową na adres szkoły: sp20@sosnowiec.edu.pl W przypadku braku takiej sposobności możliwe jest przesłanie pocztą lub po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły przyniesienie do szkoły wersji papierowej.
3. Dyrektor Szkoły uzgadnia telefonicznie datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tym samym potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców ucznia.
4. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e–dziennik rodzicom ucznia.
5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w ustalonym terminie z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) ma on formę pisemną i odbywa się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP,
 - 2) dla uczniów objętych kwarantanną egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem zapisu audio i wideo. Rodzic zobowiązany jest do przesłania do sekretariatu szkoły na adres mailowy: sp20@sosnowiec.edu.pl pisemnego oświadczenia o odbywaniu kwarantanny,

- 3) w przypadku braku możliwości zapisu audio i wideo ze strony ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest poprzez kontakt telefoniczny i mailowy. Członek Komisji przekazuje telefonicznie rodzicowi informację o wysłaniu zadań egzaminacyjnych na wskazany adres mailowy, następnie rodzic potwierdza ich odbiór. Od momentu otrzymania materiałów uczeń ma 60 minut na wykonanie i odesłanie zadań.
6. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice ucznia informują o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia z wydrukowaną jego pracą.

§ 125

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania:

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną maksymalnie z 2 przedmiotów, o jeden stopień, po złożeniu pisemnego wniosku rodzica do nauczyciela przedmiotu w terminie 3 dni od uzyskania informacji o ocenie.
 - a) nauczyciel przedmiotu po otrzymaniu pisemnego wniosku o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej informuje o tym wychowawcę danego ucznia.
2. Obowiązującą w szkole możliwością uzyskania oceny wyższej od przewidywanej jest sprawdzian pisemny zawierający wymagania edukacyjne realizowane w ciągu roku szkolnego, który powinien być napisany nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przy czym nauczyciele będą mogli, dopełnić ustawowego obowiązku związanego z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, w tym także w formie obiegujowej.
3. Nauczyciel ustala datę i godzinę sprawdzianu w pkt. 2 z rodzicem, następnie przesyła uczniowi arkusz sprawdzianu wymienionego w formie elektronicznej, przekazuje telefonicznie rodzicowi informację o wysłaniu sprawdzianu na wskazany adres mailowy, następnie rodzic potwierdza ich odbiór.

Od momentu otrzymania sprawdzianu uczeń ma 60 minut na wykonanie i odesłanie zadań.

4. Sprawdzian z plastyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej.
6. W terminie 3 dni od daty uzyskania wiadomości o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy klasy pisemny wniosek, przesłany drogą elektroniczną, o podwyższenie o jeden stopień oceny zachowania, zawierający uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny.
7. Wychowawca klasy w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, analizuje ponownie zachowanie ucznia oraz zgodność wystawienia oceny z obowiązującym w szkole trybem. Z działań zespołu sporządza się protokół zawierający opinię na temat podwyższenia oceny.
8. Po zapoznaniu się z opinią zespołu i pedagoga wychowawca podejmuje decyzję wystawiając ostateczną ocenę zachowania, po czym niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców.

§126

1. W sytuacji uwag rodziców lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej rocznej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej rocznej zachowania rodzic lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w ustalonym terminie z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) ma on formę pisemną i odbywa się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP,

- 2) dla uczniów objętych kwarantanną egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem zapisu audio i wideo. Rodzic zobowiązany jest do przesłania do sekretariatu szkoły na adres mailowy: sp20@sosnowiec.edu.pl pisemnego oświadczenia o odbywaniu kwarantanny,
- 3) w przypadku braku możliwości zapisu audio i wideo ze strony ucznia egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony jest poprzez kontakt telefoniczny i mailowy. Członek Komisji przekazuje telefonicznie rodzicowi informację o wysłaniu zadań egzaminacyjnych na wskazanych adres mailowy, następnie rodzic potwierdza ich odbiór. Od momentu otrzymania materiałów uczeń ma 60 minut na wykonanie i odesłanie zadań.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice ucznia informują o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia z wydrukowaną jego pracą.
6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania Dyrektor Szkoły podejmuje działania, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, w tym także w formie obiegowej, zgodnie z § 107 Statutu Szkoły.

§ 127

Kwestie nie ujęte w Rozdziale VIII, regulują pozostałe zapisy w Statucie Szkoły.