

Aneks do Statutu Szkoły Podstawowej nr 16 w Bytomiu – zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 17.06.2021 r. poz. 1082, tekst jednolity),

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, tekst jednolity),

Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z poz.1116)- art. 5 ust.7

§1 Zasady ogólne

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość, zwane dalej nauczaniem zdalnym, 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.
2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Dokumentem nadrzędnym w sprawie ocen i klasyfikacji jest Statut Szkoły.

§2 Zadania Dyrektora

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. 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.
7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji nauczania zdalnego w domu dyrektor może zorganizować takie zajęcia na terenie szkoły.

§3 Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, a za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
6. Pedagog szkolny i psycholog udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracują z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzą rozmowy on-line, telefoniczne lub na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§ 4 Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus oraz aplikacja Teams.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, w aplikacji Teams i odbierania wiadomości od nauczycieli.
6. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z dyrektorem szkoły.
7. Nauczyciele umieszczają wszystkie potrzebne materiały w dzienniku elektronicznym Librus.
8. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
9. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na aktualnym planie lekcyjnym lub na planie uwzględniającym bieżące potrzeby szkoły z zastosowaniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
10. Nauczyciel dokumentuje zrealizowane zajęcia (tematy, obecność on-line, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.).

11. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu.

12. Nauczyciel określa uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem aplikacji Teams.

13. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, telefonem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewnia sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

§5 Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów odbywa się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela).

Efekty pracy przekazywane są w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

3. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie są informowani za pomocą dziennika elektronicznego Librus (na bieżąco).

§6 Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polega na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy (np. prace plastyczne).

3. Jeżeli uczeń nie przedłoży pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo wystawić ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji po uzgodnieniu z nauczycielem termin wykonania zadania może zostać wydłużony.

5. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawartych w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.

6. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus.

7. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrznych Zasadach Oceniania.

8. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny semestralnej / rocznej z zachowania.

§7 Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia tego, który połączył się z nauczycielem w aplikacji Teams i bierze udział w zajęciach.

2. Frekwencja wpisywana jest w dzienniku elektronicznym Librus, zaznaczana w opcji - zdalne nauczanie.

3. W razie braku połączenia- zgłoszonych problemów do wychowawcy klasy, uczeń ma obowiązek zapoznać się z materiałami do lekcji, a rodzic usprawiedliwić nieobecność.

§8 Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Zasady klasyfikowania i promowania uczniów podczas nauczania zdalnego realizowane są zgodnie ze Statutem Szkoły.

§8 Postanowienie końcowe

1. Wszelkie wątpliwości rozstrzyga się zgodnie ze Statutem Szkoły.