

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania – nauczanie na odległość –

§ 1

Zapisy ogólne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w sytuacji nauczania na odległość są spójne z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania określonymi w Statucie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w sytuacji nauczania na odległość obowiązują od 26 października 2020 roku do czasu wznowienia stacjonarnego funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz każdorazowo ponownie podczas wprowadzenia nauczania na odległość.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w sytuacji nauczania na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
4. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu na odległość mają charakter przejściowy, to znaczy obowiązują w okresie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu 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.
6. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania na odległość obowiązują każdego ucznia realizującego obowiązek szkolny w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Strykowie.
7. Procedury opisujące zakres i obowiązki nauczycieli w okresie nauczania na odległość regulują odrębne przepisy.

§ 2

Organizacja pracy na odległość

1. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
2. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Szkołą, nauczycielami przedmiotu i Rodzicami/prawnymi opiekunami jest dziennik elektroniczny (MobiDziennik).
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym (MobiDziennik).
4. Formą komunikacji między uczniem a nauczycielem jest Google Classroom, na którym nauczyciel dodaje zadania i załącza pliki do wykonania. Tam też uczeń wysyła wypełnione pliki do nauczyciela, a nauczyciel odsyła mu zrecenzowaną pracę najdalej do środy następnego tygodnia ze wskazaniem, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy.
5. Lekcje trwają 45 minut pracy z podziałem na czas pracy z nauczycielem 30 minut i czas pracy indywidualnej 15 minut, podczas którego nauczyciel jest dostępny na

- Skype dla ucznia, który zgłasza trudności w zrozumieniu nowego materiału.
6. Lekcje prowadzone przez nauczyciela są realizowane w czasie rzeczywistym, więc do lekcji nie będą załączone ich przebiegi.
 7. W przypadku trudności związanych z połączeniem lub korzystaniem z Google Calssroom rodzic/prawny opiekun zgłasza to do nauczyciela danego przedmiotu za pomocą dziennika elektronicznego (Mobidziennik), a nauczyciel odsyła w odpowiedzi przygotowane materiały. Rodzic/prawny opiekun/dziecko jest zobowiązane do dostarczenia odpowiedzi za pomocą GoogleClassroom lub Mobidziennika według ogólnie przyjętych zasad.
 8. Narzędziem służącym do zarządzania pracą zdalną jest MobiDziennik i Skype.
 9. Narzędziem używanym do videokonferencji między dyrektorem a nauczycielami oraz sposobem prowadzenia lekcji online oraz pełnienia dyżurów dla rodziców przez nauczycieli w wyznaczonych godzinach jest SKYPE.
 10. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia i wiąże się z włączeniem elementów nauczania domowego.
 11. Do elementów nauczania domowego zalicza się:
 - a) uczestniczenie za pomocą środków komunikacyjnych wskazanych przez Dyrektora Szkoły w lekcjach (spotkaniach) z nauczycielem danego przedmiotu;
 - b) wykonywanie w wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącego terminie zadań obowiązkowych i zadań dodatkowych;
 - c) systematyczne utrwalanie nabytej wiedzy i umiejętności w zakresie wskazanym i realizowanym przez nauczyciela danego przedmiotu podczas zajęć (lekcji).
 12. Nauczyciel organizuje zajęcia (lekcje) na odległość z wykorzystaniem Google Classroom oraz Skype.
 13. Za założenie konta na platformie GoogleClassroom odpowiada rodzic/prawny opiekun dziecka.
 14. Nauczyciel odpowiada za wysłanie kodu do dołączenia do danej klasy na konto Rodzica i Ucznia przy wykorzystaniu MobiDziennika.
 15. Za aktywację konta odpowiada rodzic/opiekun prawny ucznia.
 16. Aktywacja konta i zalogowanie na to konto w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela, jest równoznaczne ze zgodą rodzica/prawnego opiekuna na udział w zajęciach on-line.
 17. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zorganizować dziecku biorącemu udział w spotkaniu odpowiednie warunki pracy.
 18. Uprawnionym do udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela jest tylko zalogowany uczeń klasy, dla którego zajęcia zostały zorganizowane.
 19. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania zajęć, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.
 20. Wykorzystane w trakcie zajęć materiały dydaktyczne objęte są zakazem rozpowszechniania i udostępniania przez uczniów.
 21. Zajęcia dodatkowe (ZKK, wyrównawcze i rozwijające zainteresowania) odbywają się za pomocą adresów SKYPE poszczególnych nauczycieli w godzinach wskazanych według stacjonarnego planu zajęć. Za jednostkę lekcyjną uważa się 45 minut.

§ 3

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań.
2. Nie dopuszcza się prawa do przeprowadzania sprawdzianów, testów i kartkówek z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych w okresie prowadzenia nauczania na odległość w okresie do 08 listopada 2020 roku. W przypadku przedłużenia bądź wznowienia nauki zdalnej po 08 listopada 2020 dopuszcza się formę ustną sprawdzianów lub inną zaproponowaną i ustaloną indywidualnie między uczniami danego oddziału a nauczycielem przedmiotu z wykorzystaniem narzędzi ustalonych przez danego nauczyciela.
3. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do sprzętu umożliwiającego uczestniczenie w proponowanych przez szkołę lekcjach lub rodzic nie wyraża zgody na udział w lekcjach, których realizacja wiąże się z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych, nauczyciel zobowiązany jest przygotować zakres zadań wynikających z realizacji danego tematu i poinformować rodzica/prawnego opiekuna o konieczności ich realizacji. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest przysyłać drogą elektroniczną na adres wskazany przez Dyrektora lub nauczyciela przedmiotu wykonane przez ucznia zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
4. W przypadku, gdy z powodu warunków domowych uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w nauce zdalnej w domu, jest zobowiązany do nauki zdalnej na terenie szkoły, względnie do zajęć stacjonarnych. Stosowne oświadczenie o braku warunków domowych do realizowania nauczania zdalnego w domu rodzic jest zobowiązany złożyć do sekretariatu szkoły.
5. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w spotkaniu z nauczycielem ma obowiązek, na podstawie materiałów udostępnionych przez nauczyciela, uzupełnić samodzielnie wynikające z absencji braki wiadomości i umiejętności oraz wykonać zaległe prace.
6. Nauczyciel może zadać zadania dodatkowe oraz wyznacza termin ich wykonania.
7. Uczeń, w celu uzupełniania treści i wiadomości, ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie.
8. Zadania obowiązkowe powinny być wykonywane i odsyłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w dniach roboczych, we wskazanych przez nich terminach. Termin odesłania zadania oraz wskazanie, co należy odesłać nauczyciel zamieszcza w Mobidzienniku w zakładce ZADANIA DOMOWE.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń lub rodzic/prawny opiekun ma prawo dostarczyć zadania obowiązkowe z danego tygodnia do sekretariatu Zespołu nie później niż do piątku do godziny 14.00 po uprzednim powiadomieniu sekretariatu.
10. Uczniowi, który brał udział w lekcjach on-line wpisuje się „e-obecność”, zaś temu, który udziału w danej lekcji nie brał „e-nieobecność”.
11. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic/prawny opiekun w terminie do 7 dni licząc od momentu wpisania nieobecności w dzienniku elektronicznym.

§ 4

Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace zlecone do wykonania przez nauczyciela przedmiotu.
2. Za przedstawienie pracy cudzej jako własnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną. Rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych.
3. Uczeń ma prawo, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, poprawić ocenę niedostateczną w terminie do siedmiu dni roboczych. O zasadach poprawy oceny niedostatecznej informują nauczyciele w Przedmiotowych Zasadach Oceniania – nauczanie na odległość.
4. Uczeń, który nie wykona i nie odda zadania w wyznaczonym terminie otrzymuje wpis „NP – nie przygotował”, który może poprawić wykonując dane zadanie na warunkach i w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
5. Zadania dzielą się na:
 - a) Zadania obowiązkowe – do wykonania których zobowiązany jest każdy uczeń.
 - b) Zadania dodatkowe – które nie są zadaniami obligatoryjnymi, a ich zakres może wykraczać poza treści realizowane na lekcjach.
6. Za wykonanie przesłanych zadań, kart pracy i innych ćwiczeń związanych z pracą Ucznia uczeń klas 4-8, otrzymuje punkty, które zostają przeliczone zgodnie z zasadami opisanymi w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania na oceny częściowe według podanej skali:
 - 0% - 34% - niedostateczny
 - 35% - 49% - dopuszczający
 - 50% - 69% - dostateczny
 - 70% - 84% - dobry
 - 85% - 94% - bardzo dobry
 - 95% - 100% - celujący.
7. Zaleca się w bieżącym ocenianiu postępów uczniów **uwzględnianie ocen pozytywnych**, a w przypadku niesatysfakcjonujących wyników edukacyjnych – **ocena niedostateczna, stosowanie elementów oceniania kształtującego** (informacja zwrotna dla ucznia ze wskazaniem obszarów wymagających doskonalenia).
8. Ocena pełni funkcję informacyjną oraz dyscyplinującą (skłaniającą do systematycznej pracy).
9. Zasady poprawy oceny ustala nauczyciel.
10. W realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele i specjaliści uwzględniają specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, dostosowują sposoby i metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym.
11. Dyrektor Zespołu określa regulamin organizacji realizacji zadań Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Strykowie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu