

KOMUNIKAT
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO NR 2
W WARSZAWIE Z DNIA 25 MARCA 2020 ROKU
DO UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWIE ZASAD ORGANIZACJI I REALIZACJI ZADAŃ PRZEZ
SZKOŁĘ I PRZEDSZKOLE
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM NR 2 W WARSZAWIE

Na podstawie §1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 493) przekazuję informacje dotyczące organizacji i realizacji zadań edukacyjnych przez Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka i Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi nr 345 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Warszawie, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, obowiązujące od 25 marca 2020 roku, ustalone Zarządzeniem nr 36/2019/2020 Dyrektora Zespołu.

I. Sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 301 im. Janusza Korczaka w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

1. Od 25 marca 2020 r., w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka realizowana jest na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Zespołu, który zobowiązany jest do powiadomienia nauczycieli, uczniów i ich rodziców o sposobie i trybie nauczania.
3. Nauczanie prowadzone na odległość może być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - 2) z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia;
 - 3) z wykorzystaniem innych niż wymienione w pkt. 1-2 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.

4. Nauczyciele w realizacji kształcenia na odległość wykorzystują platformę internetową opartą na zbiorze aplikacji i usług dostępnych z serwerów Microsoft Office 365 oraz dziennik elektroniczny Librus.
5. Wykorzystanie platformy internetowej Office 365 dedykowane jest w szczególności uczniom klas IV-VIII oraz, zależnie od mobilności technologicznej i współpracy w tym zakresie między nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej a rodzicami uczniów, także w oddziałach klas I-III.

II. Sposoby komunikowania się: dyrektor – nauczyciel-uczeń-rodzic.

1. Narzędziami komunikacyjnymi, wykorzystywanymi do przesyłania informacji tekstowych, obowiązującymi dla wszystkich pracowników pedagogicznych Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 2 są: komunikator dziennika elektronicznego Librus i komunikator programu Office 365.
2. Bieżące informacje dla uczniów i rodziców są przekazywane przez moduł „Ogłoszenia” lub „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.

III. Zasady realizacji tygodniowego planu zajęć i zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach w Szkole i Przedszkolu.

1. Nauczyciele w kształceniu na odległość przestrzegają przepisów w zakresie ochrony danych osobowych.
2. W pracy z uczniami nauczyciele wykorzystują przede wszystkim program Office 365 oraz dziennik elektroniczny Librus.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do założenia wirtualnych klas (grup) na platformie Office 365, w zakładce „Zespoły” w aplikacji Microsoft Teams.
4. W dzienniku elektronicznym Librus wszystkie prace dla uczniów nauczyciele zadają poprzez moduł „Zadanie domowe”.
5. Nauczyciele i specjaliści mogą realizować zajęcia edukacyjne on – line z wykorzystaniem innych platform, bądź narzędzi komunikacyjnych, po uzyskaniu zgody dyrektora Zespołu.
6. Nauczyciele jedynie w sytuacjach koniecznych korzystają ze służbowej poczty elektronicznej do przesyłania zadań uczniom.
7. Nauczyciele nie mogą wykorzystywać prywatnej poczty elektronicznej do komunikacji z uczniami i rodzicami, w tym do przesyłania prac uczniom oraz odbierania wykonanych przez uczniów zadań.
8. Nauczyciele ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas.
9. Nauczyciele kontynuują realizację programu nauczania obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie ze swoim tygodniowym planem zajęć, tj. umieszczają materiały dydaktyczne, zadania, informacje dla uczniów tylko tych klas z którymi mają lekcje danego dnia.
10. Nauczyciele łączą naprzemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
11. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przekazują uczniom codziennie do 9.00 rano materiały, zadania, ćwiczenia, polecenia, inne dyspozycje, dotyczące wyłącznie lekcji w tym dniu, ze wskazaniem terminu ich realizacji oraz sposobu przekazania wykonanego zadania, uwzględniając:

- a) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego,
 - b) uwarunkowania techniczne, w tym ograniczenia sprzętowe uczniów,
 - c) bezpieczeństwo korzystania z Internetu.
12. Niedopuszczalne jest przesyłanie materiałów, ćwiczeń, zadań od razu na kilka dni oraz przekazywanie ich w godzinach innych, niż wyznaczone, w szczególności wieczorem lub z jedno bądź kilkudniowym wyprzedzeniem.
 13. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
 14. Przekazywane przez nauczycieli zadania z poszczególnych przedmiotów do realizacji przez uczniów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut.
 15. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej mają obowiązek poinformowania rodziców o przesyłanych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
 16. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przygotowania starannych materiałów dydaktycznych umożliwiających uczniowi opanowanie lub powtórzenie treści zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wyjaśnienia napotkanych przez ucznia trudności. Przekazywane materiały nie mogą mieć formy zdawkowych komunikatów i poleceń.
 17. Nauczyciele organizują pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania).
 18. Nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie przez uczniów drogą on-line, poprzez platformę Office 365 lub dziennik elektroniczny Librus, zleconych prac domowych. Terminy wpisuje do Terminarza w dzienniku elektronicznym.
 19. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych.
 20. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zobowiązani są do ścisłej współpracy w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych dla uczniów oraz wyboru optymalnej formy i metody pracy. Nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych udostępniają, co najmniej 1 dzień wcześniej, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie w danej klasie, zadania przygotowane dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w celu ich dostosowania do potrzeb i możliwości ucznia.
 21. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia udostępniają dostosowane materiały dydaktyczne, zadania, informacje do uczniów/rodziców uczniów poprzez dziennik elektroniczny Librus.

22. Nauczyciele specjaliści udostępniają materiały dydaktyczne, zadania, informacje do uczniów/rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus lub zamieszczają na Facebook Szkoły.
23. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy szkolnej przygotowują on-line m.in. zestawy zabaw i ćwiczeń, przykłady literatury dziecięcej, instrukcje do wykonywania prac plastycznych, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu i zamieszczają codziennie nowe propozycje na stronie internetowej Szkoły.
24. Nauczyciele wychowania przedszkolnego (oddziału przedszkolnego w Szkole i Przedszkola) przygotowują on-line m.in. zestawy zabaw i ćwiczeń, przykłady literatury dziecięcej, instrukcje do wykonywania prac plastycznych, i zamieszczają codziennie nowe propozycje na stronie internetowej Przedszkola z Oddziałami Integracyjnymi nr 345.
25. Nauczyciele bibliotekarze zamieszczają na stronie Szkoły w zakładce „Biblioteka” lub w dzienniku elektronicznym Librus, w module „Ogłoszenia” lub na Facebooku Szkoły m. in. informacje biblioteczne, propozycje lektur on-line, książek z zasobów Mobilnej biblioteki, linki do interesujących programów edukacyjnych, udzielają bieżącego wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej. Publikują raz w tygodniu recenzję ciekawej książki jako zachętę do jej przeczytania przez uczniów.
26. Nauczyciele prowadzą także synchroniczne lekcje on-line z uwzględnieniem następujących warunków ich realizacji:
 - 1) nauczyciel informuje o zajęciu on-line w przeddzień jego realizacji uczniów oraz nauczycieli uczących w danym oddziale, wskazując godzinę planowanych zajęć;
 - 2) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym trwają 45 minut;
 - 3) nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat zajęć obejmujący treści programu nauczania dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich możliwości i potrzeb psychofizycznych, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 4) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu dedykowanych na platformie Microsoft 365 w tym nagrań video (na żywo) bądź przygotowanych przed rozpoczęciem zajęć;
 - 5) nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowej transmisji video lub czatu;
 - 6) nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, które zrealizuje z uczniami. W przesłanym materiale nauczyciel uwzględnia następujące informacje:
 - a) temat zajęć,

- b) notatkę do zeszytu dla uczniów,
 - c) formę przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program do wykonania prezentacji, edytor tekstu, quiz),
 - d) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie,
 - e) zadania do wykonania z podręcznika, zeszytu ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
 - f) nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych,
 - g) uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
27. Każdy uczeń zobowiązany jest do regularnego zapoznawania się z materiałami przesłanymi przez nauczycieli, wychowawcę i systematycznego wykonywania zadań otrzymanych od nauczycieli.
28. Zadania przekazywane przez nauczycieli powinny być tak sformułowane i uzupełnione na tyle wyczerpującymi informacjami o materiałach źródłowych, by każdy uczeń mógł samodzielnie rozwiązać zadanie.
29. Zadaniem wychowawcy oddziału jest stałe monitorowanie korzystania przez uczniów z zamieszczanych i przesyłanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłoczne powiadomienie dyrektora Zespołu.
30. Jeśli wychowawca oddziału uzna, że ilość realizowanego materiału, zadawanych prac jest za dużym obciążeniem dla uczniów, konsultuje to z nauczycielami prowadzącymi w klasie poszczególne zajęcia edukacyjne i wspólnie dokonują modyfikacji zakresu treści, metod i form pracy z uczniami.

IV. Bezpieczeństwo uczniów, rodziców i nauczycieli.

1. Organizacja i realizacja kształcenia na odległość uwzględnia możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, tj. nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców.
2. Terminy wykonania przez uczniów zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od danego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi zadaniami otrzymywanymi z pozostałych przedmiotów.
3. Uczeń powinien przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, w szczególności:.
 - a) ustawić monitor, najlepiej w odległości 40 -75 cm od oczu,
 - b) zadbać, by ekran nie odbijał światła - monitor należy ustawić tak, aby światło nie znajdowało się z tyłu. Optymalnym jest ustawienie bokiem względem światła. Wieczorem komputer i lampka przy komputerze nie powinny być jedynym źródłem światła,

- c) po każdej godzinie pracy z komputerem niezbędne są 10 - 15 – minutowe przerwy w pracy, zrelaksowanie ciała np. poprzez krótki spacer, gimnastykę. Przerwy te nie mogą być sumowane w jedną długą przerwę,
- d) przed nawiązaniem połączenia z siecią Internet należy sprawdzić czy włączone są podstawowe elementy zabezpieczające komputer,
- e) korzystać z bezpiecznych stron internetowych, w szczególności stron rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej oraz polecanych przez nauczycieli.

V. Współpraca dyrektora z nauczycielami i koordynowanie współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor Zespołu.
2. Dyrektor Zespołu, zastępcy dyrektora i kierownik świetlicy udzielają konsultacji zdalnie i komunikują się z nauczycielami, uczniami i rodzicami poprzez dziennik elektroniczny Librus codziennie, w godzinach od 9.00 do 16.00.
3. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojego oddziału.
4. Rodzice zobowiązani są do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez wychowawcę i nauczycieli w dzienniku elektronicznym Librus oraz na platformie Office 365. Rodzice sprawują nadzór nad wykonywaniem powierzonych uczniom zadań i poleceń oraz na bieżąco współpracują z wychowawcą.
5. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, rodzic ucznia powinien zgłosić ten fakt do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Wychowawca jest zobowiązany przekazać taką informację dyrektorowi Zespołu i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów uczniowi.
6. W przypadku czasowej niezdolności dziecka do realizacji kształcenia na odległość rodzic zobowiązany jest poinformować o tym wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny Librus lub w inny, ustalony w oddziale klasowym sposób.
7. Uczniowie lub ich rodzice informują wychowawców klas lub nauczycieli poprzez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym lub platformę Office 365 o występujących problemach, trudnościach w udziale w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Uczniowie lub ich rodzice mogą komunikować się z wychowawcą lub nauczycielem inną wybraną skuteczną metodą komunikacji elektronicznej.
9. Formy kontaktu w inny sposób niż poprzez moduł „Wiadomości” wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w module „Kontakty z rodzicami”.
10. W sytuacji braku kontaktu z uczniem i rodzicem za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus lub komunikatora platformy Office 365 wychowawca

zobowiązany jest do kontaktu z rodzicem inną drogą, np. telefoniczną w celu przekazania informacji dotyczącej kształcenia na odległość.

11. Wszystkie problemy podnoszone przez uczniów lub rodziców zgłaszane są przez nauczycieli i wychowawców oddziałów do właściwego zastępcy dyrektora lub kierownika świetlicy szkolnej.
12. Zastępcy dyrektora lub kierownik świetlicy rozwiązują zgłaszany problem a w przypadku niemożności jego rozwiązania, zgłaszają ten fakt dyrektorowi Zespołu.
13. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są dostępni dla uczniów w czasie, kiedy ich lekcje są wpisane w tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych klas.
14. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są dostępni dla rodziców uczniów codziennie, w godzinach od 10.00 do 12.00 w przypadku realizacji zajęć z uczniami po południu i od 12.00 do 14.00 w przypadku zajęć realizowanych do południa.
15. Nauczyciele są zobowiązani do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus czy inne komunikatory, na których ustalili sposób kontaktu z uczniami i rodzicami przed wejściem w życie niniejszego Zarządzenia.
16. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do przesyłanych i zamieszczanych tematów i zadań, a nauczyciel ma obowiązek udzielenia odpowiedzi na każde z pytań oraz pomocy uczniowi w opanowaniu realizowanych treści programowych.
17. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w Szkole i do Przedszkola mogą korzystać zdalnie każdego dnia z pomocy nauczycieli wychowania przedszkolnego w następujących godzinach:
 - a) poniedziałek, środa, piątek: 8.00 – 13.00,
 - b) wtorek, czwartek: 11.00 -16.00.
18. Uczniowie i rodzice mogą korzystać zdalnie każdego dnia z pomocy nauczycieli współorganizujących kształcenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w następujących godzinach:
 - c) poniedziałek: 9.00 – 13.00,
 - d) wtorek: 10.00 -14.00,
 - e) środa: 12.00 – 17.00,
 - f) czwartek: 9.00 – 13.00,
 - g) piątek: 9.00 -12.00.
19. Uczniowie i rodzice mogą korzystać zdalnie każdego dnia z pomocy specjalistów: pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, terapeuty integracji sensorycznej w następujących godzinach:
 - a) poniedziałek: 9.00 – 14.00,
 - b) wtorek: 11.00 -16.00,
 - c) środa: 12.00 – 17.00,
 - d) czwartek: 9.00 – 13.00,
 - e) piątek: 9.00 -12.00.
20. Uczniowie i rodzice mogą korzystać zdalnie każdego dnia z pomocy nauczycieli wychowawców świetlicy w następujących godzinach:
 - a) poniedziałek: 9.00 – 14.00,

- b) wtorek: 11.00 -17.00,
- c) środa: 12.00 – 17.00,
- d) czwartek: 9.00 – 14.00,
- e) piątek: 9.00 -14.00.

21. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni zdalnie dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.

VI. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym sposób informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.

1. W Szkole nauczyciele monitorują postępy uczniów oraz weryfikują ich wiedzę i umiejętności zgodnie z postanowieniami zawartymi w niniejszym Zarządzeniu oraz warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego opisanymi w Statucie Szkoły, w zakresie nieobjętym przedmiotowym Zarządzeniem.
2. Rozróżnia się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów: aktywność, przygotowanie prezentacji, wykonanie projektu edukacyjnego, prace domowe, karty pracy, testy, i inne formy wynikające ze specyfiki przedmiotu.
3. Uczeń ma prawo 2 razy, a w przypadku języka polskiego 3 razy w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć poprzez dziennik elektroniczny Librus.
4. Nieprzygotowanie:
 - 1) dotyczy każdej zadanej pracy, odsyłanej nauczycielowi w formie elektronicznej;
 - 2) nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną;
 - 3) jest odnotowywane w dzienniku elektronicznym skrótem „np.”.
5. Informację o nieprzygotowaniach przekraczających dopuszczalną liczbę przekazuje się Rodzicom ucznia poprzez dziennik elektroniczny.
6. Jeżeli uczeń nie prześle nauczycielowi wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Jeśli uczeń, mimo to, nie prześle wykonanej pracy nauczycielowi, otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. W ocenianiu bieżącym podczas kształcenia na odległość nauczyciele oceniają według poniższej punktacji:
 - 1) 98 - 100% ocena celująca;
 - 2) 90 – 97% ocena bardzo dobra;
 - 3) 75 – 89% ocena dobra;
 - 4) 55 – 74% ocena dostateczna;
 - 5) 39 – 54 % ocena dopuszczająca;
 - 6) 0 - 38 % ocena niedostateczna.

9. Testy sprawdzające wiadomości i umiejętności oceniane są w formie oceny kształtującej a uczeń otrzymuje wynik procentowy.

10. Formy aktywności w klasach IV-VIII i ich wagi przedstawia poniższa tabela:

| | Język polski | Pozostałe przedmioty |
|--|--------------|----------------------|
| Formy aktywności | Waga | |
| projekty, prezentacje | 1 | 2 |
| karta pracy | 1 | 2 |
| aktywność | 1 | 1 |
| praca domowa | 1 | 1 |
| praca domowa dłuższa | 2 | 2 |
| inne, wynikające ze specyfiki przedmiotu | 1 | 1 |

11. Nauczyciele informują uczniów i rodziców uczniów o postępach w nauce i uzyskanych ocenach za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

12. Nauczyciele dokonują klasyfikacji rocznej uczniów na podstawie następującej liczby ocen:

- a) w przypadku zajęć realizowanych 1 lub 2 godz. w tygodniu – co najmniej 3 ocen,
- b) w przypadku zajęć realizowanych 3 – 4 godz. w tygodniu – co najmniej 5 ocen,
- c) w przypadku zajęć realizowanych 5 godz. w tygodniu – co najmniej 7 ocen.

13. Frekwencję uczniów odnotowujemy na podstawie ich aktywności i współpracy zdalnej z nauczycielem. Jeśli uczeń uczestniczy w odbieraniu materiałów, wykonywaniu zadań, lekcji on-line danego dnia nauczyciel uznaje, że jest on obecny. Jeśli brak jest jakiegokolwiek aktywności przez cały dzień, nauczyciel uznaje, że uczeń był nieobecny. Dopuszcza się zaznaczanie frekwencji przez nauczyciela następnego dnia za dzień poprzedni. W przypadku klas I – III materiały przesłane przez nauczycieli odbierają rodzice uczniów.

VII. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.

1. Do egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów, ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, stosuje się przepisy w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
2. W przypadku konieczności zorganizowania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianu wiedzy i umiejętności uczniów, uczeń i jego rodzice otrzymają informację o ustalonych warunkach i sposobie ich przeprowadzenia co najmniej 14 dni przed planowanym, w uzgodnieniu z rodzicami, terminem egzaminu lub sprawdzianu.

3. W przypadku wniesienia zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice otrzymają informację o ustalonych warunkach i sposobie ponownego ustalania tej oceny co najmniej 14 dni przed planowanym, w uzgodnieniu z rodzicami, terminem zebrania powołanej przez dyrektora komisji do ustalenia oceny zachowania ucznia.

Dyrektor Zespołu

Emilia Wojdyła