

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 31/2020  
z dn. 28 sierpnia 2020r.  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 59  
im. gen. J. H. Dąbrowskiego  
w Poznaniu

**Regulamin zdalnego nauczania oraz innej organizacji pracy szkoły  
w okresie pandemii Covid-19  
w Szkole Podstawowej nr 59 im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Poznaniu**

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin zdalnego nauczania oraz innej organizacji pracy szkoły  
w okresie pandemii Covid-19  
określa:

1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość,
2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami),
3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach,
4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach,
7. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

## § 2

### Postanowienia szczegółowe

#### Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanego z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka może być realizowana w następujący sposób:
  - a) mieszana forma kształcenia (hybrydowa) – dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Decyzję podejmuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi procedurami.
  - b) kształcenie zdalne – dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Decyzję podejmuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. Za organizację kształcenia w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada dyrektor szkoły, który informuje nauczycieli, uczniów i rodziców, o sposobie i formie organizacji pracy szkoły.
3. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana 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, materiałów i publikacji udostępnionych przez wydawnictwa.
4. Jako główne narzędzie do prowadzenia lekcji zdalnych ustala się platformę Google Classroom i komunikator Google Meet. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, nauczyciel może wprowadzić inne narzędzia komunikacji, o czym powiadamia uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika Librus.
5. 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,
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zamieszczenia materiałów z lekcji na platformie Google Classroom w odpowiedniej zakładce wirtualnej klasy.
7. Zajęcia on-line odbywają się zgodnie z planem lekcji, z tym, że ostateczną decyzję o tygodniowym rozkładzie zajęć podejmuje dyrektor szkoły, uwzględniając równomierne obciążenie uczniów realizacją zadań.

Zasady organizacji lekcji on-line w oddziale przedszkolnym i edukacji wczesnoszkolnej określa dokument *Regulamin nauczania zdalnego – wychowanie przedszkolne* oraz *Regulamin nauczania zdalnego – edukacja wczesnoszkolna* (załącznik)

8. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy).
9. Wychowawca klasy przesyła rodzicom i uczniom szkolne loginy uczniów do Google Classroom i szkolnego adresu e-mail. Monitoruje korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły.
10. Nauczyciele przedmiotów przesyłają uczniom i rodzicom poprzez dziennik Librus informacje o kodach dostępów do folderów z materiałami dla danej klasy, ze swojego przedmiotu oraz informują uczniów i rodziców o innych możliwych sposobach komunikacji, zatwierdzonych przez dyrektora.
11. Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadaniem materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten rodzic niezwłocznie zgłasza do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Wychowawca jest zobowiązany przekazać taką informację zespołowi klasowemu i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki lub ustalić inny sposób rozwiązania napotkanych problemów.
12. Uczeń chory nie ma obowiązku uczestniczenia w zajęciach on-line. Nieobecność musi zostać usprawiedliwiona przez rodzica. Uczeń ma obowiązek nadrobienia zaległości.
13. Uczeń przebywający na kwarantannie, nie wykazujący objawów chorobowych, uczestniczy w nauce zdalnej.
14. Rodzice i nauczyciele zostaną poinformowani o ustaleniach dotyczących realizacji kształcenia na odległość w odrębnych komunikatach zamieszczonych w dzienniku elektronicznym Librus.

### §3

Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik Librus, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie na informacje, nauczyciel pozostaje w gotowości do pracy. W przypadku choroby o nieobecności w pracy powiadamia dyrektora szkoły, za nauczyciela wyznacza się zastępstwo.
3. Nauczyciele zapoznali się z nowymi rozporządzeniami MEN dotyczącymi realizacji nauczania zdalnego, które znajdują się na stronie MEN.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły, w celu realizacji zadań powierzonych mu przez dyrektora szkoły.
5. W trakcie zmian w organizacji pracy szkoły możliwe jest przeprowadzanie zebrań rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. W przypadku problemów zgłaszanych przez rodziców lub uczniów, kontaktuje się odpowiednio z zespołem klasowym, psychologiem, pedagogiem, informatykiem – oraz podejmuje kolejne kroki zgodnie z *Procedurami współpracy z rodzicami*.
7. Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, kiedy jego lekcja jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas, i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik lub w inny sposób, ustalony wcześniej z rodzicami i uczniami. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
8. Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania realizacji pracy zdalnej i innych zadań powierzonych mu przez dyrektora szkoły oraz realizacji zadań statutowych szkoły niezbędnych do funkcjonowania i organizacji placówki. Dokumentacją są również materiały zamieszczane na platformie Google Classroom oraz ankiety wskazane przez dyrektora szkoły.

## Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach

1. Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut.
2. Nauczanie zdalne powinno łączyć naprzemiennie techniki z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny, oraz w przypadku uczniów z dysfunkcjami zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dla oddziału uczestniczącego w nauczaniu na odległość ustala się plan lekcji, uwzględniający równomierny rozkład zajęć on-line. O planie tym uczniów i rodziców informuje wychowawca klasy.
4. Wychowawca klasy koordynuje i współpracuje z nauczycielami przedmiotów oraz zbiera informacje od rodziców, dotyczące obciążenia uczniów, dostępu do Internetu i innych zgłaszanych problemów. O pojawiających się problemach informuje pedagoga, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.

### §5

#### Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. Regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy.
2. Przesłania uczniom i rodzicom informacji o narzędziach wykorzystywanych do prowadzenia zajęć i sposobach komunikowania się.
3. Odnotowania w dzienniku Librus w terminarzu planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów, zgodnie z obowiązującymi zasadami, zapisanymi w dokumencie Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Przesyłania w wyznaczonym czasie tabeli z wykazem nadgodzin stałych, przydzielonych na bieżący okres.
5. Obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),
6. Odnotowania frekwencji uczniów według zasad:
  - na czas kształcenia na odległość wpisuje się obecność w rubryce z oznaczeniem: nz – nauczanie zdalne w dzienniku Librus;
  - w czasie lekcji on-line odnotowuje się faktyczną obecność ucznia podczas spotkania.

Nieobecność ucznia na zajęciach on-line musi zostać usprawiedliwiona przez rodzica.

7. Oddawanie w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie ankiet monitorujących realizację nauczania zdalnego wynikających z prowadzonego nadzoru dyrektora szkoły.
8. Pracownik szkoły przebywający na kwarantannie, nie wykazujący objawów chorobowych, wykonuje pracę w trybie zdalnym, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, ustalonym przez dyrektora szkoły.

## §6

### Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia, i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.
2. Każdy nauczyciel korzystający z e-podręczników lub e-zasobów, zobowiązany jest przesłać taką informację do wicedyrektora szkoły wraz z podaniem nazwy e-podręcznika, autora oraz wydawnictwa.

## §7

### Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach

1. Nauczyciel dostosowuje treści i metody nauczania, 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.
2. Rozkład materiału (plan dydaktyczny) nauczyciel dostosowuje do nowego planu lekcji, opracowanego na czas zdalnego nauczania, tak, aby w tym systemie istniała możliwość zrealizowania zagadnień z zakresu podstawy programowej do końca bieżącego roku szkolnego. Materiał do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas należy podzielić na tygodnie, 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.

3. W czasie zajęć on-line wymagane jest użycie kamer przez uczniów i nauczycieli. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości włączenia kamery, rodzic powiadamia o tym wychowawcę klasy i nauczycieli i każdorazowo usprawiedliwia brak sprzętu na danej lekcji. Nauczyciel, u którego uczeń nie włącza kamery, powiadamia o tym rodzica. Nieusprawiedliwiony brak kamer wpisywany jest jako nieobecność ucznia. W przypadku niewłączenia kamery spowodowanym innymi czynnikami niż brak sprzętu (np. trudności emocjonalne ucznia), sprawa jest rozpatrywana indywidualnie przez zespół klasowy.

#### 4. System oceniania

W edukacji wczesnoszkolnej (klasy 1-3) ocenie podlegają:

- 1) Prezentowane predyspozycje, uwarunkowania, zdolności i mocne strony.
- 2) Systematyczność pracy dziecka.
- 3) Dokładność, staranność i poprawność wykonywanych zadań.
- 4) Osiągnięcia w zakresie samokształcenia:
  - podejmowanie prób zapisu nowych, samodzielnie poznanych wyrazów i sprawdzanie poprawności ich zapisu, korzystając ze słownika ortograficznego;
  - korzystanie z różnych źródeł informacji, np. atlasów, czasopism dla dzieci, słowników i encyklopedii czy zasobów Internetu i rozwijanie swoich zainteresowań;
  - wykorzystywanie nabytych umiejętności do rozwiązywania problemów i eksploracji świata, dbając o własny rozwój i tworząc indywidualne strategie uczenia się.

Ocena jest oceną opisową zmierzającą do wzmacniania ucznia.

Szczegółowe zasady zawarte są w *Regulaminie nauczania zdalnego – wychowanie przedszkolne* oraz *Regulaminie nauczania zdalnego – edukacja wczesnoszkolna* (załącznik)

W klasach 4 – 8

Obowiązują dotychczasowe zasady oceniania, zawarte w Statucie szkoły (WZO), z zastrzeżeniem:

- ocenianiu podlegają różne rodzaje zadań, wskazane przez nauczyciela;

- nauczyciel ustala wagę ocen w skali 1-3, oceny te wpisywane są do dziennika Librus z kategorią „nauczanie zdalne”;
- nauczyciel wskazuje uczniowi, które zadania ma odesłać;
- w przypadku niemożności wykonania zadania ze względów technicznych uczeń jest zobowiązany do powiadomienia nauczyciela o takim problemie przed datą oddania (wysłania) zadania.
- uczeń ma jednokrotną możliwość poprawienia zadania, za które otrzymał ocenę niedostateczną po uzgodnieniu formy i terminu z nauczycielem.

Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów, inne niż zawarte w dokumencie *Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania (WZO)*, przedstawione są w ***Przedmiotowych Zasadach Oceniania w nauczaniu na odległość***. (załącznik)

5. Ocena zachowania za okres zdalnego nauczania wystawiona będzie według nowych kryteriów i uwzględniać będzie:

- rzetelne wywiązywanie się z obowiązków, tzn. terminowe realizowanie zadań
- systematyczne uczestnictwo w komunikacji z nauczycielem (regularne odbieranie wiadomości)

W przypadku przedłużenia okresu zdalnego nauczania powyżej trzech miesięcy w roku szkolnym, przy wystawianiu oceny półrocznej lub rocznej zachowania nie stosuje się oceny punktowej jako narzędzia pomocniczego (WZO – Punktowy system oceny zachowania). Bieżące wpisy informujące o zachowaniu ucznia nie będą miały wagi punktowej, lecz zachowane będą jako pochwały lub uwagi.

Ocena półroczna i roczna zachowania wystawiana będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami i uwzględniać będzie ocenę nauczycieli i wychowawcy, samoocenę ucznia, ocenę klasy.



Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz uczniów przybywających z zagranicy, cudzoziemskich

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli koordynujących organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczyący, specjaliści, logopeda, pedagog, psycholog.
3. Zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem szkoły.
4. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny. Ustala formy realizacji zajęć i modyfikacji dotychczasowych programów zajęć.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
7. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje, nauczyciele prowadzący zajęcia udostępniają materiały na platformie Google Classroom oraz wysyłają informację o innych możliwych formach komunikacji poprzez dziennik elektroniczny Librus.

## §9

### Sposoby komunikowania się z rodzicami i przekazywania informacji

Dyrektor szkoły wyznacza w okresie nauki zdalnej następujące sposoby komunikacji:

- a) dziennik elektroniczny - stały kontakt nauczycieli z rodzicami poprzez dziennik Librus

- b) kontakt telefoniczny nauczycieli i wychowawców klas z rodzicami z telefonu służbowego (szkolnego) lub prywatnego za zgodą nauczyciela
- c) możliwość konsultacji on-line (Google Meet lub inne narzędzia po uzyskaniu zgody dyrektora)
- d) kontakt osobisty z zachowaniem procedur bezpieczeństwa, po uprzednim umówieniu, w godzinach ustalonych indywidualnie.

## §10

### Realizacja zadań psychologa- pedagoga w okresie edukacji zdalnej

Dyrektor szkoły wyznacza psychologowi i pedagogowi szkolnemu koordynowanie następujących działań:

- a) związanych z realizacją obowiązku nauki uczniów w czasie nauczania zdalnego,
- b) wspieranie uczniów w pokonywaniu przeszkód i trudności oraz barier związanych edukacją zdalną,
- c) prowadzenie edukacji prozdrowotnej w okresie zagrożenia epidemiologicznego,
- d) koordynowanie działań wychowawców i nauczycieli związanych z realizacją dostosowań treści programowych dla uczniów z opiniami i orzeczeniami, dostosowania warunków edukacyjnych,
- e) realizowania zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, wspierających-kompetencje społeczne i innych,
- f) realizacji innych powierzonych działań statutowych szkoły, w tym działań związanych z ewaluacją szkolnego programu profilaktyczno-wychowawczego,
- g) prowadzenie dokumentacji pracy, zamieszczania materiałów informacyjnych na platformie Google Classroom,
- h) udzielanie konsultacji i prowadzenia dyżurów telefonicznych dla uczniów i rodziców.

## §11

### Organizacja pracy nauczycieli świetlicy i biblioteki szkolnej

1. Dyrektor szkoły powierza pracę zdalną nauczycielom świetlicy na podstawie obowiązujących rekomendacji zewnętrznych i zobowiązuje ich do:

- a) zamieszczania i przesyłania materiałów informacyjnych dla uczniów na platformie Google Classroom lub prowadzenia zajęć on-line,
- b) realizacji innych zadań statutowych szkoły powierzonych przez dyrektora szkoły, niezbędnych do funkcjonowania szkoły,
- c) dokumentowania pracy zdalnej.

2. Bibliotekarz organizuje prace biblioteki szkolnej i system wypożyczania kaszek zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa oraz wykonuje inne zadania statutowe szkoły, powierzone przez Dyrektora szkoły.

## §12

### Wykorzystanie materiałów, środków i technik przy organizacji e-learningu

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności

- 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, [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje) 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;
- przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
- przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.

## § 13

### Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczególne warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
3. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej są na bieżąco aktualizowane i zamieszczane w komunikatach w dzienniku Librus oraz na platformie Google Classroom.

## §14

### Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny

Dyrektor szkoły ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny.

### I

1. Dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w formie nauczani zdalnego, sprawdzianu lub testu on-line, odbywającego się w czasie wideokonferencji lub przeprowadzenie wyżej wymienionych form sprawdzania wiedzy w formie stacjonarnej, z zachowaniem standardów BHP i procedur bezpieczeństwa w przypadku zagrożenia epidemiologicznego.
2. Egzamin przeprowadza się na wniosek rodzica, wniosek może być przesłany drogą elektroniczną, wysłany pocztą lub złożony w sekretariacie szkoły.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej/listownej za potwierdzeniem odbioru uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Nauczyciele zobowiązani są do opracowania informacji na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesłania drogą elektroniczną lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

5. Egzamin odbywający się za pomocą narzędzi e-learningowych odbywa się w czasie rzeczywistym, pozwalający na stwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia w wyznaczonym terminie rodzice informują o tym fakcie dyrektora szkoły i przesyłają zaświadczenie lekarskie.
7. Dyrektor uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się po rozwiązaniu ich przez ucznia i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Procedury przeprowadzenia egzaminów poprawkowych są analogiczne jak egzaminu klasyfikacyjnego.

## II

Warunki ustalania rocznej oceny z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalania tej oceny.

1. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia do trybu ustalania oceny rocznej z zachowania rodzic lub uczeń w ciągu dwóch dni od zakończenia zajęć edukacyjnych może w formie elektronicznej - e-mail lub dziennik Librus - zgłosić zastrzeżenia co do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Dyrektor szkoły dokonuje analizy zgodności wystawionej oceny zgodnie z przepisami prawa i trybem ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych powołuje komisję w formie e-learningowej, która ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną.

## § 15

### Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.