

## Wewnątrzszkolny System Oceniania – kształcenie na odległość

### & 1

#### Zapisy ogólne

1. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w sytuacji kształcenia na odległość są spójne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania Szkoły Podstawowej nr 93 w Poznaniu.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w sytuacji kształcenia na odległość mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Organu Prowadzącego lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną lub ograniczyć jej funkcjonowanie co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania - kształcenie na odległość mają charakter przejściowy, to znaczy obowiązują w okresie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, obowiązują uczniów wobec których zastosowano formę kształcenia na odległość.
4. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania – kształcenie 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.
5. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania – kształcenie na odległość obowiązują każdego ucznia realizującego obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 93 w Poznaniu.
6. Procedury opisujące zakres obowiązków nauczycieli w okresie kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

### & 2

#### Organizacja kształcenia na odległość

1. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
2. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu i rodzicem jest dziennik elektroniczny (Librus). Dopuszcza się komunikowanie rodziców z nauczycielami poprzez komunikator Meet, na zasadach opisanych poniżej.
3. Podstawowym źródłem komunikacji pomiędzy uczniem a nauczycielem jest e - dziennik Librus oraz pakiet G Suite.
4. Rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym (Librus).
5. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów oraz uczestniczenia w zajęciach on-line wg planu lekcji danego oddziału.
6. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia i wiąże się z włączeniem elementów nauczania domowego.

7. Do elementów nauczania zdalnego 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 spotkań (lekcji).
8. Nauczyciel organizuje spotkania (lekcje) na odległość z wykorzystaniem komunikatora Meet.
9. Za założenie konta gmail dla ucznia odpowiada szkoła.
10. Za przestrzeganie regulaminu G Suite przez ucznia odpowiada rodzic/prawny opiekun.
11. Zalogowanie się na swoim koncie w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia przez komunikator Meet na spotkanie z nauczycielem, jest równoznaczne ze zgodą rodzica/prawnego opiekuna na udział w spotkaniu.
12. Rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zorganizować dziecku biorącemu udział w spotkaniu odpowiednie warunki pracy.
13. Obecność uczniów na zajęciach z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych jest równoznaczna z obecnością ucznia w szkole, w przypadku prowadzenia tradycyjnych (bezpośrednich) zajęć.
14. Rodzic zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować Dyrektora szkoły o braku możliwości realizacji obowiązku szkolnego z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych.
15. W sytuacji, gdy uczeń nie ma możliwości odebrania wymaganych treści drogą elektroniczną, o czym szkoła zostanie poinformowana przez rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciel przesyła opracowane dla klasy materiały zaplanowane do realizacji w sposób indywidualnie ustalony z Dyrektorem szkoły, tym samym rodzic ma obowiązek odesłać w trybie i terminach ustalonych z Dyrektorem szkoły uzupełnione zadania.
16. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.
17. Uprawnionym do udziału w spotkaniu prowadzonym przez nauczyciela jest tylko zalogowany uczeń klasy, dla której spotkanie zostało zorganizowane.
18. W przypadku uczniów klas 0-6 w spotkaniu może uczestniczyć rodzic, którego rolą jest pomoc w rozwiązywaniu problemów technicznych.
19. Podczas spotkań uczeń korzysta z włączonej kamery i nie może ukrywać własnego wizerunku.
20. Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, rejestrowania czy fotografowania spotkania, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie spotkania materiałów.
21. Wykorzystane w trakcie spotkania materiały dydaktyczne objęte są zakazem rozpowszechniania i udostępniania. Zakaz ten nie dotyczy nauczycieli prowadzących spotkanie.
22. Zadania obowiązkowe i zadania dodatkowe wysyłane są drogą elektroniczną w sposób wskazany przez nauczyciela.
23. Uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 9 w Poznaniu objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną poprzez możliwość kontaktu z pedagogiem

/psychologiem za pomocą wiadomości na e-dzienniku Librus oraz spotkań on-line poprzez komunikator Skype w wyznaczonym harmonogramem czasie.

24. Rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem, pisemnie poprzez e-dziennik Librus oraz poprzez komunikator Meet - po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.

### & 3

#### Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

25. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań, dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informacyjnych.
26. 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, natomiast rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest przesyłać drogą elektroniczną na adres wskazany przez Dyrektora lub nauczyciela przedmiotu wykonane przez ucznia zadania w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
27. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w spotkaniu on-line z nauczycielem, uczeń ma obowiązek uzupełnić samodzielnie wynikające z absencji braki wiadomości i umiejętności.
28. Nauczyciel zadający zadanie do wykonania określa rodzaj zadania (obowiązkowe/dodatkowe) oraz wyznacza termin jego wykonania.
29. Informacja o terminie oraz zakresie zadania obowiązkowego musi zostać wpisana w terminarz G Suite jako „zadanie domowe”.
30. Uczeń, w celu uzupełniania treści i wiadomości, ma prawo kontaktować się w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i formie (zajęcia wyrównawcze).
31. Zadania obowiązkowe powinny być wykonywane i odsyłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku).
32. Nauczyciel krótkim komentarzem potwierdza fakt otrzymania zadania. W przypadku braku informacji na temat nadesłanego w terminie zadania, uczeń ma obowiązek skontaktować się z nauczycielem w celu ustalenia przyczyny braku potwierdzenia.
33. Wszystkie prace nadesłane do nauczycieli poszczególnych przedmiotów są archiwizowane przez nauczycieli do czasu zakończenia roku szkolnego 2020/2021.
34. W przypadku jeżeli absencja ucznia na zajęciach z zastosowaniem technologii komputerowo-informacyjnej wyniesie więcej niż 50% lub uczeń nie wykona więcej niż 60% zadań obowiązkowych z danego przedmiotu, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora uczeń przystępuje do sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
35. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, o którym mowa w punkcie 33. nauczyciel przedmiotu określa zakres wymaganych wiadomości i umiejętności.

#### &4

### Ocenianie postępów w nauce

36. Ocenianiu bieżącemu podlegają prace zadane do wykonania przez nauczyciela przedmiotu.
37. Za niewykonanie pracy w wyznaczonym terminie lub przedstawienie pracy cudzej jako własnej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
38. Rodzic ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych.
39. Uczeń ma prawo, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, poprawić ocenę niedostateczną za brak zadania wykonanego w terminie do siedmiu dni roboczych.
40. 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.
41. Wagi ocen konkretnych zadań ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

#### &5

### Ocenianie zachowania

42. W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie) oraz umiejętność pracy zespołowej i aktywność na zajęciach.
43. W przypadku konieczności prowadzenia kształcenia na odległość do końca roku szkolnego 2020/2021, ocena roczna zachowania zostanie wystawiona z uwzględnieniem okresu poprzedzającego wprowadzenie kształcenia na odległość oraz zapisów punktu 41.
44. Ocena roczna może ulec obniżeniu o stopień w przypadku naruszenia zasad dotyczących nagrywania, kopiowania, rozpowszechniania przebiegu spotkania z nauczycielem oraz udostępniania osobom nieuprawnionym do uczestniczenia w spotkaniu nagrań, zdjęć i innych zapisów multimedialnych oraz materiałów dydaktycznych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas zajęć.

#### & 6

### Klasyfikowanie i promowanie uczniów

45. Klasyfikowanie i promowanie uczniów, odbywa się na zasadach opisanych w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
46. O zagrożeniach oceną niedostateczną, oceną nieodpowiednią zachowania, ocen przewidywanych nauczyciele i wychowawcy informują rodziców/prawnych opiekunów

w terminie wyznaczonym przez Dyrektora, zgodnie z harmonogramem pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

47. Ocena roczna z poszczególnych przedmiotów oraz zachowania wystawiana jest na podstawie ocen uzyskanych w roku szkolnym 2020/2021 przy uwzględnieniu ocen uzyskanych w okresie kształcenia na odległość.
48. Warunki i tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego określone zostały w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania, z zastrzeżeniem możliwości dostosowania trybu przeprowadzenia odpowiedniego egzaminu do aktualnej sytuacji prawnej, z uwzględnieniem wskazań ministra odpowiedniego do praw oświaty oraz ministra zdrowia.

## & 7

### Zapisy końcowe

49. Rodzice/prawni opiekunowie otrzymują instrukcję obsługi platformy G Suite <https://www.youtube.com/watch?v=mvpwPFISFKg>.
50. Wobec kwestii nieujętych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania – kształcenie na odległość zastosowanie mają akty prawne z zakresu RODO, komunikacji w przestrzeni publicznej, praw autorskich oraz z zakresu prawa oświatowego.
51. Niniejszy dokument dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie ZSP nr 9 w Poznaniu.
52. Aneks wchodzi w życie decyzją rady pedagogicznej z dniem 30.09.2020 r.

#### Podstawa prawna:

Rozporządzenie 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 z późniejszymi zmianami.