

### ANEKS NR 3

#### do Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. kmdra B. Romanowskiego w Ustce

Uchwałą nr 7/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Ustce z dnia 9.11.2022 r. wprowadza się w Statucie Szkoły następujące zmiany:

#### w § 23 dodaje się treści w brzmieniu:

1. Zajęcia w szkole mogą zostać zawieszone na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3
2. W przypadku zawieszenia zajęć, dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.

#### Zbiór zasad nauczania zdalnego w kl. IV-VIII

1. Lekcje w okresie czasowego zawieszenia zajęć w szkole mogą być realizowane w sposób **stacjonarny** (na terenie szkoły) lub **zdalny** (poprzez elektroniczne środki komunikacji).  
Lekcje stacjonarne odbywają się wg ustalonego z nauczycielami i uczniami harmonogramu.
2. Lekcje zdalne mogą być prowadzone:
  - **online** („bezpośrednio” z uczniami) poprzez aplikację Zoom lub inną,
  - **offline**, czyli poprzez powiadamianie uczniów o temacie lekcji, treściach, wiadomościach do zapoznania, zadaniach do wykonania, itp.
3. Zarówno lekcje prowadzone online jak i offline odbywają się w godzinach zgodnych z planem lekcji. Plan lekcji jest dostępny po zalogowaniu na koncie ucznia lub rodzica/opiekuna oraz na stronie szkoły.
4. Nauczyciel podczas pracy zdalnej zgodnej z planem lekcji jest dostępny dla ucznia poprzez środki komunikacji elektronicznej (czat, email, sms – jeżeli nauczyciel udostępnił swój numer telefonu).



5. Lekcja zarówno online jak i offline trwa 45 minut, praca on-line na lekcji nie powinna przekraczać 30 minut.
6. Nauczyciel może łączyć się z uczniem w czasie trwania lekcji kilka razy
7. Uczniowie w trakcie zajęć zdalnych za pracę na lekcji i przygotowane rozwiązania zadań, ćwiczeń, kart pracy, itp. otrzymują oceny zgodnie z WSO.
8. Przy realizacji bardziej złożonych zadań uczniowie mogą pracować w grupach.
9. W czasie trwania lekcji sprawdzana jest obecność:
  - na lekcji online poprzez udział i połączenie ze wskazaną przez nauczyciela sesję na Zoomie, lub rozmowę na czacie,
  - na lekcji offline poprzez odczytania wiadomości w trakcie trwania planowej lekcji.

Wszystkie inne sytuacje odnotowywane są jako nieobecność.

Nieobecność taką może usprawiedliwić opiekun/rodzic u WYCHOWAWCY klasy.

10. Informacje o lekcji zdalnej (online i offline) umieszczane są w panelu ucznia/rodzica (*Uczeń*) w menu *Lekcja/Lekcja zaplanowana* oraz wysyłane w wiadomości wyłącznie na konto UCZNIA.
11. Po zakończeniu lekcji przechodzi ona w panelu ucznia/rodzica do zakładki *Lekcja zrealizowana* i tam pozostaje na stałe. Można z niej skorzystać w późniejszym czasie w celu uzupełnienia zaległości z lekcji, w której uczeń nie uczestniczył. Rodzice/opiekunowie również mają wgląd w ten panel.
12. Dopuszcza się możliwość przesunięcia zajęć planowych z uczniami na inną godzinę po uzgodnieniu tego faktu z dyrekcją szkoły i po poinformowaniu o tym uczniów ich opiekunów/rodziców poprzez moduł *Wiadomości*.
13. W przypadku braku możliwości korzystania w domu przez ucznia do pracy zdalnej z Internetu, nauczyciel przedmiotu przygotowuje uczniowi materiały, zadania w postaci papierowej lub zapisane na nośniku danych, które rodzic lub uczeń odbiera, po wcześniejszym umówieniu się z w szkole.
14. Materiały, o których mowa w punkcie 13, przygotowywane są w partiach tygodniowych i przekazywane w każdy poniedziałek do sekretariatu przez nauczycieli uczących.

#### **Sposoby komunikacji:**

1. Uczniowie komunikują się z nauczycielami przede wszystkim poprzez moduł Wiadomości e-dziennika. Korespondencję na jeden temat prowadzą w tym samym wątku wpisując odpowiedź nad tekstem (na górze) wiadomości.
2. Do przekazywania prac w postaci załączników uczniowie wykorzystują WYŁĄCZNIE utworzone im przez szkołę służbowe konta email oraz wysyłają je na nauczycielskie służbowe konta email.



**Nauczyciel pracujący zdalnie wykonuje następujące czynności:**

1. Dzień przed terminem zajęć planuje wszystkie lekcje w module *Lekcja/Zaplanuj lekcję*. Zawartość pola *Zasoby publiczne* może być po zakończeniu lekcji zmodyfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. W dniu prowadzenia zajęć przed lub na początku lekcji, która odbywa się zgodnie z planem, wysyła wiadomość na konto ucznia o lekcji zdalnej. Wiadomość może zawierać różniące się treści, w zależności od tego czy lekcja jest prowadzona online czy offline.
  - a. nauczyciel pracujący online – prowadzi lekcje na Zoomie lub innej platformie,
  - b. nauczyciel pracujący offline – jest dostępny dla uczniów przy komputerze, odpowiada na pytania uczniów, pomaga w rozwiązaniu występujących problemów.

**Lekcja zarówno online jak i offline trwa 45 minut, praca online na lekcji nie powinna przekraczać 30 minut.**

3. Uczeń na odczytanie wiadomości ma 45 minut. Jeżeli wiadomość NIE ZOSTANIE odczytana, a uczeń bierze udział w lekcji online, to wpisuje się mu obecność, w każdym innym przypadku uczeń otrzymuje nieobecność (odczytał po czasie, nie odczytał w ogóle).
4. Nieobecności takie usprawiedliwia rodzic/opiekun u WYCHOWAWCY KLASY.
5. Po zakończeniu lekcji lub po zakończeniu wszystkich planowych zajęć danego dnia nauczyciel przenosi lekcję z *Lekcja zaplanowana* do *Lekcja zrealizowana* poprzez *Utwórz lekcję* na podstawie *Lekcji zaplanowanej*, uzupełnia/aktualizuje wpis w *Zasoby publiczne*.
6. Nauczyciel nanosi frekwencję, sprawdza zadane prace, ocenia i wstawia oceny do dziennika.

**Uczeń pracujący zdalnie wykonuje następujące czynności:**

1. Dzień przed zajęciami może sprawdzić w module *Uczeń NOWOŚĆ Lekcje/Lekcja* zaplanowana, co jest zaplanowane na kolejny dzień.
2. W dniu, kiedy odbywa się lekcja, jest gotowy do pracy zgodnie z planem lekcji.
3. Loguje się do e-dziennika na konto UCZNIA.
4. Po rozpoczęciu lekcji odczytuje wiadomość od nauczyciela.
5. Łączy się na Zoomie lub/i wykonuje zadaną przez nauczyciela pracę/zadanie/polecenie, rozwiązuje kartę pracy (zdalnie offline).
6. W trakcie lekcji wysyła rozwiązania poprzez pocztę służbową ucznia na pocztę służbową nauczyciela, zadaną pracę może wykonać w innym, wydłużonym przez nauczyciela czasie.
7. Jest gotowy do udziału w kolejnej lekcji, zgodnie z planem.

8. W trakcie lekcji offline może zwrócić się do nauczyciela z prośbą o udzielenie wyjaśnień lub odpowiedzi na zadane pytania.
9. Dotrzymuje terminu wysyłania prac do nauczycieli.

#### **Rodzic ucznia pracującego zdalnie:**

1. Sprawuje kontrolę nad kontem ucznia w e-dzienniku oraz własnym.

Nie udostępnia konta rodzica/opiekuna uczniowi. Mimo niemal identycznego wyglądu, konta te mają różne uprawnienia. W czasie nauczania zdalnego rodzic powinien mieć kontrolę nad kontem ucznia, a nie odwrotnie. Konto ucznia jest kontem obowiązkowym, założonym przez szkołę i podanym przez wychowawcę do wiadomości ucznia i jego rodzica.

2. Na koncie rodzica/opiekuna sprawdza postępy dziecka w nauce:
  - a. kontroluje oceny,
  - b. sprawdza frekwencję i usprawiedliwia nieobecności dziecka na zajęciach u wychowawcy klasy.
3. Sprawdzić może w module *Lekcje/ Lekcje zaplanowane*, jakie lekcje są planowane na następny dzień,
4. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji może sprawdzić w module *Lekcje/Lekcja zrealizowana*, jakie treści były zrealizowane na lekcji i jakie zaległości do uzupełnienia ma jego dziecko.

#### **Zbiór zasad nauczania zdalnego w kl. 0-III**

1. Nauczyciele przesyłają uczniom materiał do realizacji na każdy dzień.
2. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
  - dziennik elektroniczny,
  - platformę e-podręczniki,
  - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory WhatsApp, Messenger,
  - zajęcia online (w miarę możliwości),
  - programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.
3. Monitorowanie obecności uczniów odbywa się na podstawie odebranej w dzienniku elektronicznym wiadomości.



**Zadania nauczycieli:**

1. diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
2. ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
3. analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
4. przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w ustalonych z rodzicami i uczniami godzinach;
5. dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
6. ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania;
7. nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
8. wystawienie oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Ocenianiem, jeżeli praca nadal nie zostanie wykonana, a rodzic nie usprawiedliwił jej niewykonania;
9. pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
10. motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
11. utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

**Ocenianiu podlegają:**

- prace wykonane na komputerze w formie zapisanej jako plik,
- karty pracy uczniów – zdjęcia lub pliki,
- ustne wypowiedzi uczniów uzyskane z zastosowaniem różnorodnych TIK: wideorozmowa, Messenger, WhatsApp, telefon itp.,
- ocena odbywa się na bieżąco. Może być słowna (telefonicznie) lub pisemna (pisemne środki komunikacji medialnej).

**Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się poprzez:**

- rozmowę telefoniczną z rodzicami,
- wiadomości mailowe, SMS z rodzicami,
- zdjęcia wykonanych prac,

- pliki zapisanych wykonanych na komputerze zadań,

**Nauczyciel informuje rodziców o postępach uczniów w formie:**

- informacji ustnej (telefonicznej),
- informacji pisemnej (indywidualne kontakty z rodzicami drogą elektroniczną).

**W § 25 dodaje się punkt 3 w brzmieniu:**

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem.

**W § 36 dodaje się punkt 2a w brzmieniu:**

2a Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

**W § 40 punkt 1 dodaje się podpunkt 15 w brzmieniu:**

15) być dostępny w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, w trakcie której prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

**W § 42 pkt 5 podpunkt 3 wykreśla się zapis:**

3) wypisuje świadectwa szkolne

a wprowadza się zapis:

3) przygotowuje i drukuje świadectwa szkolne;

**W § 65a pkt 3 dodaje się po sformułowaniu *wulgarnego makijażu* zapis:**

długich, pomalowanych paznokci,

  
DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Cezary Tokarczyk