

Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym w Zespole Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku

§ 1

Postanowienia ogólne.

1. W Zespole Szkół nr 6 im. Macieja Rataja w Elku po wydaniu przez dyrektora zarządzenia prowadzone jest nauczanie w systemie zdalnym.
2. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
3. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.

§ 2

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia.

1. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik Librus Synergia.
2. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje dziennik Librus Synergia, narzędzia systemu Google Workspace. Nauczyciele, prowadząc zdalne nauczanie, korzystają z narzędzi i platformy wskazanej przez Dyrektora Szkoły; mogą też wspomagać proces dydaktyczny przy pomocy innych platform online i komunikatorów.
3. Nauczyciele na w/w systemach mogą:
 - a) prowadzić lekcje online;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - c) zamieszczać do wykorzystania prezentacje;
 - d) zamieszczać do wykorzystania linki do stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
4. Zdalne nauczanie realizowane jest w formie online w czasie rzeczywistym, oraz w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela zgodnym z planem lekcji.
5. W przypadku zdalnego nauczania realizowanego poprzez przekazywanie uczniom tematów do pracy samodzielnej – wymaga to niezbędnych wskazówek do przesłanych zadań oraz wskazania dodatkowych źródeł informacji. Materiały przesłane przez nauczycieli do samodzielnej pracy ucznia mogą mieć formę zadań z załączonymi wskazówkami, adresu internetowego pod którym znajduje się polecany materiał, film lub prezentacja (w tym opracowana przez nauczyciela). Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
6. Zajęcia online odbywające się w godzinach zgodnych z planem lekcji i trwają od 30 do 45 minut. Nagrywanie zajęć przez uczniów może mieć miejsce wyłącznie za zgodą prowadzącego nauczyciela.
7. Nauczyciel zobowiązany do prowadzenia zajęć online w czasie rzeczywistym w stosunku około 50 % do ilości godzin z klasą wynikającą z tygodniowego planu lekcji.
8. Kod/link do zajęć realizowanych online ma być umieszczony w dzienniku Librus Synergia, w module – „TERMINARZ” w konkretnej klasie.
W czasie pozostałych lekcji uczniowie pracują na materiałach otrzymanych od nauczyciela. Nauczyciel w godzinach przewidzianych w planie lekcji jest dostępny dla uczniów.
9. Odnotowywanie frekwencji:
 - a) na lekcji online - obecność zaznacza się wszystkim uczniom, którzy wzięli w niej udział;

- b) na pozostałych lekcjach o obecności decyduje odebranie przez ucznia wiadomości w dzienniku LIBRUS lub platformie Google Workspace; uczeń w danym dniu powinien odebrać wiadomość; nieodebranie wiadomości w danym dniu skutkuje wpisaniem mu nieobecności.
10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
- a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły;
 - b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
 - c) materiały może odebrać rodzic lub pełnoletni uczeń przy wejściu głównym do szkoły;
 - d) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.
11. Uczeń nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych w szkole lub przez organ prowadzący.

§ 3

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenie odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

§ 4

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 5

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.

2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań wykonanych w czasie odroczonego.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub zwrócić się o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
5. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwyczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
7. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z nim lub po jej zakończeniu poprzez dziennik Librus.
8. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez dziennik Librus.
9. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepokojące sprawy należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga lub dyrektora szkoły.

§ 6

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu.

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
8. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki quizy, rebusy i inne.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany stacjonarnie w szkole po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły za zgodą sanepidu.
10. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

11. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
12. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z nim lub po jej zakończeniu poprzez dziennik Librus.
13. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez dziennik Librus.
14. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

§ 7

Obowiązki pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego w czasie prowadzenia nauczania zdalnego.

1. W czasie nauczania zdalnego wsparcie ze strony nauczycieli specjalistów ma charakter szczególnie jest absolutnie niezbędne.
2. Nauczyciele specjaliści są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej
3. ustalonym harmonogramem.
4. Harmonogram pracy nauczycieli specjalistów jest dostępny w widoczny miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek organizowania konsultacji online.
6. Nauczyciele specjaliści mają obowiązek świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a. inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - b. minimalizowania negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego w szczególności reagowanie na frekwencje uczniów,
 - c. otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - d. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - e. wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
 - f. wspomaganie wychowawców w realizacji klasowych programów wychowawczo-profilaktycznych.

§ 8

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji.

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami i specjalistami.
2. Konsultacje dla uczniów odbywają się w czasie rzeczywistym według ustalonego przez wicedyrektora harmonogramu.
3. Harmonogram ustalony jest na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli (w tym pedagoga) i zawiera nazwisko nauczyciela, dzień tygodnia, w którym odbywają się konsultacje, godzinę, narzędzie komunikacji.
4. Uczeń chcący wziąć udział w konsultacjach zobowiązany jest do wcześniejszego umówienia się z nauczycielem na konkretny termin zgodnie z harmonogramem.

5. Konsultacje z rodzicami mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub na zasadzie kontaktu telefonicznego. Formę oraz czas konsultacji ustala nauczyciel, pedagog, wspólnie z rodzicami poprzez dziennik Librus.
6. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez dziennik Librus.

§9

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły zleca pedagogowi organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Pedagog analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i w ścisłej współpracy z nauczycielami przedmiotu dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
4. 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.
5. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
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.
8. Konsultacje mogą odbywać się online lub na zasadzie kontaktu poprzez dziennik Librus lub platformę G-Suite.
9. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel w uzgodnieniu z uczniem lub rodzicem.
10. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom rodzicom poprzez dziennik Librus.

§ 10

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami obowiązującymi w szkole.

§ 11

Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego.

1. Każdy z nauczycieli przeprowadza przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość i w razie konieczności modyfikuje program nauczania, biorąc pod uwagę także możliwości uczniów. Należy zdecydować, jakie

treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami. Zmodyfikowany program nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi szkoły.

2. Dyrektor szkoły zatwierdza zmienione programy nauczania.

3. Nauczyciele powołani do pracy w zespole do spraw wychowawczo-profilaktycznych przeprowadzają przegląd treści programu wychowawczo-profilaktycznego pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość i w razie potrzeby dokonują jego modyfikacji.

4. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców zatwierdza do realizacji zmodyfikowany program wychowawczo-profilaktyczny.

§ 12

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania. Przez nieobecność rozumie się brak udziału w zajęciach dydaktycznych prowadzonych zdalnie.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.

5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.

6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się drogą elektroniczną z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej. W trakcie egzaminu z plastyki, informatyki, technologii informacyjnej uczeń może być zobowiązany do wykonania ćwiczeń pod nadzorem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

W skład komisji wchodzi:

a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

- b) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 10 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w miejscu, w którym uczeń przystępuje do egzaminu – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem z pkt 16.
 16. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 13

Zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie ustnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w pkt. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt. 7, dołącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 14

Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części ustnej i jest przeprowadzany z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiającej porozumiewanie się poprzez ustalony komunikator, nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a/ Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
 - b/ nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c/ nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
11. Do protokołu załącza się zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym.

§ 15

Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z funkcjonowaniem szkoły.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z realizacją zdalnego nauczania.
3. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania Dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

§16

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz realizacji podstawy programowej.
2. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 6
im. Macieja Koprowskiego w Etku

mgr Sylwester Chyliński