Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Nr 13/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego

w Kaliszu Pomorskim

z dnia 01 marca 2021 roku

**ZASADY PRACY ZDALNEJ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO W KALISZU POMORSKIM**

Zasady określają organizację pracy zdalnej szkoły w okresie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć i wprowadzenia metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. **Dostęp do komputera i Internetu umożliwiających kontakt między uczniem a nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych:**
2. Dyrektor szkoły po wcześniejszym rozpoznaniu przez wychowawców klas ustala czy uczniowie mają dostęp do infrastruktury informatycznej zapewniający możliwość prowadzenia nauki z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas zdalnego nauczania na podstawie umowy użyczenia.
4. W pierwszej kolejności wypożyczenie szkolnego sprzętu dotyczy rodzin wielodzietnych, a następnie będzie udostępniany na podstawie realnych potrzeb dzieci i możliwości szkoły.
5. W przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do infrastruktury informatycznej, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w inny sposób materiałów edukacyjnych przeznaczonych do przekazania uczniom.
6. **Nauczyciele w czasie pracy zdalnej powinni prowadzić zajęcia na terenie szkoły korzystając z udostępnionego sprzętu. Za zgodą dyrektora nauczyciel ma możliwość prowadzenia zajęć zdalnych z domu korzystając z prywatnego komputera. Wówczas szkoła nie ponosi odpowiedzialności i kosztów za eksploatację sprzętu – Załącznik nr 2.**  Wniosek do dyrektora można przesłać elektronicznie lub dostarczyć osobiście. Wnioski mogą być przechowywane przez dyrektora w wersji elektronicznej lub papierowej.
7. W sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych;
8. Dla bezpieczeństwa informatycznego należy na prywatnych komputerach:
9. mieć odpowiedni program antywirusowy,
10. regularnie przeprowadzać aktualizację oprogramowania,
11. zabezpieczać służbowe sprawy hasłem,
12. uniemożliwić dostęp do spraw szkolnych osobom trzecim.
13. W czasie nauki zdalnej zaleca się niekorzystanie z publicznych punktów dostępu
do Internetu, lecz wyłącznie z zaufanego połączenia.
14. **W trakcie zajęć realizowanych w formie on-line, zabronione jest uczniom nagrywanie i fotografowanie bez wiedzy i zgody prowadzącego oraz pozostałych uczestników lekcji.**
15. Materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie powinny być rozpowszechniane w Internecie, chyba że prowadzący wyrazi na to zgodę.
16. **W lekcjach zdalnych mogą uczestniczyć wyłącznie osoby należące do danej klasy lub grupy zajęciowej.** Zabrania się udostępniania loginów, haseł i podanych linków do zajęć osobom postronnym.
17. **Zobowiązuje się wszystkich uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami i innymi uczniami.**
18. Nauczyciel może nagrywać swoją lekcję, aby nieobecni uczniowie mogli z niej skorzystać w późniejszym czasie. Może również wysyłać im przez dziennik Librus treści realizowane podczas zajęć. Nauczyciel informuje uczniów, że będzie nagrywał lekcję.
19. **Wszystkie zajęcia on-line zawsze rozpoczyna nauczyciel przedmiotu.**
20. **Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać:**
21. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

a) podręczników, zeszytów i ćwiczeń, które są w posiadaniu uczniów,

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,

c) innych materiałów wskazanych i zweryfikowanych przez nauczyciela (np. inne platformy edukacyjne).

1. **Modyfikacja programów nauczania:**
2. Nauczyciele mają możliwość bieżącej weryfikacji realizowanego programu nauczania

w zakresie kolejności realizacji zagadnień, a także przenoszenia treści tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

1. Szersza modyfikacja programu nauczania wymaga zgłoszenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej.
2. **Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach kla**s:
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci pliku tekstowego lub zdjęcia przesłanego na platformie Microsoft Teams lub przez zakładkę – zadanie domowe w dzienniku Librus.
4. **Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.**
5. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć 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.
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu przez e-dziennik.
7. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela przez e-dziennik lub telefonicznie.
8. **Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość** (przez e-dziennik lub telefonicznie).
9. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami wychowanków i na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się problemach wychowawczych, frekwencji na lekcjach itp. przez e-dziennik lub telefonicznie.
10. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
11. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas powinien uwzględniać w szczególności:
12. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, **wszystkie zadania, karty pracy do oceny są wysyłane do ucznia tylko przez zakładkę – zadanie domowe. Nauczyciel powinien kontrolować ilość zadań wysyłanych do wykonania w danym dniu nawet przez innych nauczycieli, tak aby uczeń nie był obciążony ich nadmiarem,**
13. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
14. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
15. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
16. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć (mowa o: wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, technika, doradztwo zawodowe, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, WDŻ, religia, gimnastyka korekcyjna).
17. Zagadnienia dla uczniów powinny być tak dobrane, aby czas wykonania polecenia nie wymagał od ucznia zbyt długiego czasu korzystania z narzędzi multimedialnych.
18. Nauczyciele zobowiązani są do przygotowania materiału w taki sposób, by nie wymagał on ciągłej pracy przy komputerze, przyjmując zasadę, że łączny czas pracy z ekranem w czasie wszystkich zajęć w ciągu dnia dla klas I-III nie powinien być dłuższy niż 120 minut dziennie.

Lekcja on-line dla uczniów klas IV-VIII mogą trwać od 30 do 45 minut.

1. W klasach I– III wskazane jest wysłanie materiałów z jednodniowym wyprzedzeniem, co jest związane z koniecznością pomocy rodzicielskiej.
2. Wszelkie zadania należy planować tak, by uczniowie wykorzystywali głównie podręczniki, zeszyty ćwiczeń, karty pracy.
3. Nauczyciele nie mogą wymagać od uczniów drukowania kart pracy czy innych materiałów.

**5. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:**

1. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku wpisując oceny, wykorzystując możliwość ich opisania oraz komunikując się z uczniami przez e-dziennik lub podczas lekcji on-line.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. 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.
5. 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.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Nauczyciele dokonują oceniania uczniów zgodne z Wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania i Przedmiotowymi zasadami oceniania podczas nauczania zdalnego.
8. Uczeń ma prawo poprawić ocenę uzyskaną podczas nauki stacjonarnej, zgodnie z PZO na terenie szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.
9. **Ocenę zdalną uczeń może poprawić w formie zdalnej lub stacjonarnej po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu.**
10. 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.
11. Wszelkie formy sprawdzenia wiedzy muszą być zgodne z zasadami obowiązującymi w szkole z zastrzeżeniem, że organizacja tych form musi zakładać określony przedział czasowy na wykonanie tej aktywności, w celu umożliwienia uczniom zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu.
12. Uczeń ma obowiązek odsyłania prac w ustalonym terminie, ponieważ jest
 to potwierdzenie podejmowania aktywności ucznia z danego przedmiotu.
13. Uczniowie w czasie zajęć on-line na prośbę nauczyciela mogą włączyć kamerkę i mikrofon. Nauczyciel nie może karać ucznia za brak włączonej kamerki negatywną uwagą.

 **6. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach zdalnych:**

1. Frekwencja na lekcjach w czasie nauczania zdalnego jest odnotowywana według kategorii: nauczanie zdalne obecny, nauczanie zdalne nieobecny, usprawiedliwiona nieobecność zdalna, która nie będzie liczona do frekwencji śródrocznej i rocznej.
2. Udział w zajęciach zdalnych jest obowiązkowy zarówno na lekcjach on-line, jak
i na zajęciach z wysłanymi zadaniami.
3. Potwierdzeniem obecności w klasach I - III odbywa się poprzez odebranie wiadomości przez samego ucznia lub jego rodzica w danym dniu do godziny 18.00.
4. Uczniowie logują się i pracują w rzeczywistym czasie trwania swoich lekcji.
5. Uczeń, który zalogował się na zajęcia zdalne,  ale podczas zajęć nie wykazuje się żadną aktywnością (nie reaguje na pytania, nie wykonuje poleceń) może zostać uznany przez nauczyciela za nieobecnego na zajęciach, co zostanie odnotowane w dzienniku jako nieobecny.
6. Podczas pracy zdalnej rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość usprawiedliwiania nieobecności dziecka za pomocą wiadomości elektronicznej skierowanej do wychowawcy klasy w dzienniku Librus zgodnie z przyjętymi zasadami.
7. Uczestnictwo w lekcjach jest monitorowane przez nauczycieli i wychowawców poprzez sprawdzanie obecności na poszczególnych lekcjach, liczbę logowań oraz bieżącą pracę ucznia.
8. Nauczyciel na bieżąco informuje wychowawcę klasy o uczniach, którzy nie uczestniczą w nauczaniu zdalnym.
9. Wychowawca zobowiązany jest informować rodziców o nieuczestniczeniu ich dzieci w nauczaniu zdalnym.
10. **Za monitorowanie aktywności uczniów i wyjaśnianie przyczyn jej braku odpowiada wychowawca klasy.**
11. Wychowawca klasy na koniec każdego tygodnia nauki zdalnej przesyła dyrektorowi szkoły informację zwrotną dotyczącą funkcjonowania swoich wychowanków i frekwencji w nauczaniu zdalnym (w szczególności wychowawca zgłasza dyrektorowi wszelkie problemy z tym związane) wg załącznika nr 1. Informacje o frekwencji są przechowywane przez dyrektora w formie elektronicznej.

7.  **Konsultacje z nauczycielami i specjalistami:**

1. Stałe konsultacje będą odbywać się w ustalonym przez nauczyciela czasie, podanych do wiadomości uczniów i rodziców. Informacja o terminie konsultacji jest podana w dziennik Librus w zakładce - Ogłoszenia.
2. Pedagodzy szkolni prowadzą konsultacje dla uczniów i rodziców w terminie zgodnym z czasem pracy z wykorzystaniem komunikatora na e-dziennika lub telefonicznie.
3. Wszelkie wątpliwości dotyczące formy, trybu lub treści nauczania uczniowie
i rodzice mogą na bieżąco konsultować z nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz z wychowawcą klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
4. Wszystkie odbyte konsultacje z rodzicami powinny być odnotowane w e-dzenniku.
5. Dla uczniów klas ósmych można zorganizować indywidualne konsultacje w małych grupach, do 5 osób.

 **8. Sposób dokumentowania:**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne w oddziałach oraz inne zajęcia zobowiązani są do regularnego odnotowywania tematu zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele - specjaliści prowadzący zajęcia w ramach zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych zobowiązani są do odnotowania tematu zajęć, form, metod i sposobów pracy z uczniem w dziennikach zajęć specjalistycznych i rewalidacyjnych z dopiskiem „zdalne nauczanie”.
3. Pedagodzy, wychowawcy świetlicy, swoje działania odnotowują w e-dzienniku, zapisując wszystkie podjęte działania oraz w dzienniku papierowym. Na koniec tygodnia składają sprawozdanie ze swojej pracy do dyrektora szkoły.
4. Bibliotekarz, nauczyciele wspomagający odnotowują swoje działania zgodnie
z wcześniejszymi ustaleniami w założonych dziennikach lub w formie elektronicznej przekazują dyrektorowi szkoły.
5. Zapisy tematów w dzienniku elektronicznym, dziennikach zajęć specjalistycznych, pedagoga, wychowawców świetlicy, nauczycieli-bibliotekarzy będą na bieżąco monitowane przez dyrektora i wicedyrektorów.

Szczegółowe zasady pracy zdanej zostały opracowane przez dyrektora szkoły oraz Zespół Kryzysowy – 01 marca 2021 roku.

**Załącznik nr 1**

**Podsumowanie frekwencji za okres nauki zdalnej od 26.10 do 30.10.2020 roku**

Klasa ………………. wychowawca klasy ……………………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Nazwisko i imię ucznia | Liczba opuszczonych zajęć  | Liczba zrealizowanych zajęć  | Uwagi i działania wychowawcy  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 2**

Imię i nazwisko Nauczyciela Kalisz Pomorski, ……………

Do Dyrektora

Szkoły Podstawowej

im. Kornela Makuszyńskiego

w Kaliszu Pomorskim

**WNIOSEK**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na prowadzenie nauczania zdalnego w domu w okresie od ………………………..do………………….

Oświadczam, że dysponuję odpowiednim zapleczem technicznym, który pozwoli mi na prawidłowe prowadzenie zajęć.

Podpis nauczyciela