

**Procedury organizacji zadań związanych z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość**

**Zasady ustalania technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć**

1. Wychowawca gromadzi informacje na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
2. W zależności od uzyskanych informacji nauczyciel informatyki proponuje programy, za pomocą których nauczyciele będą mogli prowadzić zajęcia zdalnie, spośród dostępnych na rynku rozwiązań niewymagających ponoszenia opłat przez uczniów.
3. Ostatecznego wyboru oprogramowania wykorzystywanego przez uczniów i nauczycieli w czasie nauki zdalnej podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasady dostosowania oprogramowania do możliwości technicznych jak największej liczby uczniów.
4. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli, w skład którego wchodzi nauczyciele informatyki, którego zadaniem jest określenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 4, w szczególności ustala zasady korzystania z oprogramowania używanego do prowadzenia zajęć oraz zasady zabezpieczania komputerów wykorzystywanych przez uczniów oraz nauczycieli.

**Wykorzystywane technologie informacyjno –komunikacyjne**

Technologie informacyjno –komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej w klasach I –VIII to platforma Google Classroom, dziennik elektroniczny, służbowa poczta elektroniczna, inne np. Quizizz, Quizlet, LearningApps, Matlandia, Jamboard .

## **Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych**

Każdy korzystający (pracownik szkoły, rodzic wypożyczający sprzęt) ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Za sprzęt IT uważa się: komputery stacjonarne, monitory, laptopy, tablety graficzne. Korzystający ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.

Uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom. Należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.

Samowolne instalowanie, otwieranie (demontaż) sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.

Po zakończeniu pracy pracownik szkoły zobowiązany jest: wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane - wyłączyć sprzęt komputerowy, zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe.

Pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów).

Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.

W trakcie nauczania zdalnego w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, to oni 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.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.

### **Bezpieczne korzystanie z Internetu**

W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególną uwagę zwracając na uczniów kl. I-III oraz uczniów niepełnosprawnych.

Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera.

Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.

W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.

Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie dotyczy to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.

### **Zasady uczestnictwa ucznia w zajęciach online**

1. Zajęcia odbywać się będą w formie video konferencji na platformie Google Classroom.
2. Uczniowie logują się na konta założone w domenie spsekocin.com.pl. Każdy uczeń ma przypisane konto jednoznacznie go identyfikujące. Dzięki temu na zajęcia mogą zalogować się tylko uczniowie naszej szkoły.
3. Inicjalizacja video konferencji rozpoczyna się w momencie zalogowania nauczyciela; do tego czasu dzieci nie mają możliwości wzięcia udziału w spotkaniu.
4. Na początku lekcji nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje w e-dzienniku.
5. Zaleca się, aby uczniowie w lekcji uczestniczyli za pośrednictwem komputera, ponieważ na dużym ekranie lepiej będzie widać prezentowane treści. Możliwe jest także wykorzystanie telefonu lub tabletu.
6. Nauczyciel prosi o włączenie kamery w czasie gdy na bieżąco podczas spotkania odbywa się krótka kartkówka lub sprawdzian, a także w innej sytuacji na prośbę nauczyciela.
7. Aby w trakcie zajęć przypadkowo nie przeszkadzać kolegom i koleżankom, należy mieć wyciszone mikrofony.
8. Uczniowie do końca lekcji powinni być aktywni.
9. Zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do zajęć innym osobom oraz rozpowszechnienie treści z zajęć w jakiegokolwiek formie bez zgody nauczyciela.

### **Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć**

Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

W pracy korzystają z platform i stron internetowych:

[www.classroom.google.com](http://www.classroom.google.com), dziennik elektroniczny, <https://epodreczniki.pl/>,

<https://cke.gov.pl/>

<https://www.oke.waw.pl/>, [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)

### **Modyfikacja zestawu programów i szkolnego zestawu programów nauczania**

Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.

Praca zdalna w wychowaniu fizycznym realizowana będzie z części podstawy programowej. Zaliczamy do niej elementy edukacji zdrowotnej, przepisy gier zespołowych, historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i starożytnej. Wszystkie wiadomości dla uczniów będą przekazywane w formie prezentacji, konspektów oraz filmów instruktażowo-pokazowych, itp. Uczniowie będą oceniani np. za zadane referaty, mini prezentacje lub odpowiedzi z quizów wyżej wymienionych elementów podstawy programowej.

Nauczyciele przekazują dyrektorowi informację, poprzez wiadomość e-mail, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami.

Nauczyciele, przygotowując informacje na temat treści nauczania pracują w systemie pracy na odległość.

Każdy nauczyciel określa zakres realizowanych treści podstawy programowej. Modyfikuje treści – tzn. realizuje je z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków związanych z dostępem do narzędzi zdalnych. Opracowuje materiał w taki sposób, by każdy uczeń był w stanie go opanować.

Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów.

Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie.

Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów (niezbędne jest to, aby nauczyciel uwzględniał wszystkie informacje zwrotne przekazywane przez uczniów i rodziców w tym zakresie).

Nauczyciel odpowiada za to, by każdy uczeń: znał temat lekcji i cele, otrzymał szczegółowe wskazówki dotyczące sposobów samodzielnego opanowania wskazanych treści, znał zasady sprawdzania opanowanej treści i oceniania.

Nauczyciel zobowiązany jest do codziennych wpisów tematów lekcji w dzienniku elektronicznym (dotyczy wszystkich zajęć dokumentowanych w taki sposób).

## **Modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego.**

**Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego, informując o tym dyrektora szkoły.**

## **Tygodniowy zakres treści nauczania**

Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

### **Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach i usprawiedliwiania nieobecności**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń jest obecny na zajęciach i wykonuje polecenia nauczyciela.
2. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut Szkoły.
3. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń nie uczestniczył w żadnych zajęciach, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w e-dzienniku, wysyłając informację do rodziców ucznia poprzez Librus.
5. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami, wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego, a ten w przypadku kolejnego braku reakcji ze strony rodzica, powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. W przypadku kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli.

### **Konsultacje**

W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji dla uczniów klas ósmych w wymiarze co najmniej 45 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, zostanie także udostępniona na stronie internetowej szkoły.

### **Monitorowanie postępów uczniów**

W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad.

Należy przestrzegać postanowień Statutu w zakresie oceniania.

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.

Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy, umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli.

Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

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 zdjęcia przesłanego na platformie Classroom.

Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

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.

Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, platformę Classroom lub telefonicznie).

Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-dziennik lub telefonicznie).

## **Sposób i tryb realizacji zadań przez nauczycieli podczas pracy zdalnej**

Zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji. Nauczyciele korzystają z dziennika elektronicznego, platformy Google Classroom. Wysyłają do uczniów wiadomości, materiały w czasie trwania zajęć z klasą. Podają na początku temat zajęć, cele. Informują na zajęciach, z jakich stron, dostępnych narzędzi będą korzystać. Następnie prowadzą zajęcia on –line – platforma Classroom. Zajęcia odbywają się z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (zasady higieny pracy i bezpieczeństwa).

Jeśli uczeń nie będzie miał dostępu do Internetu w czasie trwania zajęć, znajdzie wszystkie informacje dotyczące lekcji na platformie Google Classroom.

Nauczyciele wszystkich oddziałów przez cały czas trwania zajęć są dostępni dla ucznia poprzez kontakt drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) i platformę Google Classroom.

W przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, pomocą psychologiczno – pedagogiczną nauczyciele, specjaliści przekazują uczniom oraz ich rodzicom poprzez dziennik elektroniczny, platformę Classroom (lub w inny ustalony z rodzicami sposób) materiały, dostosowują sposoby i metody pracy do możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych. Dostosowanie metod pracy, sposobów jest ustalane indywidualnie przez nauczycieli z rodzicami.

Nauczyciel 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.

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.

Nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów indywidualnie z rodzicami i innymi nauczycielami ustalają formy i sposoby wspierania uczniów. Jeśli sytuacja tego wymaga, pracują z uczniami indywidualnie, realizując zajęcia zdalnej nauki na terenie szkoły. Nauczyciel udziela też wsparcia i wskazówek dla rodziców realizujących opiekę nad dziećmi.

Pedagodzy szkolni wspierają uczniów, rodziców. Godziny i formy konsultacji, zostały wskazane w punkcie dotyczącym konsultacji z rodzicami.

W sytuacjach tego wymagających nauczyciel organizuje spotkania konsultacyjne na terenie szkoły, zachowując zasady reżimu sanitarnego. W przypadkach szczególnych po konsultacji z dyrektorem, organizuje uczniom proces nauczania zdalnego na terenie szkoły.

Psycholog wspiera uczniów, rodziców i nauczycieli. Pomaga w zmniejszeniu napięć emocjonalnych. Rozpoznaje stany lękowe, zaburzenia nastroju, trudności w sferze motywacyjno-woliacyjnej oraz emocjonalnej. Reaguje na zgłoszone przez nauczycieli problemy zauważone w funkcjonowaniu uczniów. Prowadzi spotkania z uczniami i ich rodzicami za pośrednictwem platformy Google Classroom. Udziela wskazówek, interweniuje. Pełni dyżur w szkole.

Pedagog specjalny realizuje zajęcia rewalidacyjne z uczniami, dostosowując miejsce i czas do możliwości i potrzeb ucznia. Podczas zajęć w szczególności wspiera ucznia w łagodzeniu napięć emocjonalnych wynikających z aktualnej sytuacji. Wspiera proces edukacyjny, udzielając porad i konsultacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Pełni dyżur w szkole.

Pedagog terapeuta pracuje za pośrednictwem platformy Google Classroom zgodnie z planem zajęć. Wspiera proces edukacji uczniów. Udziela wskazówek do pracy nad pokonywaniem trudności, usprawnieniem deficytów, rozwijaniem predyspozycji. Jest w stałym kontakcie z nauczycielami i rodzicami. Pełni dyżur w szkole.

Nauczyciel biblioteki wysyła 2 razy w tygodniu materiały wspierające uczniów w nauce, zachęcające do czytania. Pełni dwa razy w tygodniu dyżur w bibliotece.

Nauczyciele świetlicy wysyłają 2 razy w tygodniu materiały dla klas I –IV, propozycje zabaw, form ciekawego spędzania wolnego czasu.

Nauczyciele nie mogą uczniów obciążać zbyt dużą samodzielną pracą. Dostosowują nauczanie do indywidualnych możliwości uczniów.

Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych, w miarę możliwości mogą być uzupełniane na terenie szkoły.

Jeśli nauczyciel pracujący zdalnie, nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji, ma on obowiązek prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły.

Dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia.

Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

Rodzice są proszeni o przekazywanie informacji, uwag dotyczących realizacji zajęć w formie zdalnej do wychowawców, nauczycieli, dyrektora i wicedyrektora.

**Określone zasady będą w razie potrzeb modyfikowane.**

## **Ogólne zasady sprawdzania wiedzy i umiejętności na zajęciach online**

1. Lekcje odbywać się będą za pomocą platformy Google Classroom zgodnie z planem lekcji ( z niewielką modyfikacją, brak godziny zarezerwowanej na dojazd na halę lub basen).
2. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor dopuszcza prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 min i nie dłuższym niż 60 minut.
3. Nauczyciel kontaktuje się z uczniami przede wszystkim poprzez e-dziennik i platformę Classroom.
4. Materiały do lekcji nauczyciel przesyła uczniom przez platformę Classroom.
5. Materiały przesłane przez nauczyciela w zakładce zadania zawierają temat lekcji, cele lekcji, krótki scenariusz lekcji, oraz zadania do samodzielnego wykonania (praca domowa).
6. Podczas pracy zdalnej, ucznia obowiązuje podręcznik oraz zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, w którym uczeń ma obowiązek wykonać wskazane ćwiczenia oraz prace domowe.
7. Nauczyciel informuje uczniów o terminie i formie oddania prac (data i godzina).
8. Kontakt ucznia z nauczycielem – w szczególności odsyłania wykonywanych prac, odbywa się w ramach godzin pracy nauczyciela.
9. Oceniani podlegać będą następujące formy: testy, sprawdziany, kartkówki, prace domowe, karty pracy, ćwiczenia, zadania dodatkowe dla chętnych uczniów lub inne zlecone przez nauczyciela.
10. Nauczyciel może ocenić aktywność, zaangażowanie, wkład pracy uczniów podczas pracy zdalnej.
11. Zaleca się, aby uczeń realizował temat lekcji zgodnie z planem zajęć i dbał o systematyczność swojej pracy oraz odsyłał zadania terminowo ( w miarę możliwości technicznych).
12. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, które zostaną ocenione zgodnie z kryteriami.
13. Nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację zwrotną, aby uczeń pracując samodzielnie, miał możliwość poprawy oceny.
14. Oceny uczniów nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
15. Uczeń ma prawo do zgłoszenia braku wykonania zadania ze względu na stan zdrowia lub inną przyczynę, z tym, że informacja ta musi być potwierdzona przez rodzica.
16. Rodzice informowani są o postępach swoich dzieci przez wpisy w dzienniku elektronicznym lub, w razie konieczności, indywidualny kontakt e-mailowy albo telefoniczny z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.

## **Ocenianie i klasyfikowanie**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
2. Na czas nauczania zdalnego kryteria ocen pozostają bez zmian.



3. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
4. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie ( zgodnie z PZO), informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców.
5. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiona.
6. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w obowiązujących dokumentach szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Także tutaj należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

### **Współpraca nauczycieli z uczniami i rodzicami**

Nauczyciel:

1. W porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej z każdym uczniem.
2. Każdego dnia pracuje wg dotychczasowego planu lekcji.
3. Organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).
4. Pamięta o tym, że terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie, a wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
5. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel.
6. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi: e-dziennika, platformy Classroom, poczty elektronicznej, telefonów komórkowych i stacjonarnych.

Uczeń:

1. Pracuje według dotychczasowego planu lekcji, codziennie otrzymuje dokładne wskazówki od swoich nauczycieli, jaki zakres materiału powinien być opracowany.
2. Samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
3. W zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego -organizuje naukę własną w domu.
4. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania na bieżąco zgłasza nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
5. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
6. Pamięta o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

Rodzic:

1. Pomaga dziecku zorganizować system nauki zdalnej, biorąc pod uwagę dotychczasowy plan lekcji ucznia.
2. Zachęca dziecko do samodzielnej pracy, wspiera przy realizacji zadań.
3. W razie trudności kontaktuje się z nauczycielami w ramach wyznaczonych konsultacji.
4. Zgłasza uwagi dotyczące organizacji kształcenia na odległość do wychowawcy, dyrekcji szkoły.

Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas. Monitorują dostęp i uczestnictwo uczniów w zajęciach on –line. W przypadku trudności zawiadamiają o tym fakcie dyrektora szkoły. Wskazują sposoby kontaktu (np. e-dziennik, platforma Classroom, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami. Reagują na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice.

Pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- 2) organizowania konsultacji online,
- 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
  - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
  - inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
  - minimalizowania negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego, wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
  - koordynowania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

Wicedyrektor i dyrektor koordynują realizację bieżących zadań szkoły.

