

**Zasady organizacji zadań PSP w Borze Zajacińskim związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość
Od 13 grudnia 2021r.**

1. Na początku roku szkolnego, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu.
2. Bezpośrednią platformą do prowadzenia przez nauczycieli zajęć w trybie pracy zdalnej dla klas 1-3 oraz klas 4-8 stanowi pakiet Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny .
3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) lekcje online trwają od 30 minut (uczniowie i nauczyciel nie rozłączają się, natomiast pozostały czas lekcji przeznaczony jest na pracę własną uczniów w zakresie realizacji tematu lekcji) do 45 minut i odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Teams
 - 6) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
 - 1) synchronicznym– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - 2) asynchronicznym- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie. Uczniom daje to możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
 - 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym

5. 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.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. 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 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
9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 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.
11. 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:
 - 1) Przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) Formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
12. W trakcie pracy zdalnej:
 - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,

- 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
- 3) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego będą przekazywane na bieżąco,
- 4) Za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
- 5) Pedagog i psycholog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.

13. Obowiązki wychowawców

Wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszającego uczniowie lub rodzice,
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

14. Bibliotekarz pozostaje do dyspozycji dyrektora i wspomaga proces kształcenia ucznia na odległość.

15. Praca świetlicy w czasie zdalnego nauczania polega na przesyłaniu codziennych informacji dotyczących zajęć świetlicowych.

1. Zabaw, organizowanych konkursów, wykonaniu różnego rodzaju zadań plastycznych, muzycznych, logicznych oraz rebusów czy zagadek
2. Zdalne prowadzenie zajęć świetlicowych ma na celu zorganizowanie i urozmaicenie dzieciom czasu wolnego w czasie kwarantanny i przebywania w domu.

16. Nauczyciele specjalności

1. Pedagog szkolny prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
2. Logopeda przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się pracowników w których mowa w ust. 1 i 2 do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Zaleca się aby logopeda nagrywał i przesyłał filmiki instruktażowe rodzicom.
5. Nauczyciele specjalności mają możliwość udostępniania materiałów wspierających i motywujących, pomagających odnaleźć się w nowej sytuacji.
6. Pedagog szkolny oraz logopeda określają stałe godziny dyżuru, poczta

elektroniczna, telefonicznie – wsparcie dla rodziców i uczniów.

7. Pedagog oraz logopeda udostępniają uczniom ciekawe artykuły oraz materiały wspierające.

8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

17. Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych o wymianę doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji kształcenia na odległość.

18. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczyciel mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne.

2. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane mogą być w formie elektronicznej lub nagrań audio i video.

19. Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji

1. Pracownicy administracyjni, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie lub w zakładzie pracy.

2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.

3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są: telefon: e-mail.

4. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.

5. Pracownik administracyjny na bieżąco przekazuje dyrektorowi szkoły/placówki informacje dotyczące funkcjonowania szkoły/placówki, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

20. Zadania i obowiązki uczniów i rodziców

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.

2. Uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na polecanej przez nauczyciela platformie edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.

3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem - uczeń zobowiązany jest go zawiadomić.

4. Uczeń zobowiązany jest do

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;

2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;

1. Rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;

3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

21. Materiały edukacyjne

1. Dyrektor Szkoły w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości kształcenia na odległość:

1) poczta elektroniczna;

2) dziennik elektroniczny;

3) strony internetowe rekomendowane przez MEN;

4) Office 365;

5) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;

6) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;

7) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;

8) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

1. Wymieniony w ust. 1 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.

2. W związku z zawieszeniem zajęć udostępnia się strony internetowe z książkami oraz lekturami on–Line.

22. 1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecanie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).

2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie uczeń lub jego rodzice zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy, nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami muszą wypracować wspólny model współpracy.

3. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu. (bez użycia komputera).

4. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych: 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z

tygodniowym planem zajęć;

2) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;

3) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;

4) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami i udzielanie odpowiedzi;

5) Nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;

6) W przesłanym materiale nauczyciel zależnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;

7) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi;

8) Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych;

5. Nauczyciel może zlecić odesłanie przez ucznia/rodzica wykonanych zadań w celu oceny.

6. Nauczyciel odsyła do ucznia ocenioną pracę zgodnie z niniejszą procedurą.

7. Nauczyciel również może nagrywać krótkie filmiki lub pliki audio wyjaśniające nowe zagadnienia pomagające uczniom zrozumieć materię.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.

9. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

23. 1. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) w ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę elementy dotyczący tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki lub opis zasad danej gry zespołowej.

24. 1. Podczas oceniania kształcenia na odległość warto wykorzystywać zasady oceniania kształtującego.

2. Ocenianie kształtujące to szczególny sposób pracy nauczyciela i uczniów, który polega na systematycznym pozyskiwaniu informacji o przebiegu procesu uczenia się. Dzięki niemu nauczyciel może modyfikować dalsze nauczanie i dawać uczniom informację zwrotną pomagającą im w nauce.

3. Główne zasady oceniania kształtującego:

- 1) Określenie celu poszczególnych prac i zadań oraz formułowanie ich w języku zrozumiałym dla ucznia;
- 2) Ustalenie jasnych kryteriów oceniania, czyli tego, co będzie brane pod uwagę przy ocenie pracy ucznia - co będzie dowodem na to, że cele zostały osiągnięte. Kryteria pomagają uczniom przygotować się oraz wykonać pracę tak, aby postawiony przez nauczyciela cel został zrealizowany. Nauczyciel konsekwentnie ocenia tylko to, co wcześniej zapowiedział;

25.

1. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.

3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
- 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;

- 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
- 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.

1. Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
2. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

26. 1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania uregulowane w Statucie Szkoły.

2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

27. 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, pedagogiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły/placówki.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową i/lub poprzez e-dziennik.

28. Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym.

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

29. 3. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie zdalnego nauczania dyrektor z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego .

30. Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.