

**ORGANIZACJA ZDALNEGO NAUCZANIA
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W KAMYKU
w okresie całkowitego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole
w roku szkolnym 2020/21**

Na podstawie Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 z późn. zm.) dyrektor szkoły informuje o organizacji zdalnego nauczania w Zespole Szkolno - Przedszkolnym im. gen. Józefa Bema w Kamyku w okresie całkowitego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

I. Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

3. Nauczyciele, w pracy zdalnej z uczniami są zobowiązani do uwzględniania potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów ze specjalnymi potrzebami, objętych pomocą psychologiczno– pedagogiczną oraz kształceniem specjalnym.

4. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.

5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć z uczniami, wysyłania materiałów edukacyjnych uczniom w godzinach zajęć lekcyjnych określonych w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych dotychczas obowiązującym.

6. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w danej klasie wynika z ilości godzin przedmiotu ujętego w szkolnym planie nauczania dla poszczególnej klasy.

7. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić lekcje z zastosowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego LIBRUS;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
- 4) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
- 7) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online - MS Teams. (Istnieje możliwość korzystania z innych narzędzi/aplikacji jeśli nauczyciel wykaże, że MS Teams nie posiada funkcjonalności umożliwiających przekazania materiałów uczniom lub też nie działania MS Teams)
- 8) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
- 9) innych, niż wymienione w pkt 1- 8, materiałów wskazanych przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu.

9. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, zajęć off-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

10. Godzina lekcyjna w nauczaniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 min.

11. W tygodniowym planie zajęć lekcyjnych danej klasy prowadzonym przez nauczycieli metodą on – line, może odbyć się maksymalnie 20 godzin, nie więcej niż 4 godziny dziennie, co oznacza np. 8 lekcji po 30 minut każda. Nauczyciel może przeprowadzić lekcję on – line trwającą do 60 minut w przypadku bloku zajęć składającego się z 2 godzin lekcyjnych wynikających z planu.

12. Zajęcia rewalidacyjne z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne oraz logopedyczne odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć.

13. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem, pedagogiem szkolnym w godzinach i terminach określonych i podanych wszystkim rodzicom.

Konsultacje mogą odbywać się poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny LIBRUS;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) kontakt telefoniczny w godzinach pracy szkoły (8⁰⁰ – 15⁰⁰)
- 5) inną formę kontaktu ustaloną między nauczycielem a uczniem i jego rodzicem.

14. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

15. Lekcje nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się też z konsekwencjami prawnymi.

16. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

17. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

II. Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego LIBRUS;
 - 2) innej elektronicznej formy raportowania działań przez nauczycieli i innych pracowników szkoły – w postaci sporządzania tygodniowych sprawozdań z wykonanych czynności w ramach zdalnego nauczania.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy wyłącznie za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z zajęciach m.in. z powodu czasowego braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku nauki przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

III. Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane programie wychowawczo-profilaktycznym.
2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest udokumentować to oraz poinformować Dyrektora.
3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

IV. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie, w zakresie oceniania uczniów, stosuje się obowiązujące zapisy Statutu Szkoły.

2. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
 - 1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami, itp.;
 - 2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;
 - 3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłanie nagrania z wykonywania ćwiczeń.
3. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
4. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (sms, mms, wersja papierowa).
6. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
 - 1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
 - 2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
 - 3) aktywność podczas zajęć.
7. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic czasowo nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę oddziału.
8. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS;
 - 2) inne komunikatory ustalone między nauczycielem a uczniem, uwzględniające specyfikę danego przedmiotu;
9. Uczniowie na polecenie/prośbę nauczyciela wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela (istnieje możliwość przyniesienia pracy do szkoły, praca zostaje poddana kwarantannie).
10. Ocenianiu podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach.
11. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
12. Ocenie podlegać będą (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu):
 - 1) karty pracy;

- 2) wypracowania lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
 - 3) projekty;
 - 4) quizy online;
 - 5) sprawdziany;
 - 6) wypowiedzi ustne i aktywność podczas zdalnych lekcji;
 - 7) prace plastyczne;
 - 8) prezentacje;
 - 9) zadania dodatkowe - nieobowiązkowe;
 - 10) inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej;
 - 11) inne prace, uwzględniające specyfikę przedmiotu.
13. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.
14. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez: dziennik elektroniczny LIBRUS.
15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
16. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
- 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
17. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
- 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

V. Egzamin klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej.

2. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego, uzgadnia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia lub uczniem pełnoletnim datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez nich.

3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez dziennik elektroniczny rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.

4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną i odbywa się, zgodnie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego, na terenie szkoły.

5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres mailowy szkoły.

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia. Ustaloną przez komisję ocenę uzasadnia się w protokole, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

VI. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.

2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami; w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.

3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną i odbywa się, zgodnie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego, na terenie szkoły.

4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres mailowy szkoły.

5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza do arkusza ocen ucznia. Praca ucznia zostaje dołączona do protokołu.

6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji może odbywać się on-line.

VII. Egzamin poprawkowy w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Dyrektor, poprzez dziennik elektroniczny, uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego.

2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem na adres e-mail szkoły a szkoła poprzez e-dziennik dostarcza rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.

3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną i odbywa się, zgodnie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego, na terenie szkoły.

4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń/rodzic/opiekun prawny informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres mailowy szkoły.

5. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół i dołącza go do arkusza ocen ucznia. Praca ucznia także zostaje dołączona do protokołu.

VIII. Współpraca z rodzicami

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz udzielania odpowiedzi jeśli jest wymagana..
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców i uczniów poprzez dziennik elektroniczny, udzielania odpowiedzi w ustalonych przez siebie godzinach konsultacji. W uzasadnionych przypadkach odpowiedź jest udzielana niezwłocznie.
4. Rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia.
5. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
 - 3) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

VIII. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkole działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski może podejmować swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

IX. Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna tylko w okresie całościowego lub czasowego zawieszenia zajęć może prowadzić działalność na terenie szkoły według poniższych zasad:

1. Wszystkie wypożyczane przez uczniów, nauczycieli książki powinny być wcześniej zamówione;
2. W celu zamówienia książki należy skontaktować się poprzez dziennik z nauczycielem: Biblioteka Szkolna.
3. Po otrzymaniu potwierdzenia na pocztę z której składano zamówienie, należy zgłosić się do szkoły w celu odebrania zamówionych pozycji;
4. Zamówione książki będą do odebrania przy głównym wejściu do szkoły.

5. Zwracaną książkę, zapakowaną w torbę foliową i podpisaną imieniem i nazwiskiem oraz klasą, należy odłożyć na specjalnie oznakowane miejsce przy wejściu do szkoły.

6. Zwracane egzemplarze będą poddane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia.