Załącznik do Zarządzenia nr 10/2020

 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Kurzeszynie

 z dnia 26 października 2020r.

**ZASADY PRACY ZDALNEJ**

1. **Rozkład zajęć w poszczególnych oddziałach klasowych.**
	1. Rozkład zajęć realizowany jest z godnie z ustalonym na dany rok szkolny planem dla poszczególnych oddziałów lub zmodyfikowany na potrzeby zdalnego nauczania.
	2. Zajęcia zaplanowane są z uwzględnieniem zasad higieny pracy oraz dostosowane do wieku ucznia i jego możliwości psychofizycznych.
2. **Realizacja zajęć**
	1. W ramach zdalnego nauczania zajęcia odbywają się w formie lekcji on-line lub poprzez przesyłane przez nauczyciela materiały edukacyjne i zadania do wykonania. Ich dobór uzależniony jest od specyfiki przedmiotu, wieku uczniów i planu zajęć.
	2. W celu prawidłowego funkcjonowania zdalnego nauczania szkoła oraz rodzice zapewniają uczniom dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

* 1. Dopuszcza się modyfikację treści programów nauczania/planów wynikowych w celu realizacji zagadnień z podstawy programowej.

* 1. Działania w ramach zdalnego nauczania są realizowane poprzez:
* dziennik elektroniczny
* lekcje on-line przy zastosowaniu aplikacji Teams
* sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe
* zintegrowaną platformę edukacyjną: http://epodreczniki.pl
	1. Materiały do lekcji lub informacja, gdzie można je znaleźć, będą umieszczane w zakładce zadania domowe w dzienniku elektronicznym.
	2. Nauczyciel udostępnia materiały z lekcji on-line w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły, zgodnie z planem zajęć umieszczonym w dzienniku elektronicznym.
	3. Każda lekcja on-line jest wpisana w kalendarz Teams lub w dziennik elektroniczny
	 w zakładce zadania domowe najpóźniej do godziny 16:00 dnia poprzedzającego lekcję.
	4. Długość zajęć on-line powinna trwać od 30 do 60 minut.
	5. Konsultacje on-line uczniów z nauczycielami będą odbywały się raz w tygodniu ( jedna godzina lekcyjna) w terminie zgodnym z ustalonym grafikiem, który rodzice otrzymają przez dziennik elektroniczny. Chęć skorzystania z konsultacji należy zgłosić najpóźniej
	w dniu poprzedzającym ich termin.
1. **Udział w zajęciach oraz realizacja obowiązków ucznia**

3.1 Udział w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy.

3.2 Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on-line oraz punktualnego logowania się na lekcję.

3.3 W przypadku uporczywego zakłócania lekcji on-line przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje
w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.

3.4 Nieobecność ucznia na lekcji on-line odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w Statucie Szkoły.

3.5 Uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie Szkoły.

3.6 Uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w PZO. Rodzic informuje nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela.

3.8 W celu skutecznego przesyłania pisemnych prac domowych wskazane jest korzystanie
z usługi One Drive w dzienniku elektronicznym.

3.9 Uczeń ma obowiązek dbania o czytelność i estetykę wysyłanych do nauczyciela prac np. ostrość zdjęć, czytelne pismo.

3.10 Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e–dzienniku
(informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok . godziny 16. 30.

3.11 Uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad dobrego zachowania w sieci ( netykieta ).

**4.Kryteria oceniania**.

4.1 Praca zdalna ucznia oceniana jest zgodnie z WZO.

4.2 Skala ocen jest taka sama jak w nauczaniu stacjonarnym od 1 do 6.

4.3 W przypadku braku nadesłania pracy w terminie nauczyciel odnotowuje ten fakt
w dzienniku symbolem bp(brak pracy). Uczeń ma obowiązek przesłania brakującej pracy w terminie do dwóch dni roboczych. Po tym terminie nauczyciel może wpisać ocenę niedostateczną.

4.4 Nauczyciel nie musi oceniać wszystkich nadesłanych prac, może je oceniać wybiórczo.

4.5 Sprawdziany i kartkówki przeprowadzane on-line podlegają takim samym zasadom jak wszelkie prace samodzielne i kontrolne określone w statucie szkoły.

4.6 Oprócz oceniania wiedzy i umiejętności uczniów, ocenie w szczególności będzie podlegała aktywność na lekcjach.

4.7 Przy ustaleniu oceny z zachowania uczniów, pod uwagę będą brane w szczególności:

* systematyczność pracy,
* terminowość odsyłania zadań,
* zaangażowanie,
* kultura zachowania podczas zajęć on-line.

4.8 Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

**5.Kontakt z nauczycielem, wychowawcą**

5.1 Kontakt możliwy jest w dni robocze do godz.16.30. Wszelkie sprawy będą rozpatrywane
w czasie nie dłuższym niż dwa dni robocze od dnia zgłoszenia. Termin może ulec zmianie w związku z losową nieobecnością nauczyciela lub wagą sprawy.

5.2 Istnieje możliwość kontaktu telefonicznego lub za pomocą aplikacji Teams – po wcześniejszym ustaleniu przez dziennik elektroniczny.

**6. Współpraca z rodzicami**

6.1 Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z zasadami zdalnego nauczania.

6.2 Rodzice pozostają w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, na bieżąco zgłaszają trudności (w tym techniczne), kontrolują zaangażowanie dzieci i monitorują osiągane wyniki oraz rozwiązują pojawiające się problemy

.

6.3 Terminowo usprawiedliwiają nieobecności uczniów na zajęciach.

6.4 Rodzice w miarę możliwości wspierają dzieci w wykonywaniu zadanych prac, jednak nie wyręczają ich przy realizacji zadań.

6.5 Rodzice uczestniczą w zebraniach rodziców organizowanych przez wychowawców on-line przez aplikację Teams.

6.6 Konsultacje on-line rodziców z nauczycielami będą odbywały się w każdą pierwszą środę miesiąca w godzinach 16:00–18:00. Chęć skorzystania z konsultacji należy zgłosić nauczycielowi przez e–dziennik najpóźniej w dniu poprzedzającym ich termin.

**7. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna, wsparcie dla uczniów, nauczycieli i rodziców.**

 7.1 Podczas zdalnego nauczania nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz zajęciami terapeutycznymi.

7.2 Zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia wynikające z pomocy psychologiczno– pedagogicznej są dostosowane do możliwości psychofizycznych dziecka i realizowane on-line lub
w szkole zgodnie z ustalonym wcześniej planem.

7.3 Specjaliści szkolni (psycholog, pedagog, logopeda) udzielają wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom.

7.4 Specjaliści są dostępni dla rodziców w godzinach pracy szkoły po wcześniejszym umówieniu przez dziennik elektroniczny.

7.5 Psycholog i pedagog szkolny świadczą zdalną pomoc psychologiczno–pedagogiczną
i prowadzą działania interwencyjne w przypadku pojawienia się sytuacji kryzysowej,
w uzgodnieniu z dyrekcją.

7.6 W sytuacjach trudnych psycholog i pedagog współpracują z instytucjami zewnętrznymi wspomagającymi proces wychowawczy.

7.7 Nauczyciel wspomagający na bieżąco pomaga uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podczas pracy zdalnej. Jest w stałym kontakcie z rodzicami i nauczycielami.

7.8 Nauczyciele świetlicy i biblioteki na bieżąco wspierają uczniów i wychowawców zgodnie z ustalonym przydziałem zadań, wynikającym ze zgłoszonych potrzeb.