***Załącznik nr 1 do zarządzenia 9/2021 Dyrektora Szkoły***

**Zasady pracy zdalnej**

**obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 52 im. Małego Powstańca w Częstochowie**

**podczas kształcenia na odległość w klasach I-VIII**

**Podstawa prawna:**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. 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 r. poz. 493 ze zm.).*

*Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 roku w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek sytemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz. U. z 2021 poz. 2301)*

W związku z powyższym, w sytuacji przejścia szkoły na nauczanie zdalne,  szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o pakiet Office 365  oraz poprzez dziennik elektroniczny.

1. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe.
2. Zajęcia w poszczególnych oddziałach odbywają się  zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć- planem lekcji. Ewentualna modyfikacja planu zajęć może mieć związek z równomiernym obciążeniem uczniów w ciągu każdego dnia lub organizacją zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
3. Wszystkie zajęcia zarówno on line, jak i prowadzone zdalnie (przesyłanie kart pracy, scenariuszy, instrukcji, sprawdzianów, prac domowych, projektów itp.) będą prowadzone za pomocą platformy TEAMS-Office 365 edukacja lub w szczególnych przypadkach poprzez dziennik elektroniczny lub służbowy e-mail ucznia   
   i nauczyciela.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela   
   z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.   
   30 minut zajęcia on line pozostałe 15 minut muszą być przeznaczone na indywidualne konsultacje dla uczniów.
5. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy inne platformy edukacyjne, programy telewizyjne, radiowe, materiały edukacyjne itp. - jedynie jako wzbogacenie swoich zajęć lub do wykorzystania przy wykonywaniu pracy domowej, którą uczeń będzie zobowiązany przesłać nauczycielowi.
6. Nauczyciel ma obowiązek zwracać szczególną uwagę przy wyborze programów, filmów, nagrań itp. na zasady bezpiecznego korzystania z sieci.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania tematów lekcji zgodnie z podstawą programową i rozkładem zajęć.
8. Nauczyciel zadając prace uczniom podczas lekcji on line będzie zobowiązany ustalić   
   z uczniami termin jej wykonania. Nauczyciel decyduje, które prace uczeń ma przesłać, a które zostaną sprawdzone podczas kolejnych zajęć.
9. Na ocenę pracy ucznia i przesłanie jej wraz z informacją zwrotną nauczyciel ma 7 dni roboczych od chwili otrzymania pracy od ucznia.
10. Nauczyciel jest zobowiązany do jednej godziny lekcyjnej konsultacji tygodniowo dla uczniów i jednej dla rodziców. Termin i godzinę konsultacji zdalnych nauczyciel wskazuje w e-dzienniku/kalendarzu Teams, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego.
11. Rodzic / opiekun prawny kontaktuje się z nauczycielami wyłącznie przez dziennik elektroniczny. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzieć na wiadomość rodzica w ciągu **2 dni roboczych w godzinach od 8 do 18.**
12. Nauczyciel ma czas na przesłanie plików z pracą domową nie później jak dwie godziny po zakończeniu zajęć ucznia.
13. Nauczyciele odnotowują obecność uczniów podczas zajęć on line.
14. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach on line z włączoną kamerą   
    i mikrofonem na prośbę nauczyciela.
15. Uczniowie nie podpisują swoich prac nazwiskiem, przesyłając prace będą używać loginów z kodem.
16. Uczeń, który nie uczestniczy w lekcji on line ma odnotowaną nieobecność

w dzienniku. Każdą nieobecność usprawiedliwia rodzic / opiekun prawny w terminach zgodnie ze Statutem Szkoły.

1. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach, podobnie jak w nauczaniu stacjonarnym, musi nadrobić zaległości.
2. Realizując zdalne nauczanie nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić   
   i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Przesyłane informacje muszą mieć formę szczegółowej instrukcji. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko   
   i wyłącznie na wskazywaniu lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Ocenianie w trakcie nauczania zdalnego opiera się na zapisach Statutu z naciskiem na:
   1. ocenianie pracy i aktywności uczniów odbywa się głównie w formie informacji zwrotnej,
   2. ocenianiu podlega konkretna praca ucznia, poprawność jej wykonania ale również zaangażowanie i aktywność ucznia,
   3. uczniom z trudnościami w nauce oraz takim, którzy mają ograniczony dostęp do Internetu, czy komputera, laptopa, itp. (wychowawcy mają taką wiedzę) należy dostosować zadania do ich możliwości (stopień trudności zadań, czas wykonania itp.),
   4. uzyskane przez uczniów oceny nauczyciel wpisuje do e-dziennika na bieżąco
   5. pobierane materiały, obecności uczniów na zajęciach on line, odsyłane prace uczniowskie, ustne i pisemne odpowiedzi uczniów on line są podstawą do klasyfikowania i wystawiania ocen okresowych i rocznych.
   6. Ocenie mogą podlegać sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne, prezentacje, karty pracy, ćwiczenia, notatki w zeszycie, zadania edukacyjne i inne materiały przekazywane przez ucznia nauczycielowi w formie zdjęć, plików   
      z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego lub służbowego e-maila.
4. Zadawana przez nauczycieli praca domowa powinna być zgodna z opracowanymi   
   w szkole zasadami zadawania i oceniania prac domowych.
5. Zadane prace w nauczaniu zdalnym uczeń wysyła do nauczyciela ustalonym przez

niego kanałem: dziennik elektroniczny, Teams lub poczta gmail. Uczeń jest

zobowiązany do przestrzegania ustalonego terminu wykonania i przesłania pracy

(zwykle do następnej lekcji). Uczniowie mogą przesyłać drogą elektroniczną

odrobione prace domowe (w postaci skanów lub plików) w godzinach **8-22.**

1. Ucznia w nauczaniu zdalnym obowiązują nadal wszystkie obowiązki ucznia zapisane

w Statucie Szkoły.

1. Wychowawca klasy:
2. monitoruje tygodniową realizację treści nauczania poprzez stały kontakt   
   z uczniami i rodzicami (stosownie do potrzeb) pod kątem obciążenia uczniów nauką.
3. w razie  zgłaszania  problemów, kontaktuje się z nauczycielem/ nauczycielami w celu modyfikacji działań,
4. reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
5. w ramach pracy wychowawczej wspiera swoich wychowanków, motywuje ich do pracy, rozwiązuje bieżące problemy wychowawcze,
6. koordynuje wraz z pedagogiem szkolnym pomoc psychologiczno- pedagogiczną w swojej klasie.
7. Pedagog, logopeda szkolny dla uczniów i rodziców po ustalonym wcześniej terminie. (Dziennik Elektroniczny)
8. po uzgodnieniu z rodzicami uczniów  prowadzą zajęcia on line lub stacjonarnie na terenie szkoły,
9. organizują konsultacje dla uczniów zgodnie z aktualnymi wytycznymi,
10. świadczą pomoc pp zdalnie, otaczają opieką  potrzebujących uczniów w trakcie trwania sytuacji kryzysowych,
11. wspomagają nauczycieli w procesie nauczania.
12. Nauczyciel świetlicy, nauczyciele współorganizujący kształcenie i bibliotekarz wspierają pracę nauczycieli poprzez pomoc uczniom posiadającym opinię lub orzeczenie PPP oraz innym wymagającym wsparcia na podstawie aktualnych przepisów.
13. Punkty nauki zdalnej na terenie szkoły oraz opiekę świetlicową organizuje się zgodnie z aktualnymi zasadami określonymi przepisami prawa..

Zasady mogą podlegać modyfikacji.