

Sposób i tryb realizacji zadań
w Publicznej Szkole Podstawowej Sióstr Salezjanek
im. Maryi Wspomożycielki w Jastrzębiu-Zdroju
w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

1. Informacje wstępne:

Klasy I – III SP

Zdalne nauczanie uczniów klas I - III realizowane jest w ścisłej współpracy nauczyciela z rodzicami ucznia.

Treści realizowane zdalnie w klasach I - III są zamieszczane na platformie : moodle.salezjanki.szkoła.pl, która jest oficjalną „tablicą” zamieszczania informacji dotyczącej realizowanych treści oraz zadawanych prac domowych w Publicznej Szkole Podstawowej Sióstr Salezjanek im. Maryi Wspomożycielki w Jastrzębiu- Zdroju.

Rodzic przekazuje efekty pracy dziecka, w formie zdjęć, nagrań itp. nauczycielowi na platformie Moodle, lub w innej formie uzgodnionej z nauczycielem. Jeśli rodzic nie ma możliwości technicznych, by przekazać wytwory pracy dziecka w formie elektronicznej zgłasza ten fakt wychowawcy. Wychowawca każdą taką sytuację rozpatruje indywidualnie i umawia się z rodzicami co do formy i terminu dostarczenia wytworów pracy.

Klasy IV - VIII SP

Platforma Moodle moodle.salezjanki.szkoła.pl jest oficjalną „tablicą” zamieszczania informacji dotyczącej realizowanych treści oraz zadawanych prac domowych w klasach IV-VIII Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek im. Maryi Wspomożycielki w Jastrzębiu-Zdroju.

Jeśli nauczyciel komunikuje się z uczniami drogą mailową, na komunikatorach typu Messenger, WhatsApp itp. zobowiązany jest wszystkie treści nauczania zamieszczać również na platformie.

Dla ułatwienia pracy zdalnego nauczania, nauczyciele mogą udostępniać adresy mailowe, nicki na komunikatorach, hasła do logowania na innych platformach, by ułatwić i zwiększyć możliwości edukacyjne oraz możliwości uzyskiwania informacji zwrotnych od uczniów o postępach w nauce (m. in. prac domowych, testów online).

Uczeń (w klasach I-III SP – rodzic) jest zobowiązany do logowania się na platformie Moodle w każdy dzień nauki szkolnej i pracy zdalnej zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

Dodatkową formą wsparcia nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny. Jest to forma komunikacji indywidualnej nauczyciel-rodzic i rodzic-nauczyciel oraz uczeń-nauczyciel i nauczyciel-uczeń (dotyczy uczniów posiadających własne konta na dzienniku elektronicznym).

2. Zalecenia dotyczące pracy ucznia

Zaleca się, by uczeń na realizację zdalnego nauczania wykorzystywał czas zaproponowany planem lekcji- czyli rozpoczynał pracę zdalną o 7.50 od porannego Słówka, a następnie przeszedł do realizacji poszczególnych lekcji. Należy pamiętać, by zachować czas przerw międzylekcyjnych, podczas których warto przewietrzyć pomieszczenie nauki oraz wykonać ćwiczenia gimnastyczne poprawiające krążenie i wzmacniające układ mięśniowy.

Standardowo, czas pracy z materiałem lekcyjnym powinno zrealizować się w czasie „trwania lekcji”. Ewentualne prace domowe należy wykonywać poza realizacją obowiązkowych zajęć, zrobieniu dłuższej przerwy (analogicznie jak w nauce stacjonarnej- uczniowie po powrocie ze szkoły i odpoczynku, rozpoczynali odrabianie zadań domowych i samodzielne utrwalanie materiału z lekcji).

3. Choroba ucznia

Jeśli w czasie nauczania zdalnego uczeń jest chory, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy za pomocą panelu Wiadomości w dzienniku elektronicznym, podając okres „niedyspozycji” ucznia do pracy zdalnej. Zgłoszenie niedyspozycji powinno zostać dokonane w pierwszym dniu niedyspozycji. Wychowawca informuje nauczycieli o czasowej niedyspozycji ucznia i zaznacza w dzienniku elektronicznym zdalną nieobecność, stosując skrót „znb”.

Po okresie niedyspozycji, uczeń jest zobowiązany uzupełnić materiał – analogicznie jak w nauczaniu w trybie klasowo -lekcyjnym.

4. Problemy techniczne

a. Stałe problemy techniczne

Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze zdalnego nauczania z przyczyn technicznych – brak komputera, laptopa, telefonu komórkowego, dostępu do Internetu – wtedy jego rodzice informują wychowawcę lub sekretariat szkoły. Każda taka sytuacja omawiana jest indywidualnie w celu zastosowania najlepszego rozwiązania:

- 1) Szkoła w miarę posiadanych możliwości może udostępnić uczniowi – za pisemnym potwierdzeniem wypożyczenia – laptop lub tablet szkolny. W takim przypadku za ewentualne uszkodzenie sprzętu odpowiadają rodzice ucznia.

2) Ustala z rodzicami inne formy pracy z uczniem, w tym przekazywania materiałów do nauki zdalnej

b. Czasowe problemy techniczne

W sytuacji zaistnienia problemów technicznych, uniemożliwiających pracę zdalną w pewnym okresie czasu, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy za pomocą panelu Wiadomości w dzienniku elektronicznym -w dniu „niedyspozycji technicznej”- lub kontaktując się telefonicznie z sekretariatem szkoły w dniu następnym. Szkoła, w sytuacji przedłużającej się awarii technicznej może ustalić z rodzicami inne formy pracy z uczniem, w tym przekazywania materiałów do nauki zdalnej.

W okresie „niedyspozycji technicznej” do pracy zdalnej, wychowawca informuje nauczycieli o czasowej niedyspozycji ucznia i zaznacza w dzienniku elektronicznym zdalną nieobecność, stosując skrót „znb”.

Po okresie niedyspozycji, uczeń jest zobowiązany uzupełnić materiał – analogicznie jak w nauczaniu w trybie klasowo -lekcyjnym.

5. Obecność zdalna

Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza obecność zdalną uczniów na początku każdej lekcji.

W przypadku lekcji „online” np. na platformie ZOOM, gdzie ma bezpośredni kontakt z uczniami, sprawdza obecność na początku każdej lekcji, uwzględniając zgłaszane przez wychowawcę czasowe niedyspozycje uczniów. Obecność każdorazowo zaznacza w dzienniku elektronicznym, analogicznie jak w przypadku nauczania stacjonarnego.

W przypadku lekcji „offline” tzn. przeprowadzonej na podstawie materiałów zamieszczonych na platformie Moodle, przyjmuje się, że każdy uczeń danego oddziału jest zdalnie obecny podczas lekcji. Nauczyciel przedmiotu zaznacza w dzienniku elektronicznym zdalną obecność ucznia, uwzględniając zgłaszane przez wychowawcę czasowe niedyspozycje uczniów.

Jeśli uczeń nie przysyła w wyznaczonym terminie wytworów własnej pracy, nauczyciel sprawdza tzw. „logi” a więc aktywność ucznia na swojej lekcji. W sytuacji braku logowań informuje za pomocą dziennika elektronicznego rodzica o zaistniałym fakcie. Każdy nauczyciel ma dostęp do „logów” na swoim kursie i ma możliwość sprawdzenia o której godzinie dany uczeń rozpoczął lekcję „offline” .

6. Lekcja zdalna

Nauczyciel jest zobowiązany przygotować materiały do pracy zdalnej, zgodnie z planem zajęć obowiązującym w szkole, aktywnym w dzienniku elektronicznym. W sytuacji formy hybrydowej, nauczanie odbywa się według planu ustalonego przez dyrektora szkoły.

W przygotowaniu materiałów do pracy zdalnej uwzględnia się potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.

Każdy materiał lekcyjny do pracy zdalnej powinien zawierać:

- datę lekcji
- temat lekcji
- cele lekcji- forma dostosowana do specyfiki przedmiotu
podanie informacji, które treści są najważniejsze w danej lekcji- co uczeń powinien umieć/ jaka umiejętność opanować czy ćwiczyć
- przebieg zajęć/ ukierunkowania do pracy ucznia w domu/ szkic notatki lub notatkę
- precyzyjne wskazanie materiałów do pracy (materiału obrazkowego, dźwiękowego, filmowego, stron z podręcznika i z ćwiczeń z podaniem dokładnych informacji co do numerów ćwiczeń/ zadań)

Wykonanie wszystkich zadań zdalnej lekcji nie powinno zajmować uczniowi – o przeciętnych możliwościach edukacyjnych - więcej niż 40 minut.

7. Lekcje „online” i „offline”

Do nauczyciela należy podjęcie decyzji, w jakim zakresie prowadzić będzie lekcje online i offline. Podejmując decyzję nauczyciel stosuje się do poniższych zasad:

- wszystkie godziny z wychowawcą są realizowane online,
- przedmioty, które są w wymiarze 2 lub więcej godzin w tygodniu przynajmniej jedna godzina była realizowana online,
- przedmioty realizowane w wymiarze 1 godz. w tygodniu, to co najmniej co druga lekcja jest online (1 na dwa tygodnie),
- w przypadku języków obcych większa część godzin jest realizowana online,
- powyższe zapisy nie dotyczą w-f, plastyki, EDB, WDŻ, techniki, muzyki co nie oznacza, że uczący nie mogą prowadzić lekcji online.

Przeprowadzenie lekcji (udostępnienie materiałów) nauczyciel potwierdza wpisem tematu w dzienniku elektronicznym.

Lekcje online i offline prowadzone są zamiennie z uwzględnieniem równomiernego obciążenia pracą przed monitorem ekranowym, możliwościami organizacyjno - technicznymi uczniów i nauczycieli oraz specyfiką zajęć.

Lekcja offline

Lekcja offline, to lekcja, w czasie której uczeń pracuje na podstawie wskazówek przekazanych mu przez nauczyciela na platformie Moodle. Uczeń każdorazowo otrzymuje materiał na lekcję zaplanowaną w planie lekcji. Dla ułatwienia pracy uczeń powinien realizować poszczególne lekcje zachowując tempo i kolejność lekcji zgodnie planem lekcji umieszczonym w dzienniku elektronicznym. Bezpośredni nadzór realizacji poszczególnych lekcji pełnią rodzice ucznia.

Lekcja online

Lekcja online, to lekcja przeprowadzona w realnym czasie z udziałem uczniów. Może być przeprowadzana przy użyciu wideokonferencji na platformie ZOOM, transmisji na żywo w serwisie youtube lub innych narzędzi wskazanych przez nauczyciela. W czasie lekcji online uczeń ma obowiązek włączenia kamery i mikrofonu.

O zamiarze przeprowadzenia takiej lekcji nauczyciel informuje uczniów z wyprzedzeniem jednego dnia – wpisując tę informację na platformie Moodle.

Obowiązkiem ucznia jest być gotowym do aktywnego udziału w zapowiedzianej lekcji i respektować poniższe **zasady uczestnictwa w lekcji online:**

Przed lekcją online:

1. Napij się i zjedz śniadanie.
2. Zadbaj o swój wygląd.
3. Przygotuj podręczniki i zeszyty do przedmiotu, z którego będziesz miał lekcję oraz potrzebne przybory do pisania.
4. Uprzedź domowników, że będziesz miał lekcje online, nie będą Ci wtedy przeszkadzać.
5. Około 10 minut przed rozpoczęciem lekcji online sprawdź czy działa Twój sprzęt:
 - urządzenie ma naładowaną baterię lub jest podłączone do prądu,
 - masz Internet,
 - działa kamera, głośnik i mikrofon.
6. Przygotuj pomieszczenie, w którym będziesz uczestniczył w lekcji online (wycisz inne sprzęty w pokoju tj. komórka, telewizor lub zamknij okno).
7. Bądź gotowy do zalogowania się na lekcji o umówionej przez nauczyciela godzinie.

W trakcie lekcji online:

1. Skoncentruj się na tym, co przekazuje Ci nauczyciel i wypełniaj jego polecenia.
2. Bądź przygotowany, że nauczyciel może Ci w każdej chwili zadać pytanie.
3. Reaguj na informacje nauczyciela dotyczące włączenia/ wyłączenia mikrofonu lub kamery.
4. Nie kontaktuj się z kolegami. Będzie na to czas po lekcji.
5. Zanotuj zadanie do samodzielnego wykonania po lekcji.
6. Jeśli masz problem z komunikatorem i nie widzisz/ nie słyszysz lekcji, zgłoś to nauczycielowi wysyłając wiadomość na platformie, tam też oczekuj na dalsze wskazówki.

Po lekcji online:

1. Jeśli jakieś zagadnienie jest dla Ciebie niezrozumiałe, napisz do nauczyciela wiadomość i poproś o wyjaśnienie lub skorzystaj z konsultacji.
2. Zaplanuj, kiedy przygotujesz się do kolejnej lekcji z tego przedmiotu.

Pamiętaj, że LEKCJA ONLINE jest NORMALNĄ LEKCJĄ, czyli obowiązują takie same zasady zachowania jak w szkole. Nie można również używać telefonu, filmować, nagrywać i udostępniać takiej lekcji.

8. Zadania domowe

Jeśli zachodzi potrzeba/ omawiane zagadnienie wymaga utrwalania treści i doskonalenia umiejętności to **nauczyciel może zadać uczniom obowiązkowe zadanie domowe**. Zadanie obowiązkowe powinno dotyczyć treści zgodnych z podstawą programową.

Zakres zadań i ich ilość powinna być dostosowana do możliwości i potrzeb edukacyjnych i psychofizycznych uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym. Należy mieć na uwadze, że logowanie, przesyłanie, generowanie postaci elektronicznej to dla uczniów dodatkowy czas poświęcony na naukę.

Mając na uwadze względy techniczne, zadanie domowe powinno mieć dłuższy niż jeden dzień termin wykonania. Termin wykonania powinien zostać jasno określony przez nauczyciela.

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.

Jeśli uczeń ma problemy techniczne, które uniemożliwiają oddanie zadania w terminie, powinien zgłosić ten fakt nauczycielowi. Proponowane formy zgłoszenia trudności technicznych: wiadomość na platformie moodle.salezjanki.szkoła.pl, wiadomość w dzienniku elektronicznym, telefon do sekretariatu szkoły 32-473-32-00 (w sytuacji, gdy awaria techniczna dotyczy Internetu).

Dla uczniów uzdolnionych i zainteresowanych przedmiotem **nauczyciel może zadać zadanie dodatkowe**- jako zadanie dla chętnych. **Zadanie domowe może być oceniane**.

9. Zamieszczanie materiałów

Zaleca się, by nauczyciele klas 1-3 zamieścili materiały do pracy na platformie mudl do godziny 18.00 w dniu poprzedzającym lekcje, mając na uwadze, że niektórzy rodzice pracują zawodowo i wieczorem organizują pracę dziecka na następny dzień.

Nauczyciele klas 4-8 powinni zamieścić materiały na platformie mudl, najpóźniej do godziny 8.00 w dniu, w którym odbywa się lekcja. Jeśli to możliwe, materiały zaleca się zamieścić dzień wcześniej, mając na uwadze, że niektórzy uczniowie wymagają pomocy rodzica w organizacji pracy samodzielnej.

10. Indywidualne konsultacje

Jeśli uczeń lub rodzic ma potrzebę indywidualnych konsultacji z nauczycielem, wychowawcą, specjalistą, powinien przez panel Wiadomości w dzienniku elektronicznym zgłosić ten fakt nauczycielowi.

Nauczyciel, wychowawca, specjalista przez panel Wiadomości proponują formę i termin konsultacji.

Indywidualne konsultacje z rodzicami mogą przybierać różne formy, w zależności od możliwości technicznych po obu stronach osób konsultujących się np.: konsultacja telefoniczna, konsultacja za pomocą wiadomości tekstowej, konsultacja poprzez komunikator internetowy, konsultacja poprzez platformę ZOOM do pracy zdalnej.

W sytuacji częściowego zamknięcia szkoły (nauczanie hybrydowe) konsultacje i sposób ich realizacji ustalany jest indywidualnie wg możliwości danego nauczyciela.

11. Monitorowanie postępów uczniów i sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności

W czasie zdalnego nauczania nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów, dają możliwość informacji zwrotnych, wyjaśniają wątpliwości dotyczące omawianych treści. Systematycznie weryfikują prace wykonywane/przekazane przez uczniów, w miarę możliwości przekazują informacje zwrotne, co do jakości i poprawności ich wykonania, wskazując dalsze działania służące postępom ucznia.

Monitorowanie postępów ucznia odbywa się w formach zdalnych dostosowanych do specyfiki przedmiotu. Monitorowanie może odbywać się w następujących formach:

- przesyłanie zdjęć wykonanych notatek do lekcji, zdjęć kart pracy, zdjęć prac plastycznych i technicznych, zdjęć prac domowych, zdjęć projektów tematycznych itp.
- przesyłanie wykonanych prezentacji multimedialnych, referatów w formie elektronicznej lub zdjęć referatów;
- przesyłanie nagrań dźwiękowych m.in. czytanie w klasach 1-3, czytanie w j. obcych, śpiewanie piosenek z lekcji muzyki itp. ...
- monitorowanie bieżącego zaangażowanie i aktywności ucznia;
- zdalne sprawdziany/testy/ Quizy ;

- sprawdziany/testy w formie stacjonarnej po powrocie do nauczania klasowo-lekcyjnego z materiału realizowanego zdalnie – dotyczy indywidualnych ustaleń nauczycieli z uczniami lub rodzicami uczniów.

Nauczyciel podczas formy online sprawdzianów/kartkówek lub odpowiedzi ustnej może zastosować następujące wymagania techniczne dotyczące ich przebiegu:

- Od chwili otrzymania sprawdzianu/ kartkówki/ pytań do odpowiedzi ustnej uczeń zobowiązany jest do pracy przy włączonej kamerze internetowej oraz mikrofonie podczas całego czasu trwania sprawdzianu/kartkówki/odpowiedzi. Wyłączenie kamery i/lub mikrofonu skutkuje unieważnieniem pracy.
- Kamera internetowa ustawiona jest tak, że zarówno uczeń jak i arkusz sprawdzianu/kartkówki, nad którym pracuje widoczne są dla nauczyciela od rozpoczęcia pracy do zakończenia.
- Nauczyciel może nagrać przebieg sprawdzianu/ kartkówki/ odpowiedzi ustnej od rozpoczęcia do zakończenia, łącznie z przestaniem wypełnionego arkusza sprawdzianu/kartkówki.
- Wypełniony arkusz uczeń skanuje, fotografuje lub zapisuje i przesyła na platformę Moodle lub podany przez nauczyciela adres e-mail lub oddaje w inny ustalony wcześniej sposób.
- Wszystkie te czynności uczeń wykonuje przy włączonej kamerze.
- Film z przebiegu sprawdzianu/ kartkówki/ odpowiedzi ustnej zostaje zabezpieczony na nośniku elektronicznym i archiwizowany w dokumentacji szkoły.

Powyższe zasady nauczyciel może stosować w całości lub wybiórczo, w zależności od potrzeb.

Nauczyciel przed sprawdzianem/ kartkówką/ odpowiedzią ustną informuje uczniów o stosowanych wymaganiach technicznych.

Informowanie rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego – oceny nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego. Każda ocena posiada opis, informujący o formie sprawdzania wiedzy oraz zakresie materiału, którego dotyczy np.: praca domowa- list do koleżanki, praca na lekcji z dnia 30 listopada 2020, test online- słówka z zakresu Sport, nagranie czytania- czytanka z dnia... itp.

Nauczyciele klas 1-3 wpisują do dziennika punkty uzyskane przez ucznia, stosując opis jak wyżej.

12. Zasady oceniania podczas realizacji nauczania zdalnego

a) Nauczyciel może oceniać pracę zdalną ucznia w następujących obszarach:

- ✓ praca domowa (zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.) – odesłana w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- ✓ potwierdzenie wykonania notatki z lekcji- odesłane w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- ✓ wypracowanie- odesłane w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- ✓ tworzenie tekstu własnego z języków obcych typu: list, mail, sms itp. - odesłane w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- ✓ prace manualne- dotyczy głównie przedmiotów artystycznych- zdjęcie pracy;
- ✓ inne prace np.: referaty, prezentacje, projekty itp. - odesłane w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- ✓ ocena za zaangażowanie ucznia- podsumowująca określony okres pracy podczas zdalnego nauczania (ocena wystawiana na podstawie systematycznego odsyłania notatek, prac domowych i innych aktywności wskazywanych przez nauczyciela);
- ✓ test online ze słówek z j. obcego, test wiedzy (zastępujący kartkówkę w formie stacjonarnej),
- ✓ sprawdzian online;
- ✓ sprawdzian w formie stacjonarnej po powrocie do trybu nauki w systemie klasowo-lekcyjnym;
- ✓ sprawdzian w formie rozmowy telefonicznej/ rozmowy na komunikatorze/ rozmowy poprzez platformę ZOOM itp. - (po uprzednim ustaleniu przez dziennik elektroniczny z uczniem lub rodzicami ucznia terminu i godziny);
- ✓ odpowiedź ustna online;
- ✓ test interaktywny.

Informacja o terminie sprawdzianu powinna być zamieszczona w dzienniku elektronicznym w zakładce Sprawdziany przynajmniej tydzień przed sprawdzianem.

b) Jeśli wytwór pracy ucznia (np.: notatka, praca domowa, praca plastyczna lub techniczna, nagranie, test/quiz itp.) **ma podlegać ocenie**- nauczyciel informuje ucznia o terminie na wykonanie pracy i o zamiarze ocenienia pracy.

c) Braki możliwości technicznych:

- Jeśli uczeń nie ma możliwości technicznych do przesyłania zdjęć , nagrań – rodzic ucznia zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
- Jeśli uczeń nie ma możliwości technicznych do zrealizowania testu lub sprawdzianu w formie online - rodzic ucznia zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.
- Jeśli uczeń nie ma możliwości technicznych do zrealizowania sprawdzianu w formie rozmowy telefonicznej/ rozmowy na komunikatorze/ rozmowy poprzez platformę ZOOM itp. - rodzic ucznia zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.

Z rodzicami ucznia ustala się sposób rozwiązania powyższej trudności, jeśli zachodzi potrzeba ustala się zastępcze formy sprawdzania wiedzy i prezentowania wytworów pracy ucznia.

- d) Jeśli uczeń nie prześle materiału z wytworem swojej pracy, podlegającego ocenie (zdjęcia, nagrania itp.) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zastosowanie mają przepisy § 64 ust. 2 pkt 3 Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek w Jastrzębiu-Zdroju.
- e) **Zaangażowanie uczniów w pracę zdalną ma wpływ na ocenę z zachowania** (dotyczy to kategorii SUMIENNOŚĆ i POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI por. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek w Jastrzębiu-Zdroju § 59 ust. 8).

13. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

Wszelkie działania realizowane w szkole w czasie czasowego zawieszenia zajęć dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

Nauczyciele na bieżąco uzupełniają wpisy o przeprowadzonych lekcjach (przed tematem lekcji online umieszczają zapis „lekcja online”), zadanych pracach domowych, planowanych działaniach, ustalonych uczniom ocenach we właściwych modułach / panelach dziennika elektronicznego.

Działania nauczyciela i szkoły potwierdzane są również w treści korespondencji pomiędzy wszystkimi uczestnikami (tj. dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami), która stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

14. Zasady zdalnej pracy w domu.

1. Uczeń jest odpowiedzialny za swoją naukę.

To nie oznacza, że jesteś sam. Jeśli czegoś nie rozumiesz/nie umiesz zrobić, poproś o pomoc nauczyciela, kolegę/koleżankę z klasy, rodzeństwo czy rodzica. Ale pamiętaj, że to Twoje zadania i Ty sam masz je zrealizować. Bądź uczciwy!

2. Szacunek i wdzięczność.

To, że mimo zawieszenia zajęć, możesz dalej się uczyć, to efekt pracy nauczycieli i pomocy Twoich rodziców. Wykorzystaj dobrze ten czas, czytaj dokładnie wiadomości, rób zlecone Ci zadania. Bądź wdzięczny rodzicom za pomoc, dostępność, możliwość korzystania ze sprzętów.

3. Zakaz udostępniania osobom trzecim otrzymanych materiałów.

To, co wysyła Ci nauczyciel, jest przeznaczone tylko dla Ciebie. Nie kopiuj, nie rób screenów czy nagrań, nie udostępniaj niczego dalej. Każdy uczeń, który ma otrzymać dany materiał, dostanie go od nauczyciela.

4. Zasady bezpieczeństwa podczas korzystania z komputera i Internetu.

Zachowuj się odpowiedzialnie. Weź pod uwagę ilość czasu spędzanego przy komputerze. Choć to czas pracy, to jednak postaraj się później skrócić czas gry, zadbaj o siebie i swoje oczy.

A tak technicznie:

- ✓ Chroń swoje hasło – zmieniaj je, używaj różnych haseł do różnych kont.
- ✓ Zabezpiecz swój sprzęt – zainstaluj program antywirusowy, pamiętaj o aktualizacjach, uważaj w co „klikasz” – nie znasz nadawcy lub coś wydaje ci się podejrzane – nie wchodzić.
- ✓ Szanuj siebie – uważaj, co publikujesz, dbaj o swój pozytywny wizerunek w sieci, pamiętaj, że to co wrzucisz do sieci, zostanie tam już na zawsze.
- ✓ Szanuj innych – nie wyzywaj, nie obrażaj, nie hejtuj.
- ✓ Korzystaj tylko ze sprawdzonych źródeł informacji.
- ✓ W sytuacji zagrożenia online, natychmiast poproś o pomoc zaufaną osobę dorosłą – najlepiej rodzica.

Netykieta

Kiedy piszesz wiadomość do nauczyciela, pamiętaj o formach grzecznościowych. To samo dotyczy uczestnictwa w lekcjach online. Tak jak zawsze zachowujemy się kulturalnie wobec siebie.

14. Praca zdalna z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

W przypadku nauczania zdalnego uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, koordynator zespołu tworzącego IPET ucznia, przekazuje nauczycielom wszystkie niezbędne informacje i wskazówki do pracy z uczniem.

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, kontaktuje się przy pomocy dostępnych komunikatorów z uczniem i wg potrzeb i możliwości, wspomaga ucznia w procesie zdalnej edukacji.

15. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów: klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalania tej oceny opisane zostały w **Statucie Publicznej Szkoły Podstawowej Sióstr Salezjanek im. Maryi Wspomożycielki w Jastrzębiu-Zdroju,**

z tym, że w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadza się następujące warunki i sposoby przeprowadzania poszczególnych egzaminów:

- 1) Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest uczniowi i rodzicom **za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan** na 7 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej organizowanym w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów. Innego sposobu informowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych szkoła nie przewiduje.
- 2) Pisemną uzasadnioną prośbę lub zastrzeżenie, o których mowa w **§ 71 ust 1, § 70 ust. 1, § 68 ust. 1** lub wniosek o którym mowa w **§ 67 ust. 3** uczeń lub rodzic ucznia **składa w wersji elektronicznej za pomocą poczty elektronicznej na adres liceum@post.pl** z zachowaniem terminów określonych w Statucie szkoły.
- 3) Komisje, o których mowa w **§ 67 ust 12 i 13, § 68 ust. 5 § 70 ust. 7, § 71 ust 3** powołane przez dyrektora realizują własne zadania z wykorzystaniem platform, w szczególności ZOOM.
- 4) Rozstrzygnięcia komisji, o których mowa w § 68 ust 7 przekazywane są wnioskodawcy z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa **§ 67 ust. 7**, sprawdzian, o którym mowa w **§ 70 ust. 3**, egzamin poprawkowy, o którym mowa w **§ 69 ust. 1**, egzamin kontrolny, o którym mowa w **§ 70 ust. 9**, **przeprowadza się z wykorzystaniem zdalnych form komunikacji, w tym platformy ZOOM.**

16.Ewaluacja i zmiany

Procedura podlega ewaluacji, w związku z powyższym, w procedurze mogą zostać wprowadzone zmiany wymagające doprecyzowania/uściślenia lub wprowadzenia, kolejnych punktów, będących wytycznymi wydawanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej rozporządzeń lub nowelizacji rozporządzeń.