

**Zasady organizacji pracy i nauki zdalnej
w Katolickiej Szkole Podstawowej w Piszcu
i Katolickim Liceum Ogólnokształcącym w Piszcu
w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19”**

1. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, może częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły i przejść na formę nauczania zdalnego lub mieszanego.
2. Nauczanie zdalne może mieć formę:
 - wideokonferencji na platformie G Suite,
 - pracy online na platformie e-podreczniki
 - czatów z uczniami za pośrednictwem G Suite
 - wysyłania plików, linków za pośrednictwem e-dziennika i platformy G Suite
3. Nauczyciele opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji lub korzystają z ogólnie dostępnych materiałów sprawdzając uprzednio ich przydatność i sposób przekazywania wiedzy. Nauczyciele mogą nagrywać filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów, udostępniać linki do wartościowych filmów lub tutoriali z Internetu, tworzyć testy, quizy on-line, organizować zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programu do telekonferencji.
4. Podczas zdalnego nauczania uczniowie z indywidualnym tokiem nauczania zostają na wniosek rodziców przypisani do grup klasowych, zawieszane są koła przedmiotowe, zajęcia pozalekcyjne oraz specjalistyczne, które wymagają osobistego kontaktu z nauczycielem.
5. W klasach I-III nauczyciel kontaktuje się z uczniami za pośrednictwem rodziców. Materiały na dany dzień wysyłane są dnia poprzedniego do godziny 15.
6. Nauczyciele umieszczają informacje na e-dzienniku o formie kontaktu i zadawanych pracach domowych
7. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
8. Uczeń każdorazowo potwierdza swoją obecność na wideokonferencji lub czacie.

9. Nauczyciele są dostępni dla uczniów i rodziców podczas indywidualnych konsultacji online lub za pomocą poczty elektronicznej. Harmonogram konsultacji jest ogłoszony na stronie szkoły.
10. Dyrektor prowadzi obserwację zajęć prowadzonych on-line , która polega na weryfikowaniu materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowaniu działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
11. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się kryteria dotychczasowe oraz:
 - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, 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,
 - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
12. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w przedmiotowych zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
13. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
14. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na platformie G Suit lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

15. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
16. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na czas zdalnego nauczania i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze lub na platformie G Suite
17. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
18. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
19. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
20. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
21. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
22. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku
23. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce
 - Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną.
 - Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przez e-dziennik o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
 - Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
2. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

Realizacja zajęć wychowania fizycznego:

W zajęciach wymagających aktywności fizycznej zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

- prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem platformy G Suit i e-dziennika
- prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
- przysyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
- zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
- dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
- korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
- propozycje ćwiczeń ogólnorozwojowych z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik i przyborów, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
- rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.