**Zasady pracy zdalnej z uczniami w Szkole Podstawowej nr 3 w Malborku**

Głównym kanałem kontaktu **nauczyciel** – **uczeń – rodzic jest dziennik elektroniczny** **Vulcan**. Kanałem dodatkowym do kontaktu **nauczyciel - uczeń jest Classroom**.

1. W szkole ujednolicamy informacje dotyczące zajęć na platformie Classroom. W tym celu baner każdych zajęć powinien zawierać informacje, jak na zdjęciu poniżej (nazwa lekcji, klasa, dni i godziny rozpoczęcia lekcji, kod zajęć – generuje się sam, link do Meet – trzeba jednorazowo wygenerować i zaznaczyć opcję: „widoczny dla uczniów”).



1. Zdalne lekcje odbywają się zgodnie z planem umieszczonym na stronie szkoły w zakładce PLAN LEKCJI.
2. Minimalna tygodniowa ilość lekcji odbywających się w czasie rzeczywistym z poszczególnych przedmiotów:

matematyka, j. polski, j. angielski (dla każdej grupy) - 2 razy

drugi języki obcy, biologia, przyroda, historia, geografia, chemia, fizyka, lekcja wychowawcza, wychowanie fizyczne - 1 raz w tygodniu

muzyka, plastyka, informatyka, technika, WOS, EDB - 1 raz co drugi tydzień

Biorąc pod uwagę zapotrzebowanie uczniów i BHP pracy przy monitorze, nauczyciel decyduje o tym, które lekcje odbywają się w czasie rzeczywistym (czat, Meet) i fakt ten odnotowuje w terminarzu klasy minimum dzień wcześniej i zapis w zakładce „zadania domowe” w e-dzienniku, do godziny 15:00. Nauczyciel umieszcza w terminarzu link do spotkania na Meet lub Classroom.

1. Dzienny limit lekcji odbywających się przed monitorem nie powinien przekraczać:

Klasy 0-3 – 3 lekcje,

Klasy 4-6 – 5 lekcji,

Klasy 7-8 – 6 lekcji.

Jednostka lekcyjna zajęć odbywających się przed monitorem powinna trwać 30 minut.

1. W każdym dniu nauki każda klasa musi odbyć minimum jedną lekcję w czasie rzeczywistym.
2. Monitorowanie obecności ucznia na lekcji w trybie nauki zdalnej odbywa się przez sprawdzenie listy obecności podczas każdej lekcji w czasie rzeczywistym (w formie czatu na strumieniu czy przez Meet). Uczniowi będzie odnotowana obecność na lekcji, kiedy zgłosi ją podczas odczytywania listy i wyznaczony do aktywności na tej lekcji zareaguje.
3. Ustalanie obecności ucznia na lekcjach, które nie są prowadzone on-line (zadania w zakładce „prace domowe” lub na classroomie) odbywa się na podstawie frekwencji na lekcji poprzedzającej dane zajęcia.
4. Rodzic ma możliwość usprawiedliwienia nieobecności ucznia na lekcji. W tym celu wysyła do wychowawcy wiadomość przez e-dziennik z prośbą o usprawiedliwienie. Prośba ta musi zwierać: datę nieobecności ucznia i numery konkretnych lekcji, jeśli nieobecność nie była całodzienna.
5. Forma materiałów pomocniczych (np. linki do stron i portali edukacyjnych, załączniki tekstowe, graficzne bądź multimedialne itp.) jest indywidualnie ustalana przez każdego z nauczycieli przedmiotu. Materiały pomocnicze mają wesprzeć uczniów w procesie zdalnego nauczania, przedstawiając wiedzę w przystępny sposób.
6. Nauczyciele przesyłają uczniom zadania do wykonania w za pomocą menu DZIENNIK – ZADANIA DOMOWE w Vulcanie. Termin nadsyłania wyników rozwiązanych zadań jest określany przez nauczyciela.
7. Zadania wysyłane przez nauczycieli wprowadzają i sprawdzają podstawową wiedzę z zakresu podstawy programowej. Nie każde zadanie musi zostać sprawdzone i ocenione przez nauczyciela.
8. Nauczyciel decyduje o tym, czy dane zadanie sprawdza całej klasie, czy tylko wybranym uczniom.
9. Przedmiotowe ocenianie - kryteria ocen za realizację zadań będą indywidualnie dostosowane do specyfiki przedmiotu i udostępnione przez nauczyciela na jego podstronie na stronie www szkoły.
10. Oprócz zadań podstawowych nauczyciele mogą proponować uczniom dodatkowe aktywności poszerzające wiedzę i rozwijające zainteresowania uczniów. Nauczyciel może ocenić dodatkowe aktywności ucznia.
11. Nauczyciel może zlecić uczniowi wykonanie zadania sprawdzającego stopień opanowania wskazanego materiału (np. po każdym zrealizowanym dziale). Zadanie to może mieć formę testu, quizu itp. Zakres i formę zadania sprawdzającego określa nauczyciel w zależności od specyfiki materiału. Nauczyciel też podaje kryteria oceny takiego zadania.
12. Zadanie sprawdzające stopień opanowania materiału, musi być każdorazowo zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a jego data i zakres - umieszczone w terminarzu w E-dzienniku.
13. Jeśli z uwagi na ograniczenia techniczne, uczeń nie prześle zadanego zadania w określonym terminie, nie otrzymuje oceny niedostatecznej, a w dzienniku pojawia się wpis bz (brak zadania), który jest informacją, a nie oceną. Jednakże po uzyskaniu możliwości technicznych uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela o trudności i przesłać rozwiązania do oceny.
14. Uczniowie posiadający aktualne opinie i orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej otrzymują zadania odpowiednio dostosowane. Zakres dostosowania (np. wydłużenie czasu na wykonanie zadań, odrębne kryteria przy ocenie błędów w pisowni) określa indywidualnie nauczyciel przedmiotu, kierując się znajomością stosownych dokumentów i prawa oświatowego.
15. Pedagodzy wspomagający prowadzą rewalidację, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i wyrównawcze oraz monitorują sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
16. Dyrektor prowadzi obserwacje pracy zdalnej nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
17. Zapisy niniejszego regulaminu będą na bieżąco weryfikowane w zależności od aktualnych możliwości technicznych, jakimi dysponują nauczyciele i uczniowie w swoich domach oraz sytuacji związanej ze stanem epidemii w kraju.