

SZKOŁY SIÓSTR ZMARTWYCHWSTANEK w WARSZAWIE

Zasady organizacji pracy zdalnej

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MEN 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;
- Na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).

§ 1

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Pryw. LO. S. Zmartwychwstank i Szkół Podstawowych w Warszawie przy ul. Krasińskiego 31, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor Szkół odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia” – zdalne nauczanie.
2. Nauczyciele zgodnie z rozporządzeniem o szczególnych rozwiązaniach z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych zobowiązani są do wykonywania pracy określonej w umowie poza miejscem stałego jej wykonywania. Polecam przebywanie w miejscu zamieszkania i gotowości do pracy na każde wezwanie, zgodnie z planem zajęć przydzielonych w arkuszu organizacji i tygodniowych planach zajęć w szkołach.
3. Uczniowie zgodnie z rozporządzeniem o szczególnych rozwiązaniach z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, zobowiązani są do realizacji nauki w miejscu zamieszkania i wykazywaniu aktywności zgodnie z harmonogramem pracy zdalnej, zajęć przydzielonych w planie lekcji i umieszczonym w e-dzienniku szkolnym oraz tygodniowych planach zajęć w szkołach.

§ 2

Organizacja i koordynacja działań pracy zdalnej

1. Organizacją i koordynacją działań pracy zdalnej i nauki zajmuje się Dyrektor - Wicedyrektor Szkół.
2. Dyrektor szkoły deleguje uprawnienia i przydziela zadania pracy zdalnej Wicedyrektorowi *Irenie Nicpoń* – organizacja komunikacji i pracy zdalnej przez e-dziennik i inne dostępne

narzędzia, nadzór pedagogiczny w zakresie przekazywanych uczniom treści nauczania, metod i środków komunikacji pomiędzy nauczycielem – uczniem - rodzicem w szkołach.

§ 3

Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Zadaniem nauczycieli jest realizowanie, zgodnie z arkuszem organizacji i tygodniowymi planami lekcji treści, zawartych w **podstawie programowej** nauczanego przedmiotu w okresie pracy zdalnej.
2. Nauczyciele podejmują szczególne rozwiązania w zakresie nauczania, tj. podejmują zdalne nauczanie uczniów.
3. Zdalne nauczanie nauczyciele mogą realizować z własnego miejsca zamieszkania lub szkoły. Realizując nauczanie zdalne nauczyciel zapewnia, iż dysponuje wszystkimi niezbędnymi do jego realizacji środkami i narzędziami. Jeżeli nie jest w stanie ich zapewnić, nauczanie zdalne realizować będzie w siedzibie szkoły, z wykorzystaniem środków i zasobów szkoły.
4. Szkoła w miarę możliwości wspomaga nauczycieli w dostępne materiały dydaktyczne.
5. W Szkołach Sióstr Zmartwychwstank

Nauczyciel ma obowiązek:

- dokonać analizy materiału nauczania pod kątem zrealizowania go w formie zdalnej,
- dokumentować swoją pracę poprzez: archiwizowanie konspektów, kart pracy i innych materiałów dydaktycznych przekazywanych uczniom, archiwizowanie otrzymywanych prac uczniowskich, rejestrowanie swojej pracy w dzienniku elektronicznym (narzędzia/dodatkowe godziny nauczycieli),
- udzielać indywidualnych porad i konsultacji w czasie i formie uzgodnionymi z uczniami.

Nauczyciel ma prawo:

- dokonać modyfikacji rozkładu materiału,
- wprowadzać różne formy pracy z uczniami,
- wymieniać się materiałami dydaktycznymi z innymi nauczycielami tego samego przedmiotu.

Zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach ma uwzględniać w szczególności równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, tj:

- zadanie nie może opierać się tylko i wyłącznie na przesyłaniu kart pracy lub zadań domowych dla ucznia,

- należy stosować wyjaśnianie zadań, objaśnianie poleceń, omawianie tematu i zagadnień w formie wybranej przez siebie i dopasowanej do możliwości uczniów,
- ilość prac z jednego przedmiotu określa WSO, PSO. Sposób konsultacji zdalnych ustala nauczyciel,

Codzienne obowiązki nauczyciela to:

- 1) wykonywanie czynności edukacyjnych, tj. prowadzenie zajęć, przygotowywanie i udostępnianie materiałów, sprawdzanie postępów ucznia itp. zgodnie z ustalonym planem zajęć, obowiązującym od 16 marca 2020 r.
- 2) dokumentowanie pracy zdalnej.

Dokumentowanie pracy zdalnej odbywa się poprzez wypełnienie karty monitorowania zajęć zdalnych realizowanych z uczniami i w okresie zawieszenia konsultacji na terenie szkoły z powodu zagrożenia epidemiologicznego COVID-19 lub wpisy w dzienniku elektronicznym Librus:

- wpisanie tematu lekcji w danym semestrze, zgodnie z planem zajęć obowiązującym od 16 marca 2020 r.,
- opis podejmowanych czynności, w tym informacji dotyczących przebiegu zajęć, przekazanych uczniom materiałów dydaktycznych, zadań do samodzielnego wykonania przez uczniów i kontroli prac przekazywanych przez uczniów).

6. Metody i techniki kształcenia na odległość.

- Dopuszcza się następujące narzędzia i formy: platformy e-learningowe, wideokonferencje, chaty i wideo-chaty poprzez wybrane i uzgodnione z uczniami komunikatory i portale społecznościowe, Messenger, e-dziennik LIBRUS, WhatsApp, filmy edukacyjne dostępne na stronach www wskazanych przez MEN (www.epodreczniki.pl, CKE, OKE, TV), własne filmy edukacyjne, prezentacje multimedialne, podręczniki, zbiory zadań, dokumenty tekstowe zawierające wyraźnie zaznaczone wskazówki i omówienia nauczyciela.
- Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

7. Konsultacje zdalne z nauczycielem.

- 1) Poprzez konsultacje zdalne rozumie się możliwość komunikacji uczeń–nauczyciel w czasie rzeczywistym on-line, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
- 2) Nauczyciel prowadzi konsultacje w ramach godzin przyznanych i realizowanych w tygodniowym planie lekcji.

- 3) Terminy i godziny konsultacji zdalnych nauczyciel wskazuje w e-dzienniku/terminarzu/tabeli.
- 4) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji zdalnych z uczniami w sposób wybrany przez siebie.

§ 4

Wewnętrzne Zasady Oceniania uczniów w okresie nauczania zdalnego

1. **Wewnętrzne Zasady Oceniania określa Statut Szkoły**
2. W okresie nauczania zdalnego wprowadza się następujące działania:
 - 1) ocenie może podlegać każda potwierdzona aktywność ucznia, który zapoznał się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem (przykład: uczeń zalogował się i przeczytał może otrzymać +, wykonał zadanie + lub ocena), nauczyciel wskazuje pracę/zadanie za którą uczeń otrzymuje ocenę lub plus;
 - 2) zastrzega się, że uczeń który odebrał pracę/zadanie i odesłał nauczycielowi wykonane samodzielnie rozwiązanie nie może otrzymać oceny niedostatecznej;
 - 3) każda ocena wstawiona w tym okresie musi być opatrzona komentarzem zaczynającym się od wzmianki – Zadanie zdalne -;
 - 4) każdy nauczyciel, kończący lekcję zdalną ćwiczeniami dla ucznia, zobowiązany jest określić także sposób przesłania i omawiania ich rozwiązań. Termin wymiany korespondencji nie może być dłuższy niż jeden tydzień;
 - 5) omówienie rozwiązań powinno wskazywać błędy, jakie popełnił uczeń, przykładowe rozwiązanie poprawne oraz sposób naprawy błędów i utrwalenia prawidłowych rozwiązań.
 - 6) każdy nauczyciel zobowiązany jest do udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce zdalnej, tj. częstotliwości logowań ucznia, pobierania materiałów edukacyjnych, odsyłania wykonanych zadań, udziału we wszystkich wskazanych przez nauczyciela formach pracy zdalnej. Ustala się, że w przypadku systematycznej aktywności uczniów nauczyciel odsyła w piątek, każdego tygodnia informację zbiorczą do rodziców o treści, np. *uczniowie w tym tygodniu pracowali systematycznie. Wszyscy przestali zadane prace. W przypadku ucznia nieaktywnego przesyła się informację indywidualną do rodzica za pomocą e-dziennika LIBRUS.*
 - 7) potwierdzanie aktywności ucznia przez nauczyciela w okresie nauczania zdalnego następuje poprzez poniższe działania:

- nauczyciel dokumentuje elektronicznie we własnych folderach prace ucznia (sprawdziany online, prace domowe, prace kontrolne, zadania, prezentacje, itp.),
 - nauczyciel rejestruje aktywność ucznia (zalogowanie się i przeczytanie zadania),
 - nauczyciel w szkołach potwierdza aktywność ucznia poprzez odbiór przez niego materiałów i odesłanie zadanych prac pisemnych,
 - wychowawca zobowiązany jest do kontroli aktywności uczniów swojej klasy i natychmiastowego kontaktu z rodzicami ucznia nieaktywnego. W przypadku braku aktywności ucznia po kontakcie z rodzicami, należy powiadomić Dyrektora - Wicedyrektora odpowiedzialnego za nadzór nad szkołą.
3. Obowiązki i prawa ucznia wynikają z zapisów w Statucie Szkoły; ponadto wprowadza się:
- 1) obowiązek aktywności ucznia rozumiany jako obowiązek systematycznego logowania się do e-dziennika i wykonywania przydzielonych prac/zadań oraz odsyłania nauczycielowi w wyznaczonym terminie określonej przez nauczyciela pracy. Wykonanie pracy/zadań jest obowiązkowe i traktowane jako potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) obowiązek przestrzegania zasady *fair play*, ustalonych terminów konsultacji, wprowadzonych uregulowań i przepisów, obowiązek respektowania przedmiotowych zasad oceniania oraz samodzielnego wykonywania ćwiczeń, zadań w pracach kontrolnych online;
 - 3) obowiązek samokontroli i dążenia do samodzielnego i ustawicznego zdobywania wiedzy w trudnym okresie nauczania zdalnego;
 - 4) obowiązek efektywnego wykorzystywania czasu przewidzianego na konsultacje z nauczycielem w wyznaczonym terminie i czasie i poprzez przygotowanie jasno i precyzyjnie sformułowanych pytań (wcześniej przemyślanych i zanotowanych), aby nie blokować innym czasu;
 - 5) obowiązek informowania wychowawcy o braku możliwości udziału w nauczaniu zdalnym z podaniem przyczyn (przyczyny zdrowotne, brak możliwości pracy z komputerem, inne ... jakie). Informacje można przekazać też do psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.
4. W przypadku braku aktywności ucznia w okresie nauczania zdalnego bez zawiadomienia Dyrektora szkoły i usprawiedliwienia, uczeń może być niepromowany do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.

§ 5

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

1. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, przeprowadzane będą zgodnie ze Statutem Szkoły.
2. Sposób i forma do uzgodnienia z dyrektorem szkoły, uczniem, rodzicami i nauczycielami.

§ 8

Nadzór pedagogiczny w okresie nauczania zdalnego

1. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia sprawują właściwe organy nadzoru pedagogicznego w placówce.
2. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań, jakość przekazywanych materiałów.
3. **Dokumentowanie działań w okresie nauczania zdalnego odbywa się w formie:**
 - o tabel – terminarzy z zapisem tematu lekcji, opisem treści, wykorzystanych narzędzi, stosowanych metod, podejmowanych czynności w pracy z uczniami i przesyłanych w każdy piątek do wicedyrektorów szkół lub sekretariatu szkoły,
 - o wpisów w e-dzienniku/terminarzu, zapisywanych w wersji elektronicznej przekazywanych materiałów, zadań domowych, prac do oceny (zapis pliku w folderze z gotowością do wydruku w razie potrzeby),
 - o tygodniowych planów zawierających treści nauczania i przesyłanych do wicedyrektorów lub sekretariatu szkoły modyfikacji rozkładów z zachowaniem treści z podstawy programowej.

§ 9

Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Według opracowanego planu działań, zasad organizacji nauczania zdalnego.
2. Zapis w e-dzienniku, tabelach-terminarzach.
3. Dokumentacja zebrana w plikach i folderach.

§ 10

Dyrektor Szkół zastrzega sobie możliwość zmiany i modyfikacji niniejszych zasad w zależności od bieżących zmian w regulacjach prawnych oraz oceny pracy zdalnej prowadzonej w SZKOŁACH.

Wprowadzono zarządzeniem Dyrektora Szkół Sióstr Zmartwychwstank w dniu 25 marca 2020 r.

Dyrektor
Szkół Sióstr Zmartwychwstank