**Zarządzenie nr 3/ 2020/2021**

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wielączy Kolonii

**z dnia 23 października 2020 r.**

w sprawie czasowego zawieszenia zajęć dla uczniów kl. IV-VIII w Szkole Podstawowej
im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem Covid -19.

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1870)

**Zarządzam co następuje:**

§ 1 .

1. Zawiesza się na czas oznaczony prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej
i opiekuńczej dla uczniów kl. IV-VIII w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima
w Wielączy Kolonii w okresie **od dnia 24 października do 8 listopada 2020** r. w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.

2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć o którym mowa w ust. 1, wszystkie zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2.

1.Wprowadza się szczegółowe zasady organizacji zajęć w trybie zdalnym stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń
w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły – Alicja Poździk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
nr 3/2020/2021
z dnia 23 października 2020 r.

**Zasady obowiązujące w czasie przejścia na tryb zdalny nauczania w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Wielączy Kolonii**

Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1870)

1.Od dnia 26.10.2020 uczniowie klas IV-VIII Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima będą brali udział w zajęciach online według dotychczasowego planu lekcji.

2.Każdy z uczniów przejdzie na formę zdalnego nauczania, jaka została wypracowana wcześniej z nauczycielem przy uwzględnieniu jego możliwości wyposażenia w sprzęt komputerowy, a wszelkie trudności związane z tym procesem na bieżąco będą zgłaszane wychowawcom klas.

3.Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:

* powiadamiają o trudnościach dyrektora;
* pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych;
* monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania,
o czym informują dyrektora szkoły.

4.Szczegółowe obowiązki wychowawców klas opisuje § 2 niniejszego dokumentu.

5.System nauczania zdalnego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się
w szkole.

6.Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają (przypominają) swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.

7.Nauczyciele powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa **załącznik nr 1.**

8.Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy szkoły pracują zgodnie
z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.

9.Powrót do stacjonarnego trybu nauki nastąpi poprzez wydanie kolejnego zarządzenia dyrektora.

**§1**

**Warunki organizacji nauczania zdalnego**

1.Od dnia 26.10.2020 zobowiązuję wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy w trybie zdalnym.

2.Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:

* kontakt e-mail na adres: sp\_wiel\_kol@wp.pl
* kontakt telefoniczny: tel. 84 6168026

3. Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.

4. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

5. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie
z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.

6. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online
w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami)
z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:

* [strona](http://www.epodreczniki.pl/) internetowa szkoły
* [www.office365.com](http://www.office365.com/) - Teams
* Messenger

7. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, MS Teams,, Messengera, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Nakazuję wszystkim nauczycielom do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny określenie warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji.

9. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

10. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią **załącznik
nr 1** i zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami i stosowania
ich w kontaktach z rodzicami.

**§ 2**

**Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania**

1.Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku
do powierzonych jego opiece uczniów.

2.Wychowawca ma obowiązek:
1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w **załączniku nr 1**,
2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego
i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia
o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
3) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.
4) wskazania sposobu kontaktu (np. e-mail, komunikatory społecznościowe, telefon)
ze swoimi wychowankami,
5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

**§ 3**

**Zasady współpracy szkoły z sanepidem**

1.Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną
i stosuje się do jego zaleceń.

2.W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno- epidemiologiczną.

3.W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.

**§ 4**

**Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym**

1.Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

2.Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem prowadzącym.

3.W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

4.Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

5.W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.

6.W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

**§ 5**

**Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego**

1.Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

2.Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem nadzoru pedagogicznego.

3.W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik organu sprawującego nadzór pedagogiczny do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia, będącego podstawą do zmiany formy nauczania.

4.Korespondencja z przedstawicielem organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową.

5.W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem sprawującym nadzór pedagogiczny zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

6.Dyrektor drogą e-mailową przekazuje przedstawicielowi organu nadzoru pedagogicznego dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji.

7.Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach
oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

**§ 6**

**Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w trybie zdalnym**

1.Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane
w **załączniku nr 2.**

**§ 7**

**Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania
im informacji o formie i terminach tych konsultacji**

1.Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje
z nauczycielami, logopedą i pedagogiem szkolnym.

2.Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym:
na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.

3.O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, logopeda, pedagog informując wcześniejo tym fakcie dyrektora szkoły.

**§ 8**

**Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w zdalnym trybie nauki**

1.Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.

2.Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych
 o osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

3.Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach znajdują się w **załączniku nr 3**.

**§ 9**

**Zasady i sposoby oceniania w zdalnym trybie nauczania**

1.W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.

2.Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone w **załączniku nr 4.**

**§ 10**

**Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1.W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2.Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawiera **załącznik nr 5.**

**§ 11**

**Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie**

1.Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie - załącznik nr 6.

2.Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.

**§ 12**

**Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły**

1.Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

2.Nauczyciele przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania;

3.W szkole i na stronie internetowej szkoły, na korytarzu i w klasach opublikowano
w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej;

4.Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem

5.Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;

6.Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się
i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie
i zwalczanie COVID-19;

7.Wytyczne bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące na terenie szkoły od dnia 1 września
w sytuacji wdrożenia zdalnego trybu nauki:

8.Każda osoba wchodząca na teren szkoły powinna zdezynfekować ręce;

9.Na terenie szkoły obowiązuje zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego;

10.Na terenie szkoły obowiązuje noszenie maseczek;

11.W sytuacji pojawienia się u któregoś z pracowników szkoły objawów infekcji, należy
go natychmiast odizolować od innych osób oraz zmierzyć mu temperaturę;

12.Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia: 800 190 590

13.W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zarażenia COVID-19, lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie epidemii można również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Zamościu pod nr.
Tel 84 6393691.

**§ 13**

**Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu**

1.Rodzic prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową
o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

2.Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną
z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

3.Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wychowawcy danego ucznia, aż do zakończenia sprawy.

4.Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.

5.Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy drogą mailową lub telefoniczną.

6.Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji dyrektorowi
i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.

7.Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach online.

8.O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje dyrektora.

9.Adresy stron, z których czerpiemy informację:

[www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl/)

[www.mz.gov.pl](http://www.mz.gov.pl/)

[www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl/)

[www.gov.pl](http://www.gov.pl/)

[www.kuratorium.lublin.pl](http://www.kuratorium.lublin.pl/)

www. spwielkol.pl

*Wielącza Kolonia, dn. 23.10.2020 r.*

dyrektor

 Alicja Poździk

**Wykaz załączników:**

* **Załącznik nr 1** Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.
* **Załącznik nr 2** Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego.
* **Załącznik nr 3** Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania
o postępach oraz otrzymanych ocenach.
* **Załącznik nr 4** Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania
na odległość.
* **Załącznik nr 5** Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów
ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego.
* **Załącznik nr 6** Szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych
i zasobów w Internecie

**Załącznik nr 1**

**Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego**

1.Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

2.Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:

* poczty elektronicznej e-maili,
* telefonów komórkowych i stacjonarnych,
* komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger.
* Platformy MS Teams

3.Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.

**Załącznik nr 2**

**Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego**

1.Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:

* dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,

2.Jeśli nauczyciel pracujący zdalnie, nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji, dokonuje wpisów w dokumentacji własnej, na podstawie których uzupełni dokumentację  po powrocie do szkoły,

3. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

**Załącznik nr 3**

 **Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach**

1.Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

2.Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.

3.Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

4.Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

5.Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu, w sposób wcześniej ustalony
(np. poprzez e-mail lub wybrane komunikatory społecznościowe).

6.Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony (np. poprzez e-mail lub komunikatory społecznościowe).

7.Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail lub komunikatory społecznościowe).

**Załącznik nr 4**

**Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1.Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,

2.Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,

3.Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

4.Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

5.Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

6.W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.

7.Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,

8.Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,

9.Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

**Załącznik nr 5**

**Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

1.Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2.Do zespołu powinni należeć nauczyciele uczący, specjalista, logopeda.

3.Zespół powołuje przewodniczącego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt
z dyrektorem szkoły.

4. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie
o autyzmie nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.

5. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.

6.Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez np. komunikator społecznościowy.

7.O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

**Załącznik nr 6**

**Szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie**

1.Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.

2.Pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi szkoły zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.

3.Samowolne instalowanie otwieranie (demontaż) sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.

4.Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu bądź
z programu.

5.Po zakończeniu pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest:

a)wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane - wyłączyć sprzęt komputerowy,

b)zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne
i optyczne na których znajdują się dane osobowe.

6.Pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów).

7.Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są
do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.

8.W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

9.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.

10.Każdy nauczyciel– zwany dalej użytkownikiem (np. laptopa, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.

11.Każdy użytkownik musi posiadać indywidualny identyfikator. Zabronione jest umożliwianie innym osobom pracy na koncie innego użytkownika.

12.Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.

13.Użytkownik (np. laptopa, programów w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) rozpoczyna pracę z użyciem identyfikatora i hasła.

14.Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu.

15.Po zakończeniu pracy, użytkownik zobowiązany jest:

a)wylogować się z systemu informatycznego, a następnie wyłączyć sprzęt komputerowy,

b)zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe.

16.Hasła nie mogą być łatwe do odgadnięcia. Nie powinny być powszechnie używanymi słowami.

17. Hasła nie powinny być ujawnianie innym osobom. Nie należy zapisywać haseł na kartkach i w notesach, nie naklejać na monitorze komputera, nie trzymać pod klawiaturą lub w szufladzie.

18. W przypadku ujawnienia hasła – należy natychmiast je zmienić.

**Bezpieczne korzystanie z Internetu**

1.W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamia jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych
z niewiadomego źródła.

2.Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hakerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo.

3.Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.

4.W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą ”https:”. Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.

5.Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie tyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.