Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10.2020
dyrektora Zespołu Szkół
w Borowym Młynie
z dnia 24.03.2020

Zasady organizacji nauki na odległość w Zespole Szkół w Borowym Młynie

I. Nauczyciel:

1. Komunikacja zdalna:

1) e - dziennik (moduł wiadomości oraz zadania domowe);
2) poczta elektroniczna (stosowanie kont służbowych zintegrowanych z e – dziennikiem - Gmail);
3) ogólnodostępne komunikatory internetowe np. Skype, WhatsApp, Messenger;
4) telefonicznie.

2. Narzędzia do pracy zdalnej wskazane przez nauczyciela:

1) platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl;
2) edukacyjne strony WWW;
3) programy emitowane w pasmach edukacyjnych Telewizji Publicznej i Polskiego Radia;
4) strony CEK i OKE;
5) inne portale edukacyjne.

3. Zasady pracy zdalnej:

1) podstawową formą kontaktu z uczniami jest e – dziennik i moduły w nim dostępne. Pozostałe sposoby nauczyciel ustala z uczniami (klasą) indywidualnie, biorąc pod uwagę ich możliwości techniczne oraz znajomość obsługi komputera i innych urządzeń;
2) nauczyciele wykonują swoje obowiązki (kontakt z uczniami, praca online) zgodnie z podstawą programową oraz planem lekcji. W ramach swojej pracy udzielają konsultacji przedmiotowych. Materiały przekazywane są uczniom zgodnie z planem lekcji w sposób jasny i konkretny, określając sposoby i terminy odsyłania prac. Należy pamiętać o higienie pracy, (nie obciążaniu uczniów zbyt dużymi partiami materiału, możliwościach psychofizycznych uczniów) oraz warunkach technicznych;
3) tematy realizowanych lekcji oraz frekwencję wpisuje się w e – dzienniku w module lekcja. Potwierdzeniem obecności w e – dzienniku jest odebranie wiadomości przez ucznia lub rodzica w dniu jej wysłania. W przypadku pozostałych narzędzi do komunikacji zdalnej obowiązkiem ucznia lub rodzica jest poinformowanie o odebraniu wiadomości. W przypadku **potwierdzonych** problemów technicznych, uczeń zgłasza ten fakt wychowawcy.
4) w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
5) nauczyciele biblioteki, świetlicy, logopedy, pedagoga, przekazują rodzicom informację o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

4. Ocena prac:

1) nauczyciel może dokonać oceny odesłanych prac zgodnie z obowiązującymi do tej pory zasadami (WZO i PZO) z wyłączeniem kartkówek i sprawdzianów;
2) uczeń otrzymuje informację zwrotną na temat swojej pracy;
3) ocena wpisywana jest do e – dziennika. Ocenę można poprawić zgodnie z przyjętym PZO dla danego przedmiotu.

II. Uczeń:

1. Obowiązkiem ucznia jest:

1) codzienne logowanie się na swoim koncie w e – dzienniku;
2) odbieranie wiadomości wysyłanych przez nauczyciela w dniu jej wysłania (e – dziennik) lub informowanie o odebraniu wiadomości za pomocą innych narzędzi do komunikacji;
3) wykonywanie zadań zgodnie z wytycznymi zawartymi w wiadomościach;
4) odsyłanie prac wskazanych przez nauczyciela;
5) przestrzeganie ogólnie przyjętych zasad bezpiecznej pracy w Internecie.

2. Odsyłanie prac:

1) prace mogą być odsyłane w formie plików tekstowych (txt, docx, odt), graficznych (jpg, bmp, png) w formie załącznika do wiadomości) poprzez:
   a) e – dziennik (moduł wiadomości oraz zadania domowe),
   b) pocztę elektroniczną,
   c) ogólnodostępne komunikatory internetowe np. Skype, WhatsApp, Messenger,
   d) telefonicznie (sms, mms),
   e) portale edukacyjne wskazane przez nauczyciela;
2) uczniowie zobowiązani są do odsyłania prac w terminach ustalonych przez nauczyciela. W przypadku **potwierdzonych** problemów technicznych np. brak Internetu, uczeń zobowiązany jest odesłać wiadomość zwrotną w późniejszym terminie.

III. Dyrektor

1. Dyrektor sprawuje nadzór pedagogiczny nad sposobem organizacji kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.**

2. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

W skrócie:

1. *Nauczyciele pracują zgodnie z planem lekcji (tematy, wytyczne do pracy, przekazują konkretnej klasie na konkretnej godzinie lekcyjnej – plan lekcji.)*
2. *W ramach lekcji jednocześnie prowadzą konsultacje.*
3. *Odnotowują obecności (na podstawie informacji z e-dziennika lub otrzymanego z innych komunikatorów potwierdzenia o odebraniu wiadomości od ucznia czy rodzica).*
4. *Oceniają zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami.*

Dyrektor Zespołu Szkół w Borowym Młynie
Grażyna Burant