*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 14/2020 z dnia 24.03.2020*

**ZASADY NAUCZANIA I OCENIANIA ZDALNEGO**

1. **ZASADY**
2. Nauczyciele, wspierając rozwój intelektualny i osobowościowy ucznia, realizując podstawę programową, równomiernie obciążają uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, uwzględniają możliwości psychoaktywne uczniów (w tym możliwości uczniów   
   z orzeczeniem - IPET i opinią PPP). Dobierając narzędzia do tej formy kształcenia, łączą przemiennie kształcenie z użyciem komputera (uwzględniają dostępność sprzętu elektronicznego w domu, wiek i etap rozwoju ucznia oraz sytuację rodzinną uczniów) i bez niego.
3. Praca zdalna z uczniem w czasie zawieszenia zajęć w szkole odbywa się poprzez:
4. dziennik elektroniczny Librus
5. mailing do rodziców, a w przypadku starszych uczniów bezpośredni kontakt elektroniczny (adresy mailowe do nauczycieli: [*imię.nazwisko@sp22.wroclaw.pl*](mailto:imię.nazwisko@sp22.wroclaw.pl))
6. platformy, strony, i serwisy internetowe (polecane: epodreczniki.pl, strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych, portal Scholaris, [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)),
7. edukacyjne programy Telewizji Publicznej i Polskiego Radia
8. aplikacje do wideokonferencji **( polecana i sugerowana aplikacja SKYPE)**
9. Inne narzędzia zaproponowane przez nauczyciela prowadzącego przedmiot.
10. Nauczyciel poprzez dziennik elektroniczny **na konto ucznia** przekazuje materiały edukacyjne. Moduł *Wiadomości* jest podstawową formą komunikowania się na linii nauczyciel-uczeń-rodzic. Bezpośredni kontakt   
    z nauczycielem odbywa się w godzinach **8.00 – 13.00.**
11. Jeżeli uczeń nie podejmuje aktywności – nie loguje się do librusa i nie wykonuje zadań – nauczyciel nawiązuje kontakt z rodzicem i ustala przyczyny braku aktywności ucznia.
12. W sytuacjach, gdy z jakiegoś powodu uczeń nie może wykonywać zadań zdalnie, rodzic jest zobowiązany o tym fakcie poinformować nauczycieli uczących.
13. W odniesieniu do uczniów, którzy nie mają dostępu do komputera i Internetu, nauczyciel stosuje rozwiązanie dodatkowe, uzgodnione mailowo/telefonicznie z Dyrektorem/Wicedyrektorem Szkoły.
14. Konsultacje nauczycieli z rodzicami odbywają się na bieżąco. Nauczyciele zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi mailowej **nie później niż w ciągu trzech dni roboczych.**
15. **ZASADY OCENIANIA ZDALNEGO**
16. Praca zdalna uczniów podlega ocenie i odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym w kategorii *praca zdalna (waga 4)* oraz w opisie oceny opatrzona komentarzem.
17. Ocena ma dostarczyć uczniom, rodzicom, nauczycielowi rzetelnej informacji zwrotnej o postępach i trudnościach ucznia.
18. Każda ocena negatywna jest opatrzona komentarzem – przesłanym wiadomością librus - zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może i powinien on podnosić swoje osiągnięcia edukacyjne.
19. Obszary aktywności podlegające zdalnemu ocenianiu:
20. aktywność ucznia – systematyczne wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela;
21. wykonanie zleconych zadań/ćwiczeń;
22. redagowanie dłuższych i krótszych form wypowiedzi literackiej;
23. niewerbalne wytwory pracy: album, plakat, prezentacja, rysunek…
24. karty pracy;
25. inne zlecone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki przedmiotu.
26. Nauczyciele – zadając uczniowi pracę podlegającą ocenie – **odnotowują termin jej wykonania w *Terminarzu* dziennika elektronicznego,** uwzględniając fakt, by na dany dzień nie było więcej niż trzy zadania.
27. Nauczyciel może zadać pracę na ocenę **raz w tygodniu**, a czas na jej sprawdzenie i ocenę wynosi **do 7 dni roboczych**.
28. Wszystkie aspekty dotyczące oceniania, monitorowania postępów ucznia ,weryfikacji wiedzy i umiejętności , a nie ujęte w niniejszych zasadach, rozstrzygane są przez nauczyciela prowadzącego przedmiot po konsultacji i uzgodnieniu z Dyrektorem/Wicedyrektorem Szkoły.