

**Procedury kształcenia na odległość
w Szkole Podstawowej w Paszowicach
w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania**

I. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest strona internetowa szkoły www.sppaszowice.superszkolna.pl
3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje stronę internetową szkoły i narzędzia Google.
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
 - 1) www.epodreczniki.pl
 - 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 3) www.cke.gov.pl
 - 4) www.lektury.gov.pl
 - 5) www.kopernik.org.pl
 - 6) www.etwinning.pl
 - 7) www.muzykotekaszkolna.pl
 - 8) www.przystanekhistoria.pl
 - 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
 - 10) <https://pl.khanacademy.org/>
 - 11) <https://learningapps.org/>
 - 12) Youtube , blogi, inne
5. Z platform internetowych korzystają:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele.
6. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - a) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 20 minut);
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć online;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8,
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
 - c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
 - b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
 - c) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w „OKIENKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
 - d) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

11. Począwszy od 1 kwietnia 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Wójta Gminy. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

II. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez pocztę elektroniczną, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy, do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

7. Każdy nauczyciel składa raz w tygodniu, / piątek/ raport z realizacji zadań. **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania** odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć. Raport stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.

Raport powinien zawierać zestawienie poszczególnych klas, daty i godziny zrealizowanych zajęć, informację o frekwencji uczniów (w przypadku zajęć online) lub wskazanie liczby uczniów w czasie konsultacji, wskazanie zakresu treści nauczania z podstawy programowej oraz wykaz narzędzi oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji.

III. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. **Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej** są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją klasą na uzgodnionym portalu, platformie. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.
2. **Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów** we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy

do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

- 3. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych** ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu email.
- 4. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno - kompensacyjnych** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
- 5. **Nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne** jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
- 6. **Pozostali specjaliści (pedagog)** jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udziela konsultacji z wykorzystaniem służbowego adresu mail. Prowadzi wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
- 7. **Nauczyciel biblioteki** jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Jego zadania to:
 - a) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - b) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - c) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
- 8. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
- 9. **Nauczyciele wychowania przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej** są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

IV. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania).
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres nauczanych treści zawartych w planie pracy na dany tydzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce przedmiotu, jednocześnie przysyłając do wiadomości rodziców. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.
4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 20 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

V. Ocenianie uczniów.

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
8. 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 –tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
9. 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 za pomocą sms lub w wersji papierowej.
10. 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,
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach. Informacje będą przekazywane za pomocą dostępnych form porozumiewania się na odległość, uzgodnionych z rodzicem.
13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

VI. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w raporcie składanym dyrektorowi szkoły w każdy piątek
2. **Odnutowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia .

VII. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez stronę www lub w innej dogodnej dla obu stron formie do dnia 27 marca 2020 roku.
6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez stronę www.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2019/2020 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
5. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej na adres dyrektora szkoły a.teresa12@o2.pl
6. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły. Adres do kontaktu: sppaszowice1@o2.pl.

Dyrektor szkoły