

Zasady kształcenia na odległość

w Szkole Podstawowej im. Bohaterów Września 1939r. w Jordanowie
w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania – klasy I-VIII

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 Dziennik Vulcan oraz Office 365 (aplikacja TEAMS)
3. Zajęcia prowadzone są przy pomocy MS TEAMS
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne rekomendowane przez MEN 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/>
5. Wykorzystywane są również materiały dostępne na stronach CKE i OKE oraz platformy edukacyjne i inne zasoby wskazane przez nauczyciela
6. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - a) prowadzić lekcje online (lekcja przed monitorem nie powinien trwać dłużej niż 30 minut);
 - b) zamieszczać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - 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 konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
8. 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 6,
 - 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 zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
9. 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.

- b) Rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

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/wicedyrektorowi szkoły.
3. Problemy techniczne zgłaszane przez uczniów (związane z obsługą MS TEAMS), są przekazywane p. Wicedyrektorowi (kl. V-VIII) i P. Paulinie Merz (kl. I-IV)
4. Nauczyciele zobowiązani są do weryfikacji dotychczasowych programów nauczania tak, aby dostosować wprowadzane treści do wymagań Podstawy Programowej oraz do metod pracy na odległość, a także do możliwości i potrzeb edukacyjnych swoich uczniów (w tym wynikających z opinii PPP oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym)
5. Nauczyciel przekazuje każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach prowadzonych zajęć i konsultacji,
6. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
7. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
8. W przypadku problemów technicznych uniemożliwiających prowadzenie zajęć z domu, nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć w szkole z wykorzystaniem istniejącego sprzętu.
9. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej lub w formie obiegowej z wykorzystaniem aplikacji TEAMS lub e-dziennika VULCAN. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się/uczestnictwa w głosowaniu.
10. Wychowawca koordynuje pracę w swojej klasie i 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/ wicedyrektora szkoły.

11. Dyrektor szkoły wskazuje przydział dodatkowych zadań dla bibliotekarzy, nauczycieli świetlicy, pedagoga oraz wszystkich tych pracowników pedagogicznych, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona, bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość.
12. W okresie zdalnego nauczania obowiązkowo prowadzone są zajęcia wynikające z ramowych planów nauczania czyli obowiązkowe zajęcia edukacyjne z klasą, zajęcia rewalidacyjne, indywidualnego nauczania, indywidualne zajęcia edukacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęcia wchodzące w skład obowiązkowego pensum nauczyciela.
13. Potwierdzeniem odbycia lekcji jest wpis tematu w dzienniku elektronicznym,
14. W przypadku zajęć prowadzonych przez specjalistów, zajęć z gimnastyki korekcyjnej, zajęć z doradztwa zawodowego, zajęć rewalidacyjnych, nauczania indywidualnego, oraz indywidualnych zajęć edukacyjnych z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, potwierdzeniem będzie wpis do dziennika zajęć specjalisty, zajęć indywidualnego nauczania lub dziennika zajęć innych.
15. Każdy pracownik pedagogiczny w określonym przez Dyrektora czasie składa raport na temat sposobu monitorowania postępów ucznia oraz weryfikacji jego wiedzy i umiejętności, sposobu realizacji zdalnego nauczania, form i terminów konsultacji z uczniami i rodzicami oraz zakresu modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania. Wychowawcy są zobowiązani do monitorowania systematyczności kontaktowania się ucznia ze szkołą i jego udziału w zdalnym nauczaniu.
16. Rozliczanie godzin pracy nauczycieli i kontrolę składanych raportów powierza się wicedyrektorowi szkoły.

III. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. **Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów** są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi.

2. **Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i przedmiotów** 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.
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 TEAMS, czatu lub służbowego adresu mail.
5. **Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem aplikacji TEAMS.
6. **Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy)** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem TEAMS, dziennika elektronicznego Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.
7. **Nauczyciele biblioteki** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy w bibliotece szkolnej.
8. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów klas I-III i ich rodziców bezpośrednio w szkole lub 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 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 ucznia w domu.

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

Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.

1. 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.
2. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – do 30 minut przed monitorem komputera. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami, pracę w ćwiczeniach i dodatkowe wyjaśnienia.
3. 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.
4. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
5. 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) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela i przesłanych do niego przez e-dziennik lub TEAMS , np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy, zdjęć, filmu;
- d) testy, kartkówki on-line udostępnione na wybranej platformie;
- e) inne- ustalone przez nauczyciela danych zajęć

Formy i sposoby oceniania uczniów ustala nauczyciel i przekazuje informacje uczniom i rodzicom.

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. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
7. 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 –np. w wersji papierowej.
8. 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,
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
 - 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.
10. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
11. 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 dzienniku elektronicznym..
2. **Odnutowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

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 przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas I – III są w codziennym kontakcie z nauczycielem wychowawcą, wspomagają swoje dzieci 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 w dzienniku elektronicznym Vulcan.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
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 dziennik elektroniczny.
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 2021/2022 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.
11. W przypadku problemów technicznych związanych z obsługą komputera/MS TEAMS uczniowie lub rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami informatyki p. Katarzyną Paleczny, p. Piotrem Firkiem oraz wychowawcami.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom dokument na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Vulcan .
3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.

adres do kontaktu: sekretariat1@spjordanow.pl lub telefonicznie **182675531/182675690** w godzinach od 8.00 do 15.00

.....
Dyrektor Szkoły