

Zasady kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Świątnikach Górnych 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 Dziennik Librus Synergia, maile służbowe nauczycieli, kontakt telefoniczny.
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i inne zasoby internetowe.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, adresy dostępne na internetowej stronie szkoły. /zakł. Nauka zdalna/
6. Z platform internetowych korzystają:
 - a) uczniowie;
 - b) nauczyciele.
7. Nauczyciele mogą:
 - a) prowadzić lekcje online ,
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań 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.
8. 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,

- e) prowadzenie korespondencji elektronicznej, listownej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość wcześniej uzgodnionych z nauczycielem,
 - f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin,
 - g) przygotowywanie i przekazywanie pakietów edukacyjnych w formie papierowej.
9. 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.
10. 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, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów posiadającymi opinie i orzeczenia.
11. 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, (po uzyskaniu informacji od rodzica), wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
 - c) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun zgodnie z ustalonymi zasadami;
 - d) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.
12. Rodzice ucznia, nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego wypożyczenie na zasadach określonych w umowie 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 szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms, telefonicznie 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. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się lub poprzez ustne odczytanie przez dyrektora nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant odnotowuje obecność nauczyciela. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w wyżej opisany sposób.
6. 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.
7. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy, specjalistów do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący - wychowawca.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów w porozumieniu z dyrektorem szkoły, są zobowiązani do dokonania modyfikacji treści nauczania i ich przekazania dyrektorowi z początkiem każdego tygodnia.
9. Na koniec nauki w danym tygodniu wychowawca jest zobowiązany, na podstawie informacji zebranych od nauczycieli uczących w danej klasie, do sporządzenia i wysłania raportu z realizacji nauki zdalnej /wg. ustalonego wzoru – tabela/.

Raport powinien zawierać zestawienie poszczególnych klas (grup międzyoddziałowych), daty i godziny zrealizowanych zajęć, wskazanie zakresu treści nauczania z podstawy programowej oraz wykaz narzędzi oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji.

10. Raportowanie działań w okresie kształcenia na odległość, obowiązuje również pozostałych pracowników pedagogicznych /wg. ustalonego wzoru – tabela/.
11. Nauczyciele są zobowiązani do monitorowania aktywności uczniów podczas kształcenia na odległość oraz oceniania ich postępów. W razie stwierdzenia braku aktywności ucznia na danych zajęciach, nauczyciel bezpośrednio kontaktuje się z rodzicami ucznia następnie z wychowawcą. W przypadku braku skuteczności podjętych działań, należy poinformować dyrektora szkoły.

- a) W okresie kształcenia na odległość sprawdzanie frekwencji na zajęciach zostaje zastąpione monitorowaniem gotowości ucznia do zajęć, jego aktywnego udział w różnych formach nauki zdalnej.
- b) Zaleca się, aby uczniowie klas IV-VII logowali się w Librusie i na poczcie elektronicznej, każdego dnia nauki /od poniedziałku do piątku/.
- c) Rodzice uczniów klas I-III zgłaszają gotowość do aktywności edukacyjnej swoich dzieci poprzez logowanie się w Librusie i na poczcie elektronicznej, każdego dnia nauki /od poniedziałku do piątku/.
- d) Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy informacji na temat niemożliwości uczestnictwa ucznia w formach nauki zdalnej z przyczyn losowych (np. choroby).
- e) W przypadku braku aktywności na zajęciach online i/lub braku postępów w nauce na odległość nauczyciel/wychowawca kontaktuje się telefonicznie z jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
- f) W sytuacji wyczerpania wszystkich możliwości kontaktów z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia nauczyciel/wychowawca informuje o tym dyrektora szkoły.
- g) Dyrektor wysyła, listem poleconym/ za potwierdzeniem odbioru, pismo – upomnienie do rodziców/prawnych opiekunów.
- h) Jeśli sytuacja nie ulegnie poprawie informuje Organ Prowadzący o nie spełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia.

12. W organizacji pracy zdalnej należy uwzględniać:

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

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

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) 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 naprzemiennie 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 tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła dyrektorowi /kl.4-7/ i wicedyrektorowi /kl.0, 1-3/
Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.

4. 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.
5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

IV. Ocenianie uczniów.

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni 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.
13. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. 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.
15. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higienicznych.
16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
17. 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.
18. 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.

19. 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.
20. Przy wystawianiu oceny końcoworocznej z przedmiotu bierze się pod uwagę:
- 1) ocenę śródroczną,
 - 2) oceny bieżące z II okresu przed zawieszeniem zajęć,
 - 3) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu za okres od 25.03.2020r. do czasu jego zakończenia,
 - 4) oceny bieżące po zakończeniu okresu zdalnego nauczania (w przypadku zakończenia tego okresu).
21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
22. .Przy wystawianiu oceny rocznej z zachowania bierze się pod uwagę:
- 1) ocenę śródroczną ,
 - 2) postawę ucznia wg kryteriów zawartych w statucie,
 - 3) przestrzeganie zasad pracy w okresie realizacji zdalnej nauki,
 - 4) ocenę wystawia wychowawca z uwzględnieniem opinii pozostałych nauczycieli oraz samooceny ucznia.
23. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania reguluje Statut.
24. 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.
25. 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.

V. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym klasy IV – VII oraz w dzienniku papierowym klasy I – III i oddział przedszkolny,/wpisujemy realizowany temat lekcji/zajęć z komentarzem „zn” – zdalna nauka lub konsultacja „wg. harmonogramu”.
2. Dokumentowanie przebiegu zajęć ze specjalistami odbywa się za pomocą dzienników papierowych.

VI. 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 – VII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego, 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 w dzienniku elektronicznym LIBRUS, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
5. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i/lub jego rodzicami, ustalając kierunki dalszych działań. Formy i harmonogram pracy specjalistów są przekazane przez dziennik elektroniczny oraz umieszczone na stronie szkoły.
6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2019/2020 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
8. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

VII. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dokument jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce – nauka zdalna.
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.

6. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach wskazanych w komunikacie na stronie szkoły oraz w dzienniku elektronicznym Librus /pliki/ - harmonogram konsultacji.

W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły, adres: szkola.sg@sp.swiatniki-gorne.pl lub telefonicznie 12 270 50 40.

Agnieszka Szlachetka
Dyrektor Szkoły