

**Procedura organizacji realizacji zadań
Szkoły Podstawowej im. Królowej Jadwigi w Biskupicach z wykorzystaniem metod i
technik kształcenia na odległość-
procedura zdalnego nauczania**

§ 1.

Postawa prawna

Podstawę prawną PROCEDURY ZDALNEGO NAUCZANIA stanowią:

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2020 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych;
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493).

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. W szkole wprowadza się **formę nauczania zdalnego** w okresie czasowego ograniczenia (całościowego lub częściowego) funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
3. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) dziennik elektroniczny
 - b) program ZOOM – zajęcia on – line
 - c) platformę e podręczniki
 - d) oraz inne materiały edukacyjne dostępne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów – bezpośrednio wskazane lub przesłane przez nauczyciela na potrzeby konkretnej jednostki lekcyjnej.;
5. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonanych zadań podczas zdalnej lekcji, przesłanych do nauczyciela prac lub wykonywanych on line testów, sprawdzianów, kartkówek. Zasady i kryteria oceniania podczas nauki zdalnej są tożsame ze statutem szkoły,

Zadania nauczycieli:

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
2. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
3. Analizowanie dostępnych platform i stron edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
4. Przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych w miarę możliwości technicznych;
5. **Odnutowywanie frekwencji uczniów** podczas zdalnych lekcji, a w przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w lekcji zdalnej z programem "ZOOM" z przyczyn organizacyjno – technicznych, odnutowywanie obecności dziecka po uzyskaniu informacji zwrotnej od ucznia lub jego rodzica o zapoznaniu się z treścią (przesłanych inną drogą) zagadnień poruszanych podczas zdalnej lekcji.
6. **W przypadku czasowego zawieszenia edukacji stacjonarnej w całej szkole lub w wybranych oddziałach nauczyciele prowadzą zajęcia w formie zdalnej według ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć, który obowiązywał bezpośrednio przed zawieszeniem zajęć.**
7. W oddziałach przedszkolnych oraz edukacji wczesnoszkolnej skraca się czas jednostki lekcyjnej do 30 minut, po każdej lekcji obowiązuje 10 minutowa przerwa. W klasach 4-8 - jednostka lekcyjna wynosi 45 minut, z tym, iż przyjmuje się, iż lekcja odbywa się w oparciu o różnorodne formy aktywności(praca z zeszytem, podręcznikiem, kartą pracy, gra edukacyjna, praca w grupie itp. (ograniczając samą pracę z komputerem do 30 minut na każdych zajęciach), po każdej lekcji obowiązuje 10 minutowa przerwa.
8. Pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych
9. Ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych poprawności ich wykonania;
10. Nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-Dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
11. wystawienie oceny zgodnie z systemem oceniania zawartym w statucie szkoły;
12. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką, motywowanie uczniów do pracy zdalnej;
13. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

§ 2.1

Organizacja zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych

1. W przypadku czasowego zawieszenia edukacji stacjonarnej w całej placówce- prowadzenie zdalnych zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych on – line odbywać się będzie z wykorzystaniem programu "ZOOM" lub wideocchatów, a także z wykorzystaniem platform, aplikacji edukacyjnych oraz konsultacji telefonicznych.
2. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych wynosi 30 minut. Termin zajęć ustalany jest z rodzicami ucznia.
3. Podczas zajęć specjalista korzysta z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć).

4. Specjalista udostępnia rodzicom/opiekunom odpowiednie materiały do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz z opisami sposobu ich wykonania.
5. Specjalista prowadzi monitoring zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych poprzez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej lub ustnej, a także inną dokumentację.

§ 3.

Oddziały przedszkolne

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych są motywowane i zachęcane do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez wzmacnianie pozytywne – wychowawców.
2. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest:

- diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami dziecka;
- ustalenie innych sposobów pracy z rodzicami dziecka, jeżeli przyjęte formy pracy zdalnej są niemożliwe do realizacji;
- przygotowywanie materiałów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego pamiętając o higienicznych warunkach pracy;
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 4.

Klasy I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wybranych prac nadesłanych przez rodziców oraz aktywności dzieci na platformach edukacyjnych odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w Statucie Szkoły
2. Poprawa otrzymywanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-Dziennik lub program "ZOOM"
3. Zadaniem nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciela języka angielskiego jest:

- a) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego;
- b) przysyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in:
 - dziennika elektronicznego LIBRUS
 - plików umieszczanych na dysku google
 - lekcji on-line - program "ZOOM"
 - innych sposobów ustalonych w porozumieniu z rodzicami uczniów;

Zadania wychowawcy klas I-III:

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
2. Ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
3. poinformowanie uczniów i rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę opisową zachowania;
4. Monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przysyłanych do uczniów przez nauczycieli;
5. Dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
8. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej

Zadania pedagoga szkolnego

1. Pedagog szkolny zapewnia i realizuje zadania w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom , rodzicom , nauczycielom. W tym celu :
 - a) udostępniana materiały psychoedukacyjne dotyczące m.in. motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami i inne.
 - b) umożliwia codzienne kontakty z nauczycielami w celu ustalania formuł pomocy uczniom wymagającym wsparcia – kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie
 - c) prowadzi dla rodziców dyżury telefoniczne , mailowe , wideo spotkania za pomocą programu "ZOOM" lub w innej, wspólnie ustalonej formie.
 - d) prowadzi z uczniem rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze w zależności od potrzeb - z wykorzystaniem programu "ZOOM" lub w innej, wspólnie ustalonej formie.
 - e) wyszukuje miejsc wsparcia dla rodziców , uczniów i przekazuje im informację o pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej przez podmioty zewnętrzne
 - f) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dziecka .

Zadaniem uczniów edukacji wczesnoszkolnej jest samodzielnie lub z pomocą rodziców:

1. Nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
2. Zorganizowanie nauki własnej w domu;
3. Przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
4. Odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań;
5. Dbanie o ład i porządek w miejscu pracy oraz dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. innymi przerwy na odpoczynek);
6. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
7. Przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

§ 5.

Klasy IV-VIII

1. W klasach IV-VIII ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się na podstawie prac uczniów (przesyłanych przez nich lub ich rodziców lub uzupełnianych/ rozwiązywanych na platformach edukacyjnych) zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w statucie szkoły .

2. Poprawa otrzymywanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-Dziennik lub inne komunikatory – zgodnie z zapisami statutu.

Zadania wychowawcy klas IV-VIII:

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
2. Ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
 - poinformowanie uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę zachowania;
 - monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli;
 - dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

Zadania nauczyciela klas IV-VIII:

1. Pozyskiwanie informacji od wychowawcy dotyczącej sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej;
2. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności;
3. Poinformowanie uczniów o:
 - a. możliwym trybie pracy, jego formach i częstotliwości kontaktu,
 - b. zakresie zadań i materiałach,
 - c. kryteriach sukcesu,
 - d. uzyskanej ocenie wraz z informacją zwrotną (praca - dobrze wykonana/ co w niej zmienić, poprawić);
4. Analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
5. Przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach rannych (do 10:00) w miarę możliwości organizacyjno-technicznych za pomocą m.in:
 - a. dziennika elektronicznego,
 - b. lekcji on-line,
 - c. innych sposobów ustalonych indywidualnie z uczniem lub jego rodzicem;
6. Nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-Dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
7. W przypadku niewykonywania prac, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy;
8. Wystawienie oceny zgodnie z kryteriami oceniania zawartymi w statucie szkoły, jeżeli praca nadal nie zostanie wykonana, a rodzic nie usprawiedliwił jej niewykonania;
9. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;

10. Motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
11. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

Zadaniem uczniów klas IV-VIII

jest samodzielne lub z pomocą rodziców:

1. Bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
2. Organizowanie nauki własnej w domu;
3. Uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu, które codziennie jest przygotowywane;
4. Odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac;
5. Przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej
6. Przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
7. Dbanie o ład i porządek w miejscu pracy;
8. Pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym uczeń przebywa;
9. Dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
10. Wykonywanie prac w taki sposób, aby przeplatać zadania z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych, przedmiotami artystycznymi i ćwiczeniami fizycznymi;
11. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez:
 - a. zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu,
 - b. nie instalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł,
 - c. korzystanie z e-maila nie otwierając wiadomości od nieznanych adresatów,
 - d. upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe,
 - e. zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyludzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł,
 - f. uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
 - g. natychmiastowe reagowanie na komunikaty organizacyjne wydawane przez prowadzącego zajęcia;
12. Przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

§ 6.

Zadania rodzica

Zadania rodziców uczniów :

1. Docenianie kreatywności i chęci dziecka do nauki;
2. Zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy;
3. Wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac;
4. Utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
5. W miarę możliwości regularne korzystanie z e-dziennika lub innych kanałów komunikacji;
6. Kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace;

7. Sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia edukacji hybrydowej lub całościowo zdalnej.

Dyrektor Szkoły
Krzysztof Michałowicz