Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania w Szkole Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Kraśniku

Podstawa prawna:

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. z 2020 r. poz. 492 i 493).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389, 1830 i 1859)

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1870)

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/ 679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. (Dz. U. z 1998 r. nr 148 poz.973)

§ 1
Postanowienia ogólne

1. *Zasady kształcenia na odległość* określają:

a. sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość,

b. sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami),

c. zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach,

d. sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,

f. sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.

§ 2
Zdalna edukacja–definicje

1.Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.

2.Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).

3.Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

§ 3
Postanowienia szczegółowe

I. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

1. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka. Informację tę przekazuje za pomocą elektronicznego dziennika Uonet+ oraz poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły tj. www.sp6.krasnik.pl
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość lub w wariancie b- mieszanym (hybrydowym).
3. Podstawowymi narzędziami do pracy zdalnej dla nauczycieli i uczniów są: dziennik elektroniczny Uonet+ oraz MS Office 365.
4. Z platform internetowych korzystają:
   a) uczniowie,
   b) nauczyciele.
5. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
   a) prowadzić lekcje/ zajęcia online (zajęcia w formie wideolekcji w aplikacji Teams trwają maksymalnie 30 minut; pozostały czas nauczyciel przeznacza na organizację pracy, sprawdzenie obecności, przekazanie lub sprawdzenie materiałów lub indywidualne konsultacje z uczniem),
   b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną 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.

6. 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 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.

7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Ustala się maksymalny czas pracy przed monitorem komputera klasy I-III do 60 minut, klasy IV- do 90 minut, V-VI do 120 minut, w kl. VII-VIII do 150 minut w ciągu dnia.

8. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

9. **Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji,** który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

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 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 – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną oraz zajęciami rewalidacyjnymi.

11. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

12. 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 nauczycielom 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 dostarczenia ich do sekretariatu szkoły (osobiście lub w formie elektronicznej),
    c) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w „OKIENKU- SKRZYNKA KONTAKTOWA", umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły,
    d) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

13. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatek - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych; nieobecność ta musi być usprawiedliwiona przez rodzica.

14. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły będzie zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole).

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. Ustala się, że głównym sposobem komunikowania się z rodzicami/ opiekunami prawnymi jest dziennik elektroniczny Uonet+.

4. Zaplanowane zebrania z rodzicami odbywać się będą w formie online na platformie Office 365/MSTeams.

5. 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.

6. Nauczyciel pracując zdalnie lub w systemie mieszanym jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

7. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się. Głosowanie w sprawach niedotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

8. 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.

9. Dyrektor szkoły wskazuje (w razie potrzeby) przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

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 uzgodnionej platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się wychowawcom, którzy przekazują go uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji. Każdy uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem w czasie zaplanowanych wideolekcji oraz poprzez przesłanie zapytania do nauczyciela na czacie oznaczonym nazwiskiem danego nauczyciela w MS Teams. Nauczyciele udzielają odpowiedzi uczniom na czacie od poniedziałku do piątku w godzinach swojej pracy.

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.

Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.
W przypadku nieobecności nauczyciela wspierającego (choroba) obowiązek ten przechodzi na nauczyciela prowadzącego.
Rodzice i uczniowie powinni być w stałym kontakcie z nauczycielem współorganizującym kształcenie w celu omawiania przysyłanych materiałów.

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 mail.

4. **Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć z dziećmi cudzoziemskimi- j. polski** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy (zgodnie z planem zajęć). Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail (o ile organ prowadzący nie podejmie decyzji o zawieszeniu zajęć na czas trwania nauczania zdalnego).

5. **Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne** 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 email (o ile organ prowadzący nie podejmie decyzji o zawieszeniu zajęć na czas trwania nauczania zdalnego).

6. **Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy)** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej (każdy nauczyciel specjalista tworzy służbowe konto), telefonu służbowego oraz w wyjątkowych sytuacjach telefonu prywatnego (za zgodą udostępnienia numeru telefonu przez nauczyciela).

7. **Nauczyciele współorganizujący kształcenie** ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę, uczestniczą

w wideolekcjach zaplanowanych w kalendarzu danej klasy, udzielają wsparcia swoim podopiecznym poprzez dostępne kanały komunikacji. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

8. **Nauczyciele biblioteki** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich 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) publikowanie raz w tygodniu na kanałach klasowych MS Teams recenzji wartościowych książek, wyszukiwanie ciekawych linków zachęcających do poszerzania wiedzy i zainteresowań uczniów.

9. **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. Materiały zamieszczane są w zakładce „Wirtualna świetlica" na platformie Teams.

10. Dyrektor szkoły wskazuje (w miarę potrzeb) przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

IV. Zadania wychowawcy klas:

1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.

2. Wychowawca ustala, który uczeń jego klasy nie może korzystać z urządzeń teleinformatycznych i podejmuje współpracę z nauczycielami przedmiotów w celu przygotowania wersji papierowej materiałów edukacyjnych.

3. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

4. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.

5. Realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego– polega na dostosowaniu tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.

V. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych wraz z dyrektorem ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych. Wzór informacji stanowi **załącznik nr 1** do Zasad.

2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.

3. Tygodniowy zakres treści jest przekazywany wicedyrektorowi najpóźniej do czwartku każdego tygodnia i obejmuje treści na kolejny tydzień.

4. W przypadku braku uwag dyrektora, nauczyciel udostępnia tygodniowy zakres treści do wiadomości wychowawcy w piątek, który to następnie tworzy plan zajęć (harmonogram sposobu realizacji zajęć, tj. wideolekcja wraz z doprecyzowanym czasem lub inny sposób kształcenia na odległość) dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym (w przypadku awarii/ aktualizacji dziennika wiadomość wysyłana jest z konta służbowego).

5. Nauczyciel dokumentuje swoją pracę wpisując temat lekcji oraz sposób jego realizacji w dzienniku elektronicznym.

6. Materiały edukacyjne, materiały do zajęć rewalidacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej publikowane są na platformie Microsoft 365 Teams oraz w dzienniku Uonet+ w zakładce zadania domowe.

7. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line, realizują wskazane zadania i przesyłają je do nauczyciela do piątku każdego tygodnia (sobota oraz niedziela to dni wolne od nauki).

8. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.

9. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji treści programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.

10. Nauczyciele ustalają terminy dodatkowej konsultacji (30 minutowej) poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.

VI. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych zasadach.

3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
   c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
   f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

5. Dyrektor z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.

6. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje szkolny zestaw programów.

7. Dyrektor, ustala w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby modyfikuje go.

VII. Zadania ucznia:

1. Uczeń zobowiązany jest do nauki w ramach nauczania zdalnego.
2. Uczeń każdego dnia uczy się zgodnie z ustaleniami z nauczycielem przedmiotu.

3. Uczeń podlega ocenie według wytycznych wskazanych w statucie szkoły i niniejszym zasadach. Prace, które będą oceniane należy przesłać w wyznaczonym terminie wskazanym przez nauczyciela przedmiotu.
4. Uczeń wykluczony cyfrowo, który korzysta z materiałów edukacyjnych w wersji papierowej zobowiązany jest dostarczyć tylko prace podlegające ocenie w ciągu tygodnia od wyznaczonej daty przez nauczyciela, umieszczając je w skrzynce kontaktowej.
5. Uczeń może zwrócić się o indywidualną pomoc lub wskazówki do nauczyciela w trakcie lekcji odbywającej się zgodnie z planem lub w ramach wyznaczonych konsultacji.
6. Uczeń może liczyć na wsparcie psychologa i pedagoga szkolnego.

VIII. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w harmonogramie godzinami konsultacji- w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
   1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
   2) mailowej (dziennik elektroniczny lub służbowy adres mailowy nauczyciela),
   3) na czacie tekstowym lub w czasie wideokonferencji na platformie Microsoft 365 Teams (nauczyciele udzielają odpowiedzi uczniom na czacie od poniedziałku do piątku w godzinach swojej pracy).

IX. 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, 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. 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.

5. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

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 2020/2021 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.

9. Rodzic ucznia ma obowiązek pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poinformować szkołę o przewidywanej nieobecności dziecka/ braku możliwości kształcenia na odległość dłuższej niż 3 dni spowodowanej jego chorobą lub niedyspozycją.

X. 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 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 tematem, źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi

informacjami, nauczyciel przesyła do wicedyrektora szkoły zgodnie z harmonogramem. (załącznik nr 1)

4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – nie więcej niż 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidulane 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. Wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia. Jeśli uzna, że ilość materiału z zajęć jest za dużym obciążeniem dla uczniów, to konsultuje z nauczycielami co można przełożyć na kolejny dzień czy tydzień lub w jaki inny sposób zrealizować daną partię materiału.

7. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapisać zadanie domowe, sprawdziany i kartkówki w e-dzienniku przy dniu, w którym faktycznie lekcja ma się odbyć. W trakcie tygodnia nie można dokładać nowego materiału/lekcji, która nie była ujęta w tygodniowym planie pracy danej klasy.

8. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

9. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

XI. 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:

   - projekty
   - prezentacje
   - prace artystyczne
   - pliki audiowizualne
   - prace pisemne
   - odpowiedzi ustne
   - karty zadań

- karty pracy
- interaktywne sprawdziany
- interaktywne ćwiczenia na platformach edukacyjnych
- aktywność podczas lekcji
- sumienność wykonywania zadań oraz zaangażowanie w wykonywanie prac

2. Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania prac poszczególnych uczniów.
3. Podczas kształcenia na odległość dopuszcza się możliwość modyfikacji PZO przedstawionego uczniom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu. O zmianach w PZO nauczyciel jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodzica za pomocą dziennika elektronicznego przed wprowadzeniem modyfikacji.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny określają zapisy statutu szkoły.
5. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka i/lub sprawdzian) jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
6. Przy braku możliwości zaliczenia zadania w proponowanej przez nauczyciela formie, uczeń zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia innej formy zaliczenia.
7. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym i tą drogą na bieżąco przekazywane uczniom oraz rodzicom.
8. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (sprawdzian na 7 dni przed, a pozostałe formy na 2 dni przed) tak by umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie.
9. Nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania domowego, zobowiązany jest do załączenia informacji w jakiej formie będzie kontrolował jej wykonanie.
10. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 14 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia.
11. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac otrzymuje ocenę niedostateczną.
12. W jednym tygodniu mogą być maksymalnie dwa (kl. IV-VI) lub trzy sprawdziany (kl. VII-VIII), kartkówek może być maksymalnie pięć. W danym dniu może być tylko jeden sprawdzian, jedna kartkówka, czy inny sposób przeprowadzenia oceniania całej klasy.
13. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
14. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
15. 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.
16. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
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 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. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
21. 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.
22. 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.

XII. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. regularnego odnotowania tematu lekcji w dzienniku (wraz ze sposobem jego realizacji, np. karta pracy, lekcja online) w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, dzienniku logopedy, dzienniku biblioteki, dzienniku świetlicy co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy. W przypadku zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych oraz przebieg nauczania oraz czynności podejmowane przez nauczyciela dokumentuje się w odpowiednim dzienniku elektronicznym.
2. odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – sprawdzian 7 dni wcześniej, inne formy minimum na 2 dni wcześniej.
3. obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),

Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1. Obecność na zajęciach w trybie zdalnym jest dla ucznia obowiązkowa i posiada tę samą rangę jak obecność na zajęciach w trybie stacjonarnym.

2. Nieobecności ucznia na zajęciach podczas nauczania zdalnego są odnotowywane przez nauczyciela przedmiotu w dzienniku elektronicznym i mają wpływ na klasyfikację ucznia oraz ocenę zachowania.

3. W przypadku lekcji zdalnej obecność będzie sprawdzana na podstawie odczytania przez ucznia zadania domowego znajdującego się w module dziennika elektronicznego zadanie domowe/ platforma Teams. Odczytanie przez ucznia zadania domowego tego dnia jest równoznaczne z obecnością na lekcji (nauczyciel widzi datę i godzinę odczytania zadania domowego). Biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu nauczyciel zaznacza obecność na lekcjach z jednodniowym opóźnieniem.
4. W przypadku lekcji on-line nauczyciel sprawdza frekwencję na podstawie zalogowań uczniów (uczeń zalogowany- obecny, uczeń niezalogowany – nieobecny). Obecność ucznia podczas wideolekcji sprawdzana może być na początku, w środku lub pod koniec zajęć. Nauczyciel uzupełnia frekwencję w dzienniku elektronicznym bezpośrednio po zakończeniu wideolekcji z daną klasą.
5. W ramach monitorowania obecności ucznia na zajęciach zdalnego nauczania rodzic zobowiązany jest do bieżącego informowania wychowawcy o problemach uniemożliwiających uczniowi udział w zajęciach.
6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności reguluje Statut Szkoły.

XIII. 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 w formie pdf na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Uonet+.

3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczna dokument w postaci pdf 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. Nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły prowadzących kształcenie na odległość obowiązują przepisy BHP i RODO.

7. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

8. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach wskazanych w komunikacie na stronie www.sp6.krasnik.pl

9. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły:adres do kontaktu: sp6krasnik@onet.pl lub telefonicznie: 81 826 16 47

Załącznik nr 1

do ZASAD KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ……

TYGODNIOWY ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA DO ZREALIZOWANIA W POSZCZEGÓLNYCH ODDZIAŁACH KLAS ORAZ SPOSÓB REALIZACJI TYCH TREŚCI

Klasa ……
Przedmiot ……, tygodniowy wymiar zajęć ……
Nauczyciel ……..

Dzień tygodnia oraz godzina prowadzenia zajęć	**Zakres treści nauczania**	**Sposób realizacji treści** (np. spotkanie na czacie, webinarium, konsultacje)	**Zadania dla ucznia do wykonania w domu (podstawowe/ dla chętnych)**	**Sposób monitorowania lub weryfikacji wiedzy i umiejętności**	**Uwagi**
Poniedziałek np. 13:40-14:10					
Wtorek					
Środa					
Czwartek					
Piątek					