Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lelkowie

z dnia 06.11.2020r.

**Szczegółowe zasady kształcenia na odległość**

**w Szkole Podstawowej w Lelkowie**

**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 Vulcan oraz Microsoft Teams.

3.Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta uczniów i nauczycieli.

4.Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje system Vulcan i narzędzia Microsoft Office 365.

5.Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

www.epodreczniki.pl

www.gov.pl/zdalnelekcje

www.cke.gov.pl

www.lektury.gov.pl

www.kopernik.org.pl

www.etwinning.pl

www.muzykotekaszkolna.pl

www.przystanekhistoria.pl

https://pl.khanacademy.org/

https://learningapps.org/

Youtube , blogi, inne

6.Z platform internetowych korzystają:

a)uczniowie,

b)nauczyciele.

7.Nauczyciele na w/w platformach mogą:

a)prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać krócej niż 30 minut),

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.

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 Microsoft Teams,

d)prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się on – Line,

e)prowadzenie korespondencji mailowej w Office 365,

f)prowadzenie konsultacji w czasie wyznaczonym w tygodniowym planie zajęć.

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 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 – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi.

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 nauczycielom i na skrzynkę mailową sekretariatu 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 przekazania ich do sekretariatu,

c)materiały, rodzic/prawny opiekun może odebrać na parterze, przy wejściu głównym do szkoły, po uprzednim telefonicznym umówieniu się z pracownikiem sekretariatu 55 244 81 03, 55 244 82 21,

d)w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą,

12.Rodzice, którzy nie posiadają sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na określonych zasadach. 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 szkoły.

3.Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi na informacje.

4.Nauczyciel pracując zdalnie w domu, może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

5.Rady Pedagogiczne mogą być przeprowadzane w formie videokonferencji z wykorzystaniem wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez zalogowanie się, ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”.

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.Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym Vulcan: temat lekcji, obecność uczniów, oceny.

**III.Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.**

**1.Nauczyciele** są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania z klasą na uzgodnionej platformie.

**2.Nauczyciele** organizując zajęcia dla uczniów z potrzebami kształcenia specjalnego dostosowują 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)z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

c)łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

d)uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

**3.Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych** prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Vulcan lub służbowego adresu e-mail.

**4.Nauczyciel prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno - kompensacyjnych** jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Vulcan lub służbowego adresu e-mail.

**5.Nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne** jest dostępny dla uczniów, rodziców i  
nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji   
z wykorzystaniem Microsoft Teams, dziennika elektronicznego Vulcan lub służbowego adresu e-mail.

**6.Pozostali specjaliści (pedagog)** jest dostępy dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udziela konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Vulcan. Prowadzi wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

**7**.Od poniedziałku, 9 listopada br. szkoła zapewnia funkcjonowania świetlicy szkolnej dla uczniów, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.

**8.Nauczyciel biblioteki** jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Jego zadania to:

a)udostępnianie zasobów biblioteki,

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,

d)przygotowanie konkursów 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 dziecko w domu.

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

1.Nauczyciele realizują wyłącznie treści podstawy programowej.

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 dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania minimum 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na aktywność własną ucznia z możliwością konsultacji indywidulanych z nauczycielem i dodatkowych wyjaśnień.

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.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 oceniania 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,

c)wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji 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.Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3.Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne.

4.Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5.Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6.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 powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób tj. w wersji papierowej.

7.Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

8.Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel powinien 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 jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

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.

**VI.Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1.Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne

rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym Vulcan*.*

**2.Odnotowanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

**VII.Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1.Rodzice / prawni opiekunowie dziecka utrzymują kontakt z wychowawcą 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 e-maile nauczycieli, itp.).

2.Rodzice/prawni opiekunowie uczniów utrzymują kontakt z nauczycielem, czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania wykonanych zadań.

3.Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Vulcan.

4.Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5.Nauczyciele specjaliści, wychowawcy rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktują się z uczniem i jego rodzicami, w tym z udziałem poradni psychologiczno- pedagogicznej i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

6.Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7.Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą psychologiczno - pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami PPP.

**VIII.Postanowienia końcowe**

1.Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.

2.Dyrektor szkoły przekazuje dokument poprzez dziennik elektroniczny Vulcan i stronę szkoły nauczycielom szkoły, rodzicom i uczniom 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 zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami.

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

6.W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły.

Iwona Chojecka

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Lelkowie