

**Procedury organizacji nauczania zdalnego i mieszanego
w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2
im. Bohaterów Westerplatte w Paczkowie
w stanie zagrożenia epidemicznego w roku szkolnym 2020/21**

1. Ustala się następujące przydziały zadań koordynatorów szkolnego kształcenia na odległość:
 - 1) Wicedyrektor koordynuje pracę klas I-III , biblioteki oraz koordynuje pracę i wyznacza zadania nauczycielom wspomagającym;
 - 2) Kierownik Świetlicy– koordynuje pracę świetlicy;
 - 3) Wychowawcy oddziałów klasowych koordynują pracę na poziomie swoich oddziałów i przekazują informacje wicedyrektorowi, dyrektorowi oraz rodzicom.
 - 4) Dyrektor szkoły koordynuje pracę klas IV-VIII oraz całość zadań kształcenia na odległość.

2. NAUCZYCIELE
 - 1) Pozostają do dyspozycji dyrektora szkoły i przechodzą na nauczanie zdalne z uczniami przy wykorzystaniu aplikacji Teams, e-dziennika, zgodnie z obowiązującym planem lekcji, pozostają w kontakcie on-line z uczniami zespołu klasowego lub wykorzystują inne komunikatory do kontaktów indywidualnych, wyznaczają godziny e-konsultacji dla uczniów i ich rodziców (1 godz. tygodniowo w czasie ustalonym przez nauczyciele).
 - 2) Pozostają w kontakcie on-line z dyrekcją i innymi nauczycielami w aplikacji Teams, poprzez e-dziennik, inne komunikatory a także z sekretariatem szkoły (e-mail).
 - 3) Pozostają w kontakcie on-line z rodzicami uczniów poprzez moduł: Wiadomości w e-dzienniku lub poprzez e-mail.
 - 4) Mają możliwość korzystania, w celu organizacji procesu edukacji na odległość, ze sprzętu komputerowego szkolnego (w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły)
 - 5) Jeśli nie są objęci kwarantanną albo izolacją, mogą korzystać w prowadzeniu zajęć na odległość z pomieszczeń szkolnych ze sprzętem informatycznym, przestrzegając poniższych wytycznych:
 - a) samodzielna praca w pomieszczeniu, bez zbędnego kontaktowania się z innymi pracownikami, nauczycielami, w godzinach ustalonych z dyrektorem szkoły,
 - b) zachowanie zasad procedur bezpieczeństwa funkcjonowania szkoły w rygorze sanitarnym, w tym dezynfekcja miejsca pracy po jej zakończeniu;
 - 6) W czasie własnej kwarantanny ustalają z pracodawcą, czy i w jakim zakresie wykonują obowiązki pracownicze, ustalają nowy zakres czynności, jeśli musi ulec zmianie.
 - 7) Są aktywni (e-dziennik, aplikacja TEAMS) zgodnie z ustalonym planem zajęć.
 - 8) Prowadzą zajęcia z uczniami swoich oddziałów klasowych na odległość zgodnie z ustalonym planem lekcyjnym (lekcja trwa 45 minut, w tym czas przeznaczony na pracę przy komputerze i pracę bez komputera- np. praca z podręcznikiem, ćwiczeniami), który uwzględnia w szczególności łączenie na zmianę kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

Przez prowadzenie zajęć rozumie się nauczanie poprzez :kontakt on-line z uczniami, udostępnianie materiałów uczniom do lekcji przy wykorzystywaniu aplikacji TEAMS, e-dziennika, wykorzystywanie materiałów i źródeł do pracy zdalnej z uczniami wskazywanych przez MEN z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów ze SPE, wykorzystanie tradycyjnych podręczników i ćwiczeń a także pozostawanie w kontakcie z uczniami i rodzicami poprzez aplikację TEAMS, e-dziennik, z uwzględnieniem dostępu ucznia do komputera i internetu w domu oraz własnych możliwości technicznych.

W szczególnych przypadkach np.: ograniczonego dostępu ucznia do internetu (tylko przez telefon) lub dużych trudności rodzica w obsłudze aplikacji dopuszczalne jest wysłanie zadań przez e -maila. W czasie kwarantanny nie ma możliwości udostępniania uczniom materiałów papierowych.

- 9) Przygotowują w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych i dokumentują jego realizację poprzez zapisy w e-dzienniku (temat- realizowane treści z podstawy programowej + kod: NZ przed tematem).
- 10) Realizują zajęcia zdalnego nauczania w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).
- 11) Dyrektor szkoły, w zależności od warunków organizacyjnych, uwzględniając możliwości psychofizyczne i higienę pracy uczniów przy komputerze, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, może wyłączyć z czasowej realizacji przez nauczycieli godziny zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, m.in. godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, godziny zajęć rewalidacyjnych zajęcia pozalekcyjne kół przedmiotowych, zainteresowań itp., zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne specjalistyczne oraz ustalić inne formy ich realizacji.
- 12) Wychowawcy ustalają dostęp uczniów do infrastruktury informatycznej (internet, sprzęt) i przekazują informację dyrektorowi szkoły.
- 13) Wychowawcy potwierdzają dostępność ucznia w aplikacji Teams.
- 14) Wychowawcy niezwłocznie po przejściu na model zdalny zwracają uwagę uczniom swojej klasy na zasady odpowiedniego zachowania się w czasie lekcji zdalnej.
- 15) Zespoły nauczycieli modyfikują treści programu nauczania w zależności od możliwości klasy (jeżeli jest potrzeba).
- 16) Nauczyciele wspomagający uczestniczą w lekcjach online, wspierają na nich ucznia ze SPE, przesyłają mu notatki/ pomoce do zajęć (zależnie od potrzeb). Swoją pracę dokumentują w dzienniku, potwierdzając swoją obecność na lekcjach zgodnie z planem pracy.
- 17) Pedagog/ logopeda i inni nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej współdziałają z nauczycielami i rodzicami w realizacji zadań kształcenia na odległość, w szczególności niosą pomoc w pracy z dziećmi o szczególnych potrzebach edukacyjnych, w pracy z dziećmi z rodzin niezaradnych wychowawczo, z dziećmi z problemami w nauce i zachowaniu, z dziećmi, które nie

- łączą się on-line na lekcjach, koordynują pracę z uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, z opiniami, prowadzą doradztwo dla rodziców w formach zdalnych. Zamieszczają na szkolnej stronie internetowej/w e-dzienniku porady w zakresie higieny psychicznej, uczenia się, pomocy rodzinie, wspierania uczniów itp.
- 18) Nauczyciele wspomagający współpracują z wychowawcą klasy, koordynują działania nauczycieli w zakresie nauki zdalnej ucznia niepełnosprawnego w swojej klasie w zakresie IPET, wspierają uczniów i rodziców, przygotowują bazę dodatkowych karty pracy do wykorzystania przez uczniów i rodziców w zakresie wspomagania zaburzonych funkcji.
 - 19) Wychowawcy świetlicy wspierają nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, szczególnie w organizacji relaksacji w przerwach w nauce, itp.
 - 20) Nauczyciel bibliotekarz prowadzi doradztwo dla nauczycieli w zakresie dostępu do e-lektur lub innych źródeł wiedzy, umieszcza na stronie internetowej szkoły/w e-dzienniku porady dla uczniów/rodziców w zakresie czytelnictwa, współpracuje z nauczycielami.
 - 21) Pracownicy pedagogiczni wykonują także inne czynności statutowe zlecone przez dyrektora szkoły.
 - 22) Nauczyciel odznacza obecność ucznia w e-dzienniku. Ma prawo zmienić wpis na nieobecny, jeśli w trakcie zajęć on-line nie udaje się nawiązać jakiegokolwiek kontaktu z dzieckiem (kontakt wizualny, werbalny, wpis na czacie podczas lekcji).
 - 23) Wybrane zajęcia edukacyjne wynikające z IPET są realizowane na zasadach takich jak zajęcia z oddziałami. Nauczyciel prowadzący współpracuje w realizacji zadań z nauczycielem wspomagającym, pedagogiem szkolnym.

3. RODZICE

- 1) W celu umożliwienia nauczania zdalnego przekazują aktualne dane kontaktowe swoje i dzieci (e-mail, numer telefonu).
- 2) Organizują dziecku w domu miejsce pracy umożliwiające realizację nauczania zdalnego.
- 3) Współpracują z nauczycielami zgodnie z ustalonymi zasadami.
- 4) Utrzymują systematyczny kontakt z wychowawcą klasy poprzez e-dziennik, aplikację TEAMS (w sytuacjach szczególnych poprzez inne, ustalone komunikatory).
- 5) Niezwłocznie przekazują, jeśli się pojawią, informacje o trudnościach w realizacji nauczania na odległość lub niemożności jego realizacji.
- 6) Informują nauczyciela przedmiotu przez e-dziennik, jeśli w wyniku trudności technicznych nie udało się dostarczyć pracy w wyznaczonym terminie. Nauczyciel wyznacza nowy termin oddania pracy.
- 7) Dopilnowują, czy dzieci realizują zadanie zlecone przez nauczycieli, w klasach młodszych organizują pracę dziecka.
- 8) Dbają o samodzielność pracy dziecka.
- 9) Umawiają się na e-konsultacje w porozumieniu z nauczycielem przez e-dziennik.
- 10) Usprawiedliwiają w przeciągu 3 dni nieobecność dziecka na zajęciach zdalnych (choroba, wizyta u lekarza, itp.).
- 11) Zgłaszają wychowawcy najpóźniej do 2 dni w e-dzienniku trudności techniczne dziecka w udziale w zajęciach on-line (niepołączenie się na lekcję). Inaczej nieobecność na lekcji traktowana będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona.

4. UCZNIOWIE

- 1) Utrzymują (w miarę możliwości) samodzielny kontakt z nauczycielem poprzez aplikację TEAMS, e-dziennik.
 - 2) Ograniczają użytkowanie komputera, smartfona czy innych urządzeń TIK głównie do realizacji zajęć edukacyjnych (higiena pracy dziecka).
 - 3) Mają obowiązek być przygotowanym do zajęć zdalnych, tak samo jak do zajęć stacjonarnych.
 - 4) Wykonują polecenia nauczyciela, odrabiają samodzielnie zadania, w przypadku trudności edukacyjnych kontaktują się z nauczycielem (w klasach młodszych z nauczycielem kontaktuje się rodzic).
 - 5) W przerwach pomiędzy zajęciami, szczególnie podczas pracy przy komputerze (smartfonie, itp), wykonują ćwiczenia fizyczne i relaksacyjne (także zgodnie z zaleceniami nauczycieli wychowania fizycznego , świetlicy).
 - 6) Mają obowiązek kontaktowania się z nauczycielem w trakcie lekcji werbalnie lub pisemnie na czacie w aplikacji Teams, jeśli są wywoływani, przy braku kontaktu otrzymają nieobecność. Nauczyciel może w trakcie lekcji zamienić obecność ucznia na nieobecność, jeśli uczeń nie nawiązuje kontaktu.
 - 7) Mają obowiązek zgłaszania rodzicowi tego samego dnia wszelkich trudności technicznych, które uniemożliwiły im udział w lekcji on-line. Brak usprawiedliwienia rodzica przez e-dziennik lub wyjątkowo telefonicznie (brak internetu) traktowany będzie jako nieobecność nieusprawiedliwiona (usprawiedliwienie rodzica musi nastąpić najpóźniej do dwóch dni od dnia niepotęczenia się).
 - 8) Zadania do oceny wykonują samodzielnie.
5. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów ,rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
- Monitorowanie postępów i weryfikacja wiedzy i umiejętności ucznia odbywać się będzie poprzez:
 - 1) obserwację ucznia podczas zajęć on-line, poziom jego zaangażowania w pracę, aktywność w trakcie lekcji, korzystanie podczas lekcji z wiedzy i umiejętności nabytych wcześniej,
 - 2) poziom przygotowania ucznia do lekcji on-line (m.in. wiedza i umiejętności z wcześniejszych zajęć, czytanie lektur, przygotowanie z zamieszczonych wcześniej materiałów on –line lub w podręczniku),
 - 3) odsyłanie oraz poziom poprawności i samodzielności wykonywania zadań, prac pisemnych, testów - jeżeli pojawią się wątpliwości co do samodzielności wykonania zadania lub nastąpi nieprzesłanie zadania w czasie wymaganym w trakcie lekcji, uczeń będzie zaliczał zadanie lub odpowiadał na nie podczas e-konsultacji indywidualnych w formie wskazanej przez nauczyciela,
 - 4) wypowiedzi ustne uczniów podczas zajęć on-line (odpowiedzi, prezentacje, wystąpienia, recytacje, głośne czytanie, itp.),
 - 5) prace klasowe, sprawdziany uczeń będzie pisał zgodnie z wyznaczonym terminem.
 - Informowanie o postępach ucznia:
 - 1) e-dziennik,
 - 2) komentarze do przesyłanych prac, zadań uczniowskich przez aplikację Teams,e-dziennik, e-mail,

3) e-konsultacje.

- Dodatkowo ustala się:

- 1) ocenę w e-dzienniku opisujemy jako nauczanie zdalne, kod NZ w opisie oceny,
- 2) uczeń ma obowiązek wykonywania zadań domowych w terminie wskazanym przez nauczyciela,
- 3) uczeń dostaje nowy termin wykonania zadania tylko w przypadku, jeśli rodzic wcześniej przekaze nauczycielowi informację przez e-dziennik o problemach technicznych. Jeśli uczeń nie dotrzymuje kolejnego terminu - otrzymuje ocenę niedostateczną,
- 4) o formie poprawy oceny (stacjonarnie czy on-line) decyduje nauczyciel,
- 5) jeśli uczeń posiada bardzo słabe łącze internetowe uniemożliwiające kontaktowanie się z nauczycielem w aplikacji Teams w czasie rzeczywistym, otrzymuje materiał i wskazówki do pracy poprzez e-dziennik, weryfikacja wiedzy i umiejętności następuje w wyznaczonym terminie lub po powrocie do szkoły,
- 6) jeśli uczeń nie posiada dostępu do internetu ustala się z rodzicem indywidualnie sposoby pracy z uczniem w zależności od sytuacji ucznia,
- 7) jeżeli uczeń był chory, obowiązują go zasady oceniania zapisane w Statucie, ma obowiązek nadrobienia zaległości- ma dostęp na bieżąco do materiałów, które wysyłane były przez aplikację Teams, e-dziennik.

6. Sposób dokumentowania zadań

- 1) zapisy realizowanych treści podstawy programowej związane ze zdalnym nauczaniem w e-dzienniku (przy temacie);
- 2) oceny z zaznaczeniem NZ w e-dzienniku;
- 3) źródła, materiały, karty pracy, zadania, lekcje, dodatkowe karty pracy od specjalistów umieszczone na TEAMS (w szczególnych przypadkach w e – dzienniku);
- 4) przesłane prace uczniów gromadzone przez nauczycieli;
- 5) wiadomości, informacje, komunikaty przesyłane przez e-dziennik;
- 6) materiały udostępnione na szkolnej stronie internetowej

7. Formy i terminy konsultacji nauczycielskich dla uczniów i rodziców:

- 1) poprzez e-dziennik, pocztę e-mail, w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie ,
- 2) bezpośredni kontakt telefoniczny z wychowawcą,
- 3) e-konsultacje indywidualne w aplikacji Teams, e-dziennik, inne komunikatory, po uprzednim umówieniu się z nauczycielem, wychowawcą,
- 4) rezygnacja z zebrań z rodzicami w formule stacjonarnej, w razie konieczności dopuszcza się zebrania on-line rodziców klasy przez konto dziecka lub na zaproszenie w aplikacji Teams, jeśli sytuacja epidemiczna nie pozwoli na inny kontakt.

8. Dyrektor zastrzega sobie wprowadzenie modyfikacji w dokumencie, jeśli sytuacja epidemiczna będzie tego wymagać. O zmianach niezwłocznie zostaną poinformowani nauczyciele, rodzice, uczniowie.