



Gryfów Śląski 25.03.2020r.

Procedura kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej Nr 1w Gryfowie Śląskim.

Podstawa prawna

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.03.2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późniejszymi zmianami z dnia 25 marca 2020r*
2. *Art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. poz. 374)*
3. *Statut Szkoły.*

Zawieszenie zajęć w szkole w sytuacji zagrożenia epidemiologicznego COVID -19 wymusiło zmianę sposobu realizacji procesu dydaktycznego również w naszej szkole: w obecnej chwili zajęcia prowadzone są techniką „nauki na odległość”, tzw. zdalne nauczanie. Zmiana sposobu uczenia się i nauczania nie zwalnia ucznia z obowiązku szkolnego/obowiązku nauki, określonego w art. 35 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Organizacja nauczania polega na tym, że nasi uczniowie będą uczestnikami procesu dydaktycznego poprzez zdalne nauczanie.

I. Zadania dyrektora szkoły:

1. Odpowiada za organizację realizacji zadań Szkoły Podstawowej Nr 1 w Gryfowie Śląskim z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Stwarza warunki do prowadzenia zdalnego nauczania poprzez udostępnienie pomocy dydaktycznych, sprzętu komputerowego i innych, wskazanych przez nauczyciela.
3. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
4. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
5. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach, na zajęciach specjalistycznych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) różnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów dzieci i uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 7. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
 8. Rekomenduje za Ministerstwem Edukacji Narodowej i po uzgodnieniu z nauczycielami, źródła i materiały edukacyjne niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą w bezpieczny sposób korzystać.
 9. Zezwala, po uzgodnieniu z nauczycielem, na prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez niego wskazanych.
 10. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, przy czym informacje o formie i terminach tych konsultacji przekazuje nauczyciel / wychowawca w sposób ustalony z rodzicami ucznia.
 11. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych
 12. Sprawuje nadzór nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. w którym wykorzystywane są metody i techniki
 13. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

II. Zadania i obowiązki wychowawców, nauczycieli przedmiotu i pozostałych nauczycieli

Nauczyciel:

1. Dokumentuje pracę własną zgodnie z pkt. 7 niniejszej procedury.
2. Prowadzi nauczanie zdalne w miejscu zamieszkania.
3. Pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji zgodnie z planem lekcji / zajęć określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem, monitorowania realizacji obowiązku nauki przez uczniów, a w sytuacjach problemowych informowania rodziców o powstałych zagrożeniach.
6. Zobowiązuje się, aby w ramach motywowania redagować materiały przekazywane uczniom pocztą elektroniczną w sposób zrozumiały, ciekawy, uwzględniający dostęp do platform elektronicznych.
7. Ma obowiązek systematycznej realizacji treści programowych zawartych w przekazanych dyrektorowi tygodniowych planach pracy z klasą.
8. Ma obowiązek poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji i wymaganiach w odniesieniu do pracy własnej uczniów.
9. Dopuszcza się możliwość wykorzystania adresów e-mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których

- korzystają nauczyciel i szkoła za zgodą rodziców/ prawnych opiekunów.
10. Może przygotowywać materiały, scenariusze lekcji, publikacje filmików metodycznych i odsyłać do sprawdzonych i wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp.
 11. Monitoruje ilość logowań ze strony uczniów lub rodziców na klasowe konta poczty elektronicznej.
 12. Zachowuje wszelkie zasady związane z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą.
 13. Nauczyciele specjaliści: pedagog szkolny, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem bądź jego rodzicem, pozostają do dyspozycji na zasadach i formach kontaktu uzgodnionych i wypracowanych w oparciu o potrzeby ucznia i rodzica.

III. Zadania i obowiązki uczniów i rodziców

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami, a w szczególności z wychowawcami.
2. Zobowiązani są do odnowienia lub założenia kont poczty elektronicznej, jeżeli wcześniej utracili do nich dostęp.
3. Zobowiązani są do informowania wychowawcy klasy o braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub innych problemów wynikających z nauczania.
4. Zobowiązani są do systematycznego codziennego logowania się na elektronicznej poczcie klasowej zgodnie z tygodniowym planem lekcji, realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania w terminie i formie ustalonym przez nauczyciela zadań, prac kontrolnych, itp.
5. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest rejestracja w poszczególnych dniach i wskazanych godzinach na lekcjach on-line lub odesłane nauczycielowi drogą elektroniczną zadań, lub dostarczenie w wersji papierowej do szkoły jakichkolwiek prac wykonywanych przez ucznia, potwierdzających jego udział w zajęciach.
6. Uczniowie i rodzice mają prawo korzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej według potrzeb poprzez zgłoszenie takiej potrzeby wychowawcy klasy lub kontaktując się bezpośrednio z pedagogiem szkolnym pod adresem mailowym lub numerem telefonu zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.

IV. Dokumentowanie pracy nauczycieli.

1. Wszystkich nauczycieli obowiązują zapisy w Karcie dziennika zajęć realizowanych na odległość.
2. Realizację treści nauczania nauczyciele zapisują w Karcie dziennika zajęć realizowanych na odległość zgodnie z dziennym planem lekcji dla poszczególnej klasy.
3. Potwierdzenie realizacji zdalnego nauczania stanowi codzienne odnotowanie tematów lekcji w Karcie dziennika zajęć realizowanych na odległość.
4. Podstawą do ustalenia frekwencji ucznia na zajęciach zdalnych stanowi kontrola logowań ucznia na poczcie elektronicznej.
5. Informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce odbywa na zasadach określonych przez nauczycieli przedmiotu/ rodzaju zajęć.
6. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
7. Dopuszczalne jest ocenianie zadań domowych czy testów poprzez wykorzystanie platform edukacyjnych udostępnionych przez wydawnictwa WSiP, GWO, Nowa Era, itp.

8. Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac uczniów. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej

V. Ocenianie.

Ocenie podlega :

1. Kontakt z nauczycielem w dowolnej, przyjętej formie.
2. Systematyczność i terminowość odrabiania zadań.
3. Wkład pracy i twórczy wysiłek ucznia wnoszony w wykonywanie zadań lub projektów.
4. Wszelka aktywność dziecka w procesie nauczania (np. odpowiedzi na czacie, aktywność on-line, oddane zadania ... i inne).
5. Prezentacje multimedialne, prace pisemne lub inne.
6. Odesłanie wykonanego zadania w dowolnej, przyjętej formie jest równoznaczne z obecnością na zajęciach.
7. Testy i sprawdziany on-line.
8. Przy ocenianiu stosuje się przyjęte w statucie procentowe zasady przeliczania punktów na ocenę z uwzględnieniem dostosowania treści do możliwości psychofizycznych ucznia.

VI. Postępowanie w przypadku braku realizacji zajęć przez ucznia w procesie kształcenia na odległość

1. Uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach on-line lub nie pobiera ze szkoły wersji papierowej realizowanych zajęć w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, lub nie odsyła (dostarcza) rozwiązanych zadań ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie wskazanym przez dyrektora szkoły.
 2. Materiał do sprawdzianu obejmować będzie zagadnienia i treści realizowane z pozostałymi uczniami w czasie realizacji zdalnego nauczania.
 3. Egzamin będzie odbywał się on-line, na platformie wskazanej przez dyrektora szkoły z zachowaniem zasady samodzielnej pracy ucznia.
 4. Zmianie ulegają: tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych (§ 87statutu szkoły), przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego (§ 88 statutu szkoły), sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym (§ 90 statutu szkoły), przeprowadzenie egzaminu poprawkowego (§ 91 statutu szkoły).
- Zmiana dotyczy jedynie sposobu przeprowadzenia egzaminu na czas zdalnego nauczania. Sposób przeprowadzenia egzaminu został opisany wyżej.

VII. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od 25 marca 2020r. do 10.04.2020r./ bądź do odwołania.
2. Procedurze podlegają dyrektor, nauczyciele, rodzice i uczniowie.
3. Odpowiedzialnym za monitorowanie jej przestrzegania jest Dyrektor szkoły.

Dyrektor Szkoły
Jadwiga Hawryluk