

ZARZĄDZENIE NR 8/2020.
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ W OSIĘCINACH
Z DNIA 06.04.2020r.

w sprawie wprowadzenia „Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19 w Szkole Podstawowej w Osiecinach”.

Na podstawie:

Ustawy z dnia 2 marca 2020 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);

art. 30b i art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);

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. 493 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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. 530);

Rozporządzenia MEN z 20 marca 2020 w sprawie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020r. poz. 410 ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 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. 492).

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Szkoły związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Wprowadza się do stosowania Procedurę kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej w Osiecinach.

§ 2.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników, uczniów oraz rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Osiecinach do stosowania niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Procedura obowiązuje od dnia 25 marca 2020 r. do 10 kwietnia 2020 r. lub do odwołania.

Dyrektor Szkoły – Andrzej Polaszek

**PROCEDURA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
LUB INNEGO SPOSOBU KSZTAŁCENIA W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19 W SZKOLE
PODSTAWOWEJ W OSIĘCINACH**

§ 1.

Postanowienia ogólne

Niniejsza procedura określa zasady organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość, związane z tym prawa i obowiązki dyrektora, pracowników, uczniów oraz rodziców uczniów, a także metody i techniki kształcenia na czas zawieszenia zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Osiecinach.

§ 2.

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 1) **Kształceniu na odległość**– należy przez to rozumieć takie prowadzenie procesu kształcenia, w którym w istotny sposób uwzględnia się znaczący dla tego procesu brak bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem i innymi kształcącymi się;
 - 2) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Osiecinach;
 - 3) **Nauczycielu**– należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Osiecinach;
 - 4) **Uczniach**– należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Szkoły Podstawowej w Osiecinach;
 - 5) **Szkole, Jednostce**– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Osiecinach.
2. Od 25 marca 2020 r. rozpoczyna się kontynuacja realizacji programu nauczania.
3. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem na odległość prowadzi Kujawsko- pomorski Kurator Oświaty w zakresie:
 - 1) sposobu realizacji kształcenia na odległość;
 - 2) stopnia obciążeń uczniów realizacja zleconych im zadań.
4. Dyrektor w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego zobowiązuje nauczycieli do bieżącego wypełniania kart monitorowania realizacji zadań w ramach kształcenia na odległość (**załącznik nr 1** do niniejszej procedury).
5. Dyrektor na podstawie przesłanych tygodniowych kart monitorowania realizacji zadań w ramach kształcenia na odległość oraz rozmów przeprowadzonych telefonicznie z nauczycielami dokonuje czynności kontrolnych nad zdalną pracą nauczyciela uzupełniając checklistę (**załącznik nr 2**).

§ 3.

1. Organ prowadzący jednostki mogą udostępnić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
2. Udostępnienie sprzętu oznacza konieczność zawarcia umowy udostępnienia. Umowę co do zasady rodzic zawiera z organem prowadzącym, który jednak może być reprezentowany przez dyrektora – po udzieleniu mu stosownego upoważnienia.

§ 4.

Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - 1) Uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) Uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3) Uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
2. **Dyrektor szkoły w celu realizacji kształcenia na odległość:**
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego 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 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
 - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;

- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Dyrektor Szkoły w celu zorganizowania kształcenia na odległość może poprosić o wsparcie techniczne i informatyczne nauczyciela informatyki.

§ 5.

1. Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:
 - 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
 - 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
 - 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
 - 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
 - a) organizacji warunków do nauki w domu,
 - b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
 - c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.
2. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
 - 1) **synchronicznym**– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - 2) **asynchronicznym**- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie. Uczniom daje to możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
3. Bezpośrednią platformą do prowadzenia nauczania zdalnego stanowi dziennik elektroniczny **Librus**.
4. Nauczyciel ma obowiązek wskazania, uczniom ogólnie dostępnych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym szkoły materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
5. Przekazanie uczniom, rodzicom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

§ 6.

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
2. Zobowiązuje się pracowników do ponownego przeanalizowania dokumentacji uczniów z orzeczeniem i opinia poradni PPP.

§ 7.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 8.

Nauczyciel wychowawca

1. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów e-mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła.
2. Wychowawcy klas przekazują swoim uczniom i ich rodzicom adresy mailowe do kontaktu z nauczycielem.

§ 9.

Bibliotekarz pozostaje do dyspozycji dyrektora i wspomaga proces kształcenia uczenia na odległość, szczególnie w przypadkach, kiedy istnieje utrudniony, bądź niemożliwy kontakt poprzez wykorzystanie Internetu.

§ 10.

Nauczyciele specjaliści

1. Pedagog szkolny prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
2. Logopeda przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się pracowników w których mowa w ust. 1 i 2 do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Nauczyciele specjaliści mają możliwość udostępniania na stronę internetową Szkoły materiały wspierające i motywujące, pomagające odnaleźć się w nowej sytuacji.
5. Logopeda udostępnia materiały za pomocą aplikacji internetowej *padlet*, do której uczniowie i rodzice mają zapewniony bezpłatny dostęp.
6. Pedagog szkolny oraz logopeda określają stałe godziny dyżurowania na skype, Messenger, poczta elektroniczna, telefonicznie– wsparcie dla rodziców i uczniów.
7. Pedagog oraz logopeda udostępniają uczniom ciekawe artykuły oraz materiały wspierające.

§ 11.

Nauczyciel wspomagający

1. Nauczyciele wspomagający pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielami przedmiotów w celu wspomagania pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciele wspomagający, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem bądź jego rodzicem pozostają do dyspozycji na zasadach udzielania wsparcia poprzez komunikatory, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną bądź inne formy kontaktu wypracowane na potrzeby ucznia i rodzica.

§ 12.

Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych o wymianę doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji kształcenia na odległość.

§ 13.

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczyciel mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne.
3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane mogą być w formie elektronicznej lub nagrań audio i video.

§ 14.

Zadania i obowiązki uczniów i rodziców

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
2. Uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na poleconych przez nauczyciela platformach edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem- uczeń zobowiązany jest go zawiadomić.
4. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
5. Rodzice zapewniają, w szczególności uczniom:
 - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 15.

Materiały edukacyjne

1. Dyrektor Szkoły w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości kształcenia na odległość:
 - 1) poczta elektroniczna;
 - 2) strony internetowe rekomendowane przez MEN;
 - 3) Facebook, Messenger;

- 4) Google Classroom;
 - 5) Office 365;
 - 6) aplikacja internetowa *padlet*;
 - 7) platforma edukacyjna EDUPOLIS;
 - 8) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
 - 9) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
 - 10) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
 - 11) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
2. Wymieniony w ust. 1 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.
 3. W związku z zawieszeniem zajęć udostępnia się strony internetowe z książkami oraz lekturami online:
 - 1) www.wolnelektury.pl
 - 2) www.lektury.gov.pl
 - 3) www.woblink.com
 - 4) youtube-audiobooki
- Dla nauczycieli:
- 1)Otwarte Zasoby Wolne Lektury – <https://otwartzasoby.pl/wolne-lektury-szkolna-biblioteka-cyfrowa/>
 - 2) Wirtualna Czytelnia www.ibuk.pl (KP CEN - Włocławek).

§ 16.

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Do dyspozycji rodziców oraz uczniów są pedagodzy szkolni.
2. Formę kontaktu należy dostosować do potrzeb i możliwości, może to być za pośrednictwem:
 - 1) Telefonu;
 - 2) Poczty elektronicznej;
 - 3) Komunikatorów typu Skype;
 - 4) Rozwiązań chmurowych.
3. Charakter zadań jest zależny od rodzaju zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, może mieć formę:
 - 1) Zajęć on-line z uczniami;
 - 2) Czatu z uczniami;
 - 3) Opracowania materiałów i ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia.
4. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

§ 17.

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on-line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie uczeń lub jego rodzice zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy, nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami muszą wypracować wspólny model współpracy.
3. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu. (bez użycia komputera).
4. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych :
 - 1) zajęcia lekcyjne on-line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 2) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
 - 3) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
 - 4) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami i udzielanie odpowiedzi;
 - 5) Nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
 - 6) W przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom (np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
 - 7) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on-line – w celu udzielania odpowiedzi;
 - 8) Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i- uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
5. Nauczyciele na wskazany przez uczniów lub rodziców adres poczty elektronicznej przesyłają materiały do samodzielnego opracowania oraz instruktarz wyjaśniający.

6. Nauczyciel może zlecić odesłanie przez ucznia/ rodzica wykonanych zadań w celu ocenienia.
7. Nauczyciel odsyła do ucznia ocenioną pracę zgodnie z niniejszą procedurą.
8. Nauczyciel również może nagrywać krótkie filmiki lub pliki audio wyjaśniające nowe zagadnienia pomagające uczniom zrozumieć materię.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on-line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.
11. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

§ 18.

Ocenianie kształtujące

1. Podczas oceniania kształcenia na odległość warto wykorzystywać zasady oceniania kształtującego.
2. Ocenianie kształtujące to szczególny sposób pracy nauczyciela i uczniów, który polega na systematycznym pozyskiwaniu informacji o przebiegu procesu uczenia się. Dzięki niemu nauczyciel może modyfikować dalsze nauczanie i dawać uczniom informację zwrotną pomagającą im w nauce.
3. Główne zasady oceniania kształtującego:
 - 1) określenie celu poszczególnych prac i zadań oraz formułowanie ich w języku zrozumiałym dla ucznia;
 - 2) ustalenie jasnych kryteriów oceniania, czyli tego, co będzie brane pod uwagę przy ocenie pracy ucznia- co będzie dowodem na to, że cele zostały osiągnięte. Kryteria pomagają uczniom przygotować się oraz wykonać pracę tak, aby postawiony przez nauczyciela cel został zrealizowany. Nauczyciel konsekwentnie ocenia tylko to, co wcześniej zapowiedział;
 - 3) stosowanie efektywnej informacji zwrotnej- nauczyciel zamiast stawiać ocenę sumującą przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy. Dobra informacja zwrotna zawsze powinna zawierać cztery elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - c) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę,
 - d) wskazówki, w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej;
 - 4) budowanie atmosfery uczenia się, współpracując z uczniami i rodzicami– wprowadzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się przejawia się większym poczuciem własnej wartości uczniów, zaangażowaniem w proces uczenia się, samodzielnością, umiejętnością współpracy oraz świadomym i odpowiedzialnym uczeniem się. Rodzice są partnerami i pomocnikami nauczyciela w nauczaniu swoich dzieci;

- 5) formułowanie odpowiednich pytań kluczowych– zadawanie przez nauczycieli kluczowych pytań skłania uczniów do myślenia oraz ukazują uczniom szerszy kontekst omawianego zagadnienia, zachęcają do poszukiwania odpowiedzi i silniej angażują w naukę;
- 6) wprowadzenie procesu samooceny- jeżeli uczeń sam potrafi ocenić, ile się nauczył i co jeszcze musi zrobić, aby osiągnąć wyznaczony cel, to pomaga mu to w procesie uczenia się i czyni z niego aktywnego i odpowiedzialnego uczestnika tego procesu.

§ 19.

Frekwencja.

Podstawą do określenia frekwencji stanowi kontrola logowań do systemu ucznia. Obecność również określić można na podstawie przeprowadzonej wideokonferencji, za wyjątkiem kiedy uczeń bądź rodzic wcześniej zgłosił brak możliwości technicznych do przystąpienia lub pedagog i psycholog poinformują nauczycieli o takim braku. W takiej sytuacji należy zaznaczyć nieobecność usprawiedliwioną.

§ 20.

Ocenianie.

1. Na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają na podstawie ocen bieżących śródroczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także jego rodzice mogą złożyć wniosek z uzasadnieniem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o ocenach przewidywanych.
3. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;
 - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;
 - 3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;
 - 4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.
4. Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.
5. Po pozytywnej decyzji nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przygotowuje zestaw zadań, ćwiczeń i pytań zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą ubiega się uczeń i przeprowadza kontrolę wiedzy i umiejętności ucznia w sposób określony w zasadach kształcenia na odległość. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny, o którą się ubiegał, przewidywana ocena pozostaje bez zmian.

§ 21.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalenia oceny zostały naruszone.

§ 22.

W celu spełnienia wymagań MEN w sprawie nadzoru nad kształceniem na odległość nauczyciel realizujący zajęcia przez pocztę elektroniczną lub inny sposób będzie przysyłał informację o przekazanych materiałach uczniom do dyspozycji szkoły.

§ 23.

1. Zasady oceniania bieżącego oraz skalę ocen określają Wewnętrzne Zasady Oceniania uregulowane w Statucie Szkoły.
2. Wymagania na poszczególne oceny określają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.

§ 24.

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Dyrektor kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na **łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia**.
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
3. Podczas nauki z wykorzystaniem komputera należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:
 - 1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością oraz regulowanym odchyleniem oparcia, aby dostosować je do wzrostu użytkownika;
 - 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrost i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległości twarzy od monitora: około 40- 70 cm;

- 3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
- 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
- 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
- 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach,
- 7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
- 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

§ 25.

Postanowienia końcowe

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Osiecinach zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej oraz wiadomość na adres e- mail.

Załącznik nr 1 do Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej w Osiecinach

Karta monitorowania realizacji zadań związanych z prowadzeniem nauczania zdalnego

Nazwisko i imię nauczyciela	Data	Klasa	Realizowany przedmiot i temat	Kanały komunikacji z uczniem lub/i rodzicem(platformy, komunikatory, grupy społecznościowe, itp.)	Sposoby realizacji zadań	Częstotliwość zadań/spotkań	Sposoby kontroli	Uwagi

Załącznik nr 2 do Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej w Osiecinach

CHECKLISTA

do nadzoru pedagogicznego dyrektora nad zdalną pracą nauczyciela

Czynność kontrolowana	tak	nie	Uwagi
czy nauczyciele realizują zalecenia dyrektora dotyczących kształcenia na odległość			
czy nauczyciele wpisują tematy zajęć			
czy tematy są wpisywane prawidłowo			
czy uczniowie są oceniani			
czy ocenianie jest zróżnicowane i systematyczne			
czy ocenianie odbywa się na zasadach ustalonych na czas epidemii			
czy sprawdzana jest obecność uczniów na zajęciach			
czy obecność sprawdzana jest na zasadach ustalonych w czasie kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19			
czy wychowawcy oddziałów wykonują swoje zadania np. w kwestii usprawiedliwiania nieobecności, dyscyplinowania uczniów nie wykonujących poleceń nauczycieli			
czy terminowo wystawiają oceny przewidywane i oceny roczne			

czy oceny zachowania wystawiają na zasadach ustalonych w czasie kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19			
czy nauczyciele wykonują inne polecenia służbowe dyrektora szkoły			
czy nauczyciele wyznaczyli terminy konsultacji			
czy nauczyciele są dostępni w wyznaczonych terminach konsultacji			