

Procedury zdalnego nauczania

PROCEDURY ZDALNEGO NAUCZANIA

W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Dorohusku

PODSTAWA PRAWNA

- 1. Rozporządzenie MEN z 12.08.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,*
- 2. Rozporządzenie MEN 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 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.)*
- 3. Wytyczne z dnia 5.08.2020 r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r., wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.)*
- 4. Zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2.*
- 5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
2. Na lekcjach obowiązuje posiadanie kamer i mikrofonów.
3. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. Współpraca i wymiana informacji dyrektora Szkoły z nauczycielami, uczniami i rodzicami odbywa się za pomocą:
 - a) poczty elektronicznej (kontakt e- mail),
 - b) dziennika elektronicznego
 - c) platformy Teams

d) telefonu komórkowego (sms, mms, komunikatory).

5. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

6. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel.

7. Nauczyciel na początku lekcji sprawdza obecność uczniów przy włączonych kamerach i mikrofonach poprzez odczytanie listy obecności. Podczas odpowiedzi uczeń powinien mieć włączoną kamerkę. Jeśli uczeń ma problemy techniczne lub nie posiada kamerki, to rodzic powinien powiadomić o tym fakcie nauczyciela.

8. Nauczyciel ma prawo sprawdzić podczas lekcji obecność uczniów, którzy nie wykazują aktywności. W przypadku, kiedy uczeń jest nieaktywny (nie odpowiada, nie pisze na czacie), traktowany jest jako nieobecny.

9. W przypadku, kiedy uczeń nie może z różnych powodów uczestniczyć w lekcji, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a ten usprawiedliwia w dzienniku nieobecność ucznia na lekcji.

10. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji nauczyciel jest zobowiązany skontaktować się z rodzicem lub poinformować o tym wychowawcę w celu wyjaśnienia sprawy.

11. Niedozwolone jest opuszczanie bez usprawiedliwienia lekcji przez ucznia – taka postawa jest traktowana jak wagary.

12. Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów za pośrednictwem: e-maila, platformy Teams, dziennika elektronicznego lub innej, na której odbywają się zajęcia.

13. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

a) obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia na platformie, na której odbywają się zajęcia.

b) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela.

c) podejmowanie dodatkowych aktywności.

d) terminowe wykonywanie zadań.

e) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

14. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich między innymi:

- zadania praktyczne wykonane przez ucznia,

- sprawdziany,

- testy,
- odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych,
- videoodpowiedź,
- odpowiedzi pisemne,
- przygotowanie referatu,
- przygotowanie prezentacji,
- obserwacja pracy ucznia,
- aktywność na lekcji,

15. W przypadku zastrzeżeń do pracy ucznia na zajęciach nauczyciel kontaktuje się z uczniem za pomocą dostępnych środków komunikacji elektronicznej (e-mail, telefon) oraz z rodzicem przekazując informacje i spostrzeżenia dotyczące pracy ucznia/wychowanka.

16. Nauczyciele na bieżąco oceniają pracę uczniów zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

17. Ocenę na bieżąco są wpisywane do dziennika.

OBOWIĄZKI DYREKTORA

1. Organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników obsługi i administracji w okresie zdalnego nauczania. Może zmieniać lub modyfikować przydziały godzin nauczycieli/wychowawców, harmonogramy pracy, tygodniowe plany zajęć lekcyjnych zgodnie z przepisami prawa i zmieniającymi się potrzebami placówki podczas nauczania zdalnego.

2. Przekazuje rodzicom informacje nt. funkcjonowania Szkoły i realizacji zadań statutowych w okresie zdalnego nauczania poprzez e-dziennik.

3. Koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli, realizację podstawy programowej oraz realizację zadań statutowych, a także realizację zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych, zadań pedagoga, psychologa, biblioteki. Koordynuje współpracę nauczycieli

z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

4. Komunikuje się z rodzicami i uczniami poprzez stronę internetową Szkoły, dziennik elektroniczny, e-mail lub telefonicznie.

OBOWIAZKI PRACOWNIKÓW

1. *Obowiązki nauczyciela:*

- 1) dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) pracuje, realizując zajęcia lekcyjne, rewalidacyjne, w czasie rzeczywistym według tygodniowego rozkładu zajęć, wynikającego z przydziałów nauczycieli zgodnie z arkuszem organizacyjnym;
- 3) jednostka każdego zajęcia, trwa od 30 do 45 minut;
- 4) komunikuje się z uczniami/rodzicami przez platformę Teams ,dziennik elektroniczny telefonicznie lub przez maila;
- 5) na bieżąco monitoruje postępy uczniów oraz ocenia i weryfikuje wiedzę, a także umiejętności uczniów;
- 6) ewidencjonuje obecność ucznia na zajęciach;

2. *Obowiązki pedagoga i psychologa:*

- 1) służy pomocą uczniom, udziela porad i konsultacji w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów/wychowanków i rodziców on-line.
- 2) współpracuje z rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów udzielając im wsparcia, porad i konsultacji;
- 3) komunikuje się z uczniami i rodzicami za pośrednictwem platformy Teams, dziennika elektronicznego, e-mail, telefonicznie;

OBOWIAZKI UCZNIA

Uczniowie:

- 1)realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły
- 2) systematycznie i rzetelnie uczestniczą w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod, form i narzędzi kształcenia na odległość zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i harmonogramami innych zajęć;
- 3) przed każdymi zajęciami wyłączają wszystko, co mają na komputerze, tablecie lub komórce.
- 4) zasiadają do lekcji punktualnie przed włączonym urządzeniem i logują do aplikacji – komunikatora;

5) przygotowują się do lekcji: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały.

6) uczestniczą w sprawdzianach i podejmują inne formy aktywności zaproponowane przez nauczyciela służące monitorowaniu ich wiedzy i umiejętności z zakresu realizowanej podstawy programowej;

7) systematycznie odbierają wiadomości, komunikują się z nauczycielami poprzez platformę Teams, dziennik elektroniczny, e-mail lub telefonicznie;

8) w trakcie zajęć mogą pisać na czacie tylko te informacje, które bezpośrednio dotyczą lekcji.

9) w trakcie zajęć nie korzystają z innych portali (np. nie zamieszczają komentarzy, memów itp.)

10) lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Uwaga! Złamanie tej ważnej zasady wiąże się z konsekwencjami prawnymi;

11) z uwagi na specyficzne warunki zdalnie prowadzonych zajęć, uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela.

12) uczniów obowiązują zasady netykiety.

13) Zajęcia zdalne, w których uczestniczy uczeń podlegają zasadom prowadzenia lekcji w formie stacjonarnej.

OBOWIAZKI RODZICÓW / OPIEKUNÓW PRAWNYCH

1) Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu, adresu email i pozostają w kontakcie z dyrektorem/wychowawcami/nauczycielami;

2) współpracują z dyrektorem i nauczycielami podczas realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i form kształcenia na odległość;

3) mają ograniczony wstęp na teren szkoły; rekomendowany jest kontakt telefoniczny;