



Publiczna Szkoła Podstawowa w Wawelnie

Zasady nauki
z wykorzystaniem metod pracy na odległość
Obowiązują od dnia 1 września 2020 r.

Informacje ogólne

1. Podstawa dokonywania zmian w istniejącym porządku i organizacji pracy placówki wynika z ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, ze zm. w 2020 r. poz. 1378) oraz Rozporządzenia 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 z późn. zmianami).
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Wawelnie zwana dalej szkołą dostosowuje swoją organizację do sytuacji związanej z wprowadzeniem stanu epidemii, zamknięcia placówek oświatowych oraz potrzeby organizacji pracy na odległość.
3. Warianty funkcjonowania szkół i placówek w okresie epidemii w sytuacji wystąpienia zakażenia na danym terenie:
 - Wariant A- tradycyjna forma kształcenia
 - Wariant B- mieszana forma kształcenia (hybrydowa)
 - Wariant C- kształcenie zdalne
4. W sytuacji wystąpienia zakażenia dyrektor szkoły, podejmuje decyzję o zmianie organizacji nauczania za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§1.

Zasady związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Na początku roku szkolnego, **najpóźniej do 15 września** wychowawcy zobowiązani są do przeprowadzenia diagnozy dostępu uczniów do internetu oraz sprzętu komputerowego z kamerą, mikrofonem i słuchawkami.
2. Rodzice, którzy nie dysponują odpowiednim sprzętem mogą, po wcześniejszych ustaleniach z dyrektorem, wypożyczyć komputer ze szkoły.
3. Wypożyczenie sprzętu ze szkoły odbywa się na podstawie umowy użyczenia, którą sporządza się w dwóch egzemplarzach.
4. Zajęcia edukacyjne realizowane są zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji określonym dla każdej klasy.
5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: **pakiet Microsoft Office (Teams), dziennik elektroniczny Vulcan.**
7. Nauczyciele planujący przeprowadzenie lekcji online zamieszczają informację dla uczniów w zakładce „Kalendarz” najpóźniej do godz. 16.00 poprzedniego dnia w aplikacji Teams lub przesyłają wiadomość poprzez e-dziennik.
8. W przypadku odwołania lekcji online nauczyciel informuje uczniów poprzez wycofanie z „Kalendarza” stosownego zapisu lub przez e-dziennik, najpóźniej do godz. 16.00 dnia poprzedzającego lekcję. W wyjątkowej sytuacji może zawiadomić w terminie późniejszym, ale zobowiązany jest do skutecznego poinformowania uczniów o zmianie.
9. Uczniowie mogą również korzystać z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
10. W celu wymiany informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem można korzystać również ze środków komunikacji elektronicznej (e-mail).
11. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego. Przyjmuje się, że lekcja prowadzona z wykorzystaniem aplikacji Teams trwa od 30-45 minut.
12. Wychowawcy zobowiązani są do przeprowadzenia lekcji wychowawczych na temat zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas uczestnictwa w lekcjach zdalnych.
13. **Wychowawcy świetlicy** wspierają nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, organizując spotkania z wykorzystaniem MS Teams, przygotowując propozycje zabaw i zajęć. Wspierają również rodziców w organizacji czasu wolnego dzieci, umieszczając na stronie internetowej szkoły lub przesyłając za pomocą e-dziennika propozycje zabaw, quizów, relaksacji w przerwach w nauce, itp.
14. **Nauczyciele bibliotekarze** prowadzą doradztwo dla nauczycieli w zakresie dostępu do e-lektur lub innych źródeł wiedzy, umieszczają na stronie internetowej szkoły porady dla uczniów/rodziców w zakresie czytelnictwa, propozycje zabaw czytelniczych, współpracują z nauczycielami języka polskiego i edukacji wczesnoszkolnej.
15. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie korzystają z otrzymanych indywidualnych loginów i haseł dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
16. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
17. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco w e-dzienniku dokumentacji działań edukacyjnych - zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
18. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
19. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
20. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym (na początku oraz na zakończenie zajęć). Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
21. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
22. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
23. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.

Nauczyciel we współpracy z uczniem i rodzicami organizuje sposób przekazywania materiałów dydaktycznych. Przyjmuje się, że uczeń raz w tygodniu dostarcza do szkoły wykonane zadania.

24. Rodzice są zobowiązani monitorować pracę uczniów, kontaktować się na bieżąco z nauczycielami i wychowawcami w celu współdziałania w zakresie zdalnego nauczania.
25. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są zgłaszać do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§2.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

W trakcie pracy zdalnej:

1. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący nie podejmie innej decyzji;
2. **Nauczyciel wspomagający** uczestniczy w lekcjach online, wspiera na nich ucznia ze SPE, w razie potrzeby przesyła mu notatki / pomoce do zajęć. Swoją pracę dokumentuje w dzienniku, potwierdzając swoją obecność na lekcjach zgodnie z planem pracy.
3. Nauczyciel wspomagający współpracuje z wychowawcą klasy, koordynuje działania nauczycieli w zakresie nauki zdalnej uczniów niepełnosprawnych w swojej klasie w zakresie IPET, wspiera uczniów i rodziców, przygotowuje bazę dodatkowych kart pracy do wykorzystania przez rodziców w zakresie wspomagania zaburzonych funkcji.
4. Zajęcia rewalidacyjne są prowadzone w porozumieniu z rodzicami ucznia;
5. Zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia realizowane są zgodnie z ustalonym planem;
6. Za koordynowanie współpracy pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiedzialni są wychowawcy klas;
7. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy profilaktyczno-wychowawczej;
9. Psycholog/ pedagog/ logopeda/ terapeuta/ 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 do kształcenia specjalnego, z opiniami, prowadzą doradztwo dla rodziców w formach zdalnych. Zamieszczają na szkolnej stronie internetowej porady w zakresie higieny psychicznej, uczenia się, pomocy rodzinie, wspierania uczniów itp.