

Organizacja nauczania zdalnego dla klas 1-8
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Borownie
w okresie od 26.11.2020r. do odwołania

§ 1 Działania wstępne

1. Dokonanie diagnozy w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu.
2. Wypożyczenie uczniom i nauczycielom laptopów- w miarę zapotrzebowania i możliwości szkoły..
3. Założenie konta dla wszystkich nauczycieli i uczniów zespołu na platformie do zdalnej edukacji Microsoft Teams.
4. Przeprowadzenie szkoleń z obsługi platformy edukacyjnej.

§ 2 Szczegółowe rozwiązania

1. Zawiadomienie uczniów, rodziców, nauczycieli o wybranych rozwiązaniach.
2. Ustalenie metody pracy zdalnej – metoda synchroniczna – nauczyciel i uczeń pracują w jednym czasie.
3. Ustalenie zakresu treści nauczania z uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia
 - różnicowania zajęć w każdym dniu
 - możliwości psychofizycznych uczniów
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - zajęć określonych w ramowych planach nauczania

Skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć.

Zajęcia odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem lekcji z uwzględnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:

Lekcja trwa 45 minut – z czego 30 minut to połączenie internetowe, 15 minut to praca samodzielna uczniów.

W przypadku lekcji: wychowania fizycznego, religii, techniki, muzyki, plastyki, wdż, edb, godziny z wychowawcą połączenie jest krótsze – nauczyciel przekazuje podstawowe wiadomości i instrukcje a 35-40 minut to praca samodzielna uczniów (bez korzystania z komputera)

4. Ustalenie zasad oceniania i kontaktu z uczniami:
 - monitorowanie postępów uczniów- dziennik elektroniczny Mobidziennik
 - sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów- określenie i podanie sposobów sprawdzania wiedzy:

- odpowiedzi ustne, pisemne, sprawdziany, wypracowania, testy, załączone prace (zgodnie z zapisami w Statucie)
 - podawanie kryteriów ocen i wymagań do każdego zadania.
- informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce- dziennik elektroniczny Mobidziennik
- monitorowanie obecności uczniów
- na każdej lekcji nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić obecność
 - w dzienniku elektronicznym zaznacza każdorazowo czy uczeń uczestniczył w zajęciach
 - jeżeli uczeń nie uczestniczył w zajęciach (nie połączył się z różnych przyczyn) wpisana ma nieobecność, która za pośrednictwem idziennika może być usprawiedliwiona przez rodzica u wychowawcy (w terminie zgodnym z zapisami Statutu).
- zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji:
- nauczyciele bezpośrednio za pomocą dziennika elektronicznego Mobidziennik zaznajamiają rodziców i uczniów z godzinami konsultacji
 - Pedagog w razie potrzeby
 - Psycholog w razie potrzeby
5. Wybór materiałów nauczania-pozostaje bez zmian, nie wprowadzono modyfikacji zestawu programów.

§ 3 Działania dyrektora, wychowawców, nauczycieli

1. Zapewnienie nauczycielom możliwości prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły.
2. Wypracowanie skutecznych sposobów zarządzania i współpracy z Radą Pedagogiczną
 - systematyczne wpisy do dziennika
 - zdalne spotkanie
 - obserwacja zajęć zdalnej prowadzonych (zgodnie z Planem Nadzoru Pedagogicznego)
3. Zaplanowanie zebrań z rodzicami on-line.
4. Współpraca nauczyciela prowadzącego zajęcia z nauczycielem współorganizującym kształcenie specjalne dla uczniów z orzeczeniami. Ustalenie wspólnej strategii wsparcia ucznia.
5. Pozostanie w stałym kontakcie z uczniami i rodzicami.
6. Realizacja przy wsparciu specjalistów programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Zapewnienie kontaktu on-line dla rodziców i uczniów.
8. Opracowanie i zapoznanie uczniów i rodziców z funkcjonowaniem biblioteki

§ 4 Realizacja obowiązku szkolnego przez ucznia

1. W okresie kształcenia na odległość/nauczania zdalnego, Uczeń ma obowiązek realizowania obowiązku szkolnego.

2. Uczeń realizuje obowiązek szkolny poprzez systematyczny udział w kształceniu synchronicznym.
3. W czasie kształcenia na odległość/nauczania zdalnego, Ucznia obowiązuje tygodniowy rozkład zajęć.
4. Podczas realizowania programu nauczania z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na odległość/nauczania zdalnego, Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczestnictwa we wszystkich zajęciach, systematycznej pracy, współpracy z nauczycielami oraz terminowego wywiązywania się z zadanej pracy.
5. W czasie trwania nauki zdalnej monitorowana jest obecność uczniów.
6. Skutkiem braku uczestnictwa Ucznia w kształceniu na odległość /nauczaniu zdalnym, bądź niezaliczenia pracy zdalnej, jest brak możliwości ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych, co może mieć decydujący wpływ na oceny z poszczególnych przedmiotów oraz promocję do klasy programowo wyższej, do braku promocji włącznie.
7. W szkole nadal obowiązują regulacje zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej im. E. Reszke w Borownie, m.in. zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

§ 5 Organizacja kształcenia specjalnego

1. Ustalenie w porozumieniu z rodzicami i uczniami optymalnych sposobów komunikowania się.
2. Codzienne łączenie się nauczyciela współorganizującego proces kształcenia z uczniem w celu mobilizacji ucznia do pracy, doceniania zaangażowania oraz wsparcie w razie napotkanych trudności.
3. Zapewnienie konsultacji ze specjalistami – zgodnie z harmonogramem.

§ 6 Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z planem
2. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, zorganizuje nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole)

§ 7 Zapewnienie pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. Umożliwienie kontaktu ze specjalistami zgodnie z harmonogramem zajęć.
2. Prowadzenie zajęć indywidualnych z wykorzystaniem Teams Office.
3. Porady i konsultacje z psychologiem i pedagogiem zgodnie z harmonogramem.

§ 8 Organizacja pracy stacjonarnej

1. Oddziały Przedszkolne działają bez zmian na dotychczasowych zasadach.
2. Klasy 1,2,3 działają bez zmian na dotychczasowych zasadach.
3. Świetlica funkcjonuje bez zmian.

§ 9 Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Wypożyczanie pozycji po wcześniejszym złożeniu zapotrzebowania przez dziennik elektroniczny.
2. Książki wypożyczone będą znajdowały się w specjalnie wyznaczonym do tego miejscu.
3. Biblioteka poleca do korzystania ze zbiorów online:

<https://biblioteka.pl/artukul/Aktualizacja-Darmowe-ksiazki-w-internecie/9587>

<https://lektury.gov.pl/> – portal internetowy zawierający większość szkolnych lektur,

<https://wolnelektury.pl/> – biblioteka czynna 24 godziny na dobę, której zasoby są dostępne całkowicie za darmo,

<https://calapolskaczytadzieciom.pl/> – strona promuje wartościową literaturę dla dzieci i młodzieży

[Portal lektury.gov.pl](https://lektury.gov.pl/) - To portal internetowy zawierający większość szkolnych lektur dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych. Użytkownicy mogą pobierać książki zarówno na swój komputer, jak również czytnik ebook czy też komórkę. Wszystkie pozycje są dostępne bezpłatnie, bez konieczności zakładania konta oraz logowania. Pomysły i ciekawe materiały edukacyjne w formie zabawy znajdziecie na stronie:

§ 10 Ochrona danych osobowych

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
2. Nauczyciele korzystając z aplikacji czy strony internetowych używanych podczas nauczania zdalnego, wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kierują się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
3. Należy zabezpieczać dostęp do aplikacji, programów, komunikatorów bezpiecznym hasłem, dostosować złożoność haseł odpowiednio do zagrożeń.
4. Należy korzystać ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych, dyski twarde w komputerach przenośnych.
5. Przy pracy zdalnej należy korzystać z szyfrowanego połączenia VPN.
6. Nie należy przysyłać list z danymi uczniów.

7. Do kontaktu z nauczycielami przeznaczony jest komunikator na iDzienniku oraz służbowe konta e-mailowe nauczycieli.
8. Materiały, wiadomości, transmisje audio czy video, lekcje na żywo wysyłane i prowadzone przez nauczycieli nie mogą być wykorzystywane w celach innych niż edukacyjne, nagrywane, udostępniane lub upowszechniane bez zgody nauczyciela.

§ 11 Zapisy końcowe

1. Wszystkie problemy związane z brakiem możliwości udziału w zajęciach zgłoszone przez rodzica bądź ucznia do wychowawcy będą rozwiązywane poprzez:
 - wypożyczenia laptopa
 - umożliwienie zdalnej nauki na terenie szkoły
2. Podstawowym źródłem informacji i komunikacji jest dziennik elektroniczny Mobidziennik
3. Dokumentowanie zadań szkoły odbywa się w formie elektronicznej.