

**ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W PYZDRACH**

I. ZASADY OGÓLNE

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy. Wprowadza się je w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Ocenie podlega wiedza i umiejętności, którymi wykazują się uczniowie w ramach zdalnego nauczania.
3. Uczniowie i rodzice o ocenach będą informowani poprzez dziennik elektroniczny. Uczeń otrzyma też informację zwrotną na platformie MS Teams lub w wypadku młodszych uczniów- za pomocą ustalonych w porozumieniu z rodzicami przez nauczyciela innych komunikatorów .
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość – zdalnego nauczania lub innego sposobu kształcenia realizują je w szczególności z wykorzystaniem:
 - a. aplikacji Microsoft Teams i innych wchodzących w skład Office 365
 - b. zintegrowanej Platformy Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>
 - c. platform wydawnictw, których podręczniki ujęte są w Szkolnym Zestawie Podręczników;
 - d. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - e. materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu na innych platformach;
 - f. innych komunikatorów dopuszczonych do użytku indywidualnie przez poszczególnych nauczycieli przedmiotu po uzgodnieniu z rodzicami i uczniami.
5. Zajęcia organizowane na rzecz ucznia objętego nauczaniem indywidualnym, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, rozwijającymi zainteresowania i kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innymi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a. odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji tych zajęć;
 - b. do organizacji i prowadzenia ww. zajęć są zobowiązani nauczyciele, którym ten obowiązek został powierzony przed dniem czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach;

- c. nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia, organizują te zajęcia we współpracy z pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami ucznia, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
- d. koordynatorem pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów jest wychowawca klasy na podstawie bieżącego monitoringu potrzeb uczniów swojej klasy;
- e. indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym (konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli) odbywają się w godzinach pracy pedagoga szkolnego podanych na stronie internetowej szkoły wiadomości w e-dzienniku lub kontakt telefoniczny (nr tel. 694089507);
- f. zajęcia logopedyczne prowadzone są na platformie MS Teams w formie online lub w notesie zajęć, zależnie od potrzeb wspomaganego dziecka i zgodnie z ustaleniami podjętymi we współpracy logopedy z rodzicami ucznia.

6. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania powinny być prowadzone zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów oraz zasadami bezpieczeństwa pracy przy komputerze:

- a) Zajęcia z wszystkich przedmiotów prowadzone są na żywo wg planu lekcji zamieszczonego w dzienniku elektronicznym
- b) Ustala się czas trwania zajęć prowadzonych na żywo za pomocą platformy MS Office na 30 minut.
- c) Czas trwania lekcji i przerw w czasie nauczania zdalnego:
 - 1 lekcja - 8.00-8.30
 - 2 lekcja - 8.45-9.15
 - 3 lekcja - 9.30-10.00
 - 4 lekcja - 10.15-10.45
 - 5 lekcja - 11.05-11.35
 - 6 lekcja - 11.50-12.20
 - 7 lekcja - 12.35-13.05
 - 8 lekcja - 13.20-13.50
- d) Nauczyciel danego przedmiotu planuje spotkania na żywo za pomocą kalendarza w aplikacji MS Teams w dniu poprzedzającym zajęcia do godziny 20.00, a krótką notatkę w notesie zajęć zamieszcza po lekcji na żywo w dniu, w którym odbyły się zajęcia. Notatka zawiera datę, temat lekcji i zwięźle wypunktowane aktywności, które ma podjąć uczeń.

9. Konsultacje rodziców z nauczycielami ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu e-dziennika lub innej przyjętej formy komunikacji.

10. Rodzic/opiekun prawny odpowiedzialny jest za zapewnienie urządzeń potrzebnych do nauki zdalnej, uczeń może uzyskać pomoc ze strony szkoły w tym zakresie w porozumieniu z wychowawcą/pedagogiem szkolnym oraz dyrekcją.

II. ZASADY DOTYCZĄCE OBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

1. Do udziału w zajęciach zdalnego nauczania w formie online w czasie rzeczywistym zobowiązani są wszyscy uczniowie.
2. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na zajęciach prowadzonych na żywo i odnotować ją w dzienniku elektronicznym.
3. Frekwencję odnotowuje się wg następującej zasady:
 - a) uczniom uczestniczącym w zdalnych zajęciach prowadzonych na żywo wpisujemy „obecny”, a pozostałym „nieobecny”;
 - b) uczniom, którzy nie uczestniczyli w zajęciach prowadzonych na żywo rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Nieobecność uczniów na zajęciach może być usprawiedliwiona nie tylko z powodu niezdolności do nauki – choroby, spraw rodzinnych, ale także potwierdzonych problemów technicznych, braku możliwości łączenia zdalnego.
5. Uczeń ma obowiązek zgłosić nauczycielowi za pomocą czatu problemy z mikrofonem. W trakcie lekcji online uczeń uważnie słucha, co mówi nauczyciel i wykonuje jego polecenia.
6. Uczeń, który dołączył do spotkania, ale trzykrotnie poproszony o zabranie głosu nie odzywa się lub nie odpisuje na czacie uznawany jest za nieobecnego.
7. Za bezpieczeństwo ucznia realizującego zajęcia w formie zdalnej – online, odpowiedzialność ponosi sam uczeń odpowiednio do własnego wieku i obowiązujących go norm prawnych, rodzic/opiekun prawny ucznia. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność w szczególności za proces komunikacji oraz przekazywane treści.
8. Frekwencja poniżej 50% obecności na zajęciach w uzasadnionych przypadkach (np. problemów technicznych lub rodzinnych) nie musi skutkować nieklasyfikowaniem ucznia. Przypadki takie będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, pedagoga i Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pyzdrach.

III. ZASADY DOTYCZĄCE OCENIANIA

1. Nauczyciel informuje klasę/grupę o formie sprawdzenia wiedzy z danego zakresu treści podstawy programowej. Zapowiedziane sprawdziany wpisuje do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Nauczyciel ustala sposób zaliczenia, sprawdzenia wiedzy mając na uwadze możliwości techniczne dostępne w danej klasie/grupie i dostosowuje je do tych możliwości.
3. Oceny wpisuje się na bieżąco do dziennika elektronicznego.

IV. ZASADY DOTYCZĄCE WYKORZYSTANIA LEGALNEGO OPROGRAMOWANIA, ZABEZPIECZENIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO I PRZETWARZANIA DANYCH

1. Nauczyciel, uczeń, rodzic korzystając z powierzonego przez szkołę lub z własnego sprzętu komputerowego zobowiązany jest zadbać, aby sprzęt komputerowy był odpowiednio zabezpieczony.
2. Korzystając z powierzonego lub własnego urządzenia należy zadbać o podstawowe wymogi bezpieczeństwa, tj. aktualny system operacyjny, programy antywirusowe oraz instalowanie i pobieranie oprogramowania licencjonowanego lub bezpłatnego, tylko z wiarygodnych źródeł.
3. Sprzęt powinien być zabezpieczony przed dostępem innych osób.

V. PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA WYKLUCZENIU UCZNIÓW Z ZAJĘĆ ZDALNEGO NAUCZANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W PYZDRACH

1. Wychowawca dokonuje analizy możliwości organizacyjnych i merytorycznych oraz sprawdzenia kontaktów z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Wychowawca monitoruje na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktuje się z rodzicami i uczniami w celu ustalenia przyczyny absencji.
3. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są jak najszybciej poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o trudnościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach, aby można było ustalić sposób pomocy oraz wsparcia dla dziecka, np. inny sposób przekazywania materiału i sprawdzania wiedzy.

VI. ZASADY HIGIENY PRACY ORAZ ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SIECI

1. Przejście na tryb pracy zdalnej nie zwalnia pracownika od zachowania wszystkich niezbędnych procedur, które chronią dane uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i pracowników szkoły – RODO.
2. Należy pamiętać o konieczności korzystania z legalnego oprogramowania i zasadach dotyczących prawa autorskiego.
3. W czasie pracy online należy przestrzegać zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, jak i internetowego savoir vivre, czyli kulturalnego zachowania użytkownika w mediach publicznych.
4. Wszyscy uczniowie pracują wyłącznie w zespołach utworzonych przez nauczyciela.
5. Nauczyciel otwiera spotkanie. Uczeń dołącza wyłącznie do spotkania otwartego przez nauczyciela.
6. Przed lekcją uczeń przygotowuje do zajęć podręcznik, zeszyt, i inne materiały oraz przybory.
7. Szkoła nie wyraża zgody na nagrywanie przez ucznia lekcji oraz innych zajęć online, robienie zdjęć, zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i uczniów.