

## **Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju w czasie nauczania zdalnego.**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W Szkole Podstawowej nr 5 im. Księdza Jana Twardowskiego w Biłgoraju wprowadza się formę nauczania zdalnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
3. Nauczanie zdalne odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny prac ucznia wykonywanych w domu.
4. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
5. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w oddziałach przedszkolnych i klasach I-VIII.
6. 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 w zakresie 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.
7. Tygodniowy zakres treści nauczania znajduje się w arkuszu google.
8. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) dziennik elektroniczny Librus;
  - 2) platformę Microsoft 365;
  - 3) ZOOM;
  - 4) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 5) pocztę elektroniczną;
  - 6) zajęcia on-line ( z wykorzystaniem aplikacji ZOOM oraz platformy Microsoft Teams);
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
  - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.

9. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz analiz raportów z platform edukacyjnych, na których pracują uczniowie.
10. 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.

## **§ 2**

### **Zadania Dyrektora**

1. Przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego Librus.
2. Koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych procedurach.
3. Nadzorowanie obciążenia uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Tworzenie i udostępnianie harmonogramu konsultacji dla uczniów i rodziców.
5. Modyfikowanie w razie potrzeby szkolnego zestawu programów.
6. Wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z nauczania zdalnego.

## **§ 3**

### **Zadania nauczycieli i wychowawców klas I-VIII**

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów w zakresie dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
2. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
3. Analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej.
4. Przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych lub w dzień poprzedzający zajęcia w miarę możliwości technicznych.
5. Dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania.
7. Nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela wysyłane przez dziennik elektroniczny lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane.
8. Ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi w systemie stacjonarnym przepisami (Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, Przedmiotowymi Systemami Oceniania).
9. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką.
10. Motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych.
11. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

## **§ 4**

### **Zadania pedagoga/psychologa**

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez Dyrektora szkoły.

## **§ 5**

### **Oddziały przedszkolne**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych motywowane i zachęcane są do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez wzmacnianie pozytywne - motywatory wysyłane przez wychowawców w postaci znaczków i informacji zwrotnych.
2. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest:
  - 1) diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami dziecka;
  - 2) ustalenie innych sposobów pracy z rodzicami dziecka, jeżeli przyjęte formy pracy zdalnej są niemożliwe do realizacji;
  - 3) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z dzieckiem;
  - 4) pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
  - 5) przygotowywanie materiałów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem higienicznych warunków pracy;
  - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

## **§ 6**

### **Zajęcia pozalekcyjne, rewalidacyjne i specjalistyczne**

1. Wychowawca klasy koordynuje organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele analizują dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
3. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.

4. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
5. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów lub planów nauczania, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
7. Konsultacje mogą odbywać się przez dziennik elektroniczny, MS Teams, pocztę elektroniczną, telefonicznie i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy.
8. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły/placówki.

## **§ 7**

### **Zadania uczniów**

#### **Klasy I-III**

1. Zadaniem uczniów klas I-III jest samodzielnie lub z pomocą rodziców:
  - 1) nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) zorganizowanie nauki własnej w domu;
  - 3) przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 4) odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań;
  - 5) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy oraz dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
  - 6) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
  - 7) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
  - 8) praca na lekcji on-line z włączoną kamerą, jeśli nauczyciel tego wymaga;
  - 9) aktywny udział w lekcjach on-line.

#### **Klasy IV-VIII**

1. Zadaniem uczniów klas IV-VIII jest samodzielne lub z pomocą rodziców:
  - 1) bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
  - 2) organizowanie nauki własnej w domu;
  - 3) uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu;
  - 4) odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac;
  - 5) przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
  - 6) przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
  - 7) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy;
  - 8) pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym przebywa uczeń;
  - 9) dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);

- 10) wykonywanie prac w taki sposób, aby przeplatać zadania z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych, przedmiotami artystycznymi i ćwiczeniami fizycznymi;
- 11) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu, nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł, nieotwieranie wiadomości od nieznanych adresatów, upewnianie się, czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe, zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych, np.: loginów i haseł, uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
- 12) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami;
- 13) praca na lekcji on-line z włączoną kamerą, jeśli nauczyciel tego wymaga;
- 14) aktywny udział w lekcjach on-line;
- 15) utrzymywanie kontaktu z klasą za pośrednictwem, np. dziennika elektronicznego, komunikatorów lub w innej formie.

## **§ 8**

### **Zadania rodziców**

1. Zorganizowanie stanowiska do zdalnego uczenia się, wyposażonego w komputer lub telefon z kamerą i mikrofonem.
2. Docenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki.
3. Zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy.
4. Wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac.
5. Utrzymywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami.
6. Regularne logowanie się do dziennika elektronicznego.
7. Kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace.
8. Sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.
9. Systematyczne usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach on-line.

## **§ 9**

### **Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym, na platformie Microsoft Teams,
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
  - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie dokonywana poprzez ocenianie bieżące:
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym, na platformie Teams,

- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
  - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesyłanych mailem,
  - 5) testy on-line udostępnione na platformie Microsoft Teams.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Statut Szkoły oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania.

## **§ 10**

### **Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
  - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
  - 2) mailowej, poprzez dziennik elektroniczny Librus,
  - 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
  - 4) w czasie wideokonferencji (ZOOM, Microsoft Teams),
  - 5) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem.

## **§ 11**

### **Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach**

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Wyżej wymienione informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.
3. Uczniowie dodatkowo mogą otrzymywać informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

## **§ 12**

### **Dokumentowanie realizacji zadań szkoły**

1. Dokumentowanie spełniania obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
  - 2) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
  - 3) rodzice poprzez dziennik elektroniczny na bieżąco usprawiedliwiają nieobecności dziecka na zajęciach on-line.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:

- 1) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów.

### **§ 13**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
2. Procedura wchodzi w życie 14 września 2020 r.
3. W przypadku przedłużenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 procedura będzie obowiązywać w terminach określonych w ewentualnych kolejnych rozporządzeniach MEN.

Teresa Bogdanowicz-Bordzań

Dyrektor szkoły