

**Procedura nauczania zdalnego  
w Szkole Podstawowej Nr 2  
w Mszanie Dolnej  
obowiązująca od 9 listopada 2020 r.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. W Szkole Podstawowej Nr 2 w Mszanie Dolnej wprowadza się tryb nauczania zdalnego w okresie czasowego ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Dyrektor zawiesza zajęcia grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzi kształcenie na odległość (zdalne). Decyzja dyrektora uzależniona jest od sytuacji epidemicznej na danym terenie lub w szkole.
3. Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymanej pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. ***Zdalny tryb nauczania oznacza zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych i przejście na nauczanie zdalne dla uczniów klas I – VIII.***
5. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem/opiekunem prawnym.
6. Nauczyciele realizują podstawę programową przewidzianą dla danego etapu edukacyjnego (klasy). Podręczniki stanowią pomoc dydaktyczną.
7. **Działania w ramach nauczania zdalnego prowadzone są w oparciu o:**
  - 1) dziennik elektroniczny Vulcan,
  - 2) zajęcia on-line prowadzone na platformie Microsoft Teams,
  - 3) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, zbiory zadań,
  - 4) materiały edukacyjne znajdujące się na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej,
  - 5) pocztę elektroniczną,
  - 6) kontakt telefoniczny z nauczycielem,
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe.
  - 8) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców,
  - 9) wyznaczenie „miejsca” w szkole do odbioru prac uczniów itp.
8. **Monitorowanie aktywności i pracy uczniów** odbywa się na podstawie obecności na zajęciach on-line, wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz analiz raportów z platform edukacyjnych, na których pracują uczniowie.
9. Informacja zwrotna nauczycieli jest sposobem informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

10. Komunikacja z rodzicami odbywa się przede wszystkim przez e-dziennik. Dopuszczalne są także inne formy ustalone z rodzicami, a z uczniami w sposób ustalony przez nauczyciela.

11. Konsultacje uczniów i rodziców, z nauczycielem prowadzącym, odbywają się w każdy powszedni dzień poprzez e-dziennik lub też inny środek komunikacji ustalony przez nauczyciela.

## § 2

### Sposoby organizacji zajęć zdalnych w klasach I-III

1. Nauczyciele klas I – III współpracują z uczniami i rodzicami swoich klas korzystając z dziennika elektronicznego oraz dostępnych aplikacji telefonicznych (SMS, rozmowy telefoniczne, Messenger, WhatsApp).  
Realizują materiał dydaktyczny korzystając z podręczników i ćwiczeń Nowej Ery pt. „Elementarz Odkrywców”, „Wielka Przygoda”, wykorzystują również materiały i strony podane przez MEN.
2. W czasie nauki zdalnej będzie obowiązywał aktualny plan lekcji. W tych godzinach nauczyciel będzie dostępny dla uczniów i rodziców. Udział i wykonywanie zleconych zadań w trakcie nauki zdalnej jest obowiązkowe.
3. Tematy zajęć i zadania będą przesyłane codziennie podczas pierwszej lekcji ( prosimy pamiętać o tym, że realizujemy podstawę programową, a nie wszystkie zadania z podręcznika i ćwiczeń).
4. Nauczyciel będzie wyznaczał zadania, które należy odesłać do oceny ( jedno do trzech zadań tygodniowo, zaznaczony będzie również termin realizacji). Zadania te rodzice przesyłają SMS, mailem lub innymi dostępnymi sposobami uzgodnionymi z wychowawcą/nauczycielem.
5. Spotkania on – line poprzez platformę Microsoft Teams będą organizowane po zalogowaniu się wszystkich uczniów .O terminie takich spotkań będą informowali wychowawcy klas z odpowiednim wyprzedzeniem.
6. **O sytuacjach, które będą utrudniały uczestnictwo ucznia w zajęciach w określonych godzinach oraz w innych ważnych sprawach związanych z organizacją nauczania zdalnego, prosimy informować wychowawców poszczególnych klas.**

## § 3

### Sposoby organizacji zajęć zdalnych w klasach IV-VIII

1. Zajęcia nauczania zdalnego będą prowadzone według obowiązującego planu lekcji zamieszczonego w dzienniku elektronicznym Vulcan.
2. W celu odciążenia uczniów od nadmiernego korzystania z komputera wprowadza się przemienne prowadzenie zajęć zdalnych.

**I, III tydzień**- lekcje: 2, 4, 6, 8 będą prowadzone on-line na platformie Microsoft Teams, lekcje : 1, 3, 5, 7, 9 będą prowadzone z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i innych form wskazanych przez nauczyciela danych zajęć.

Nr lekcji	Godz. rozpoczęcia	Lekcja/czas trwania	Uwagi
1.	8:00	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
2.	8:50	on-line/do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
3.	9:45	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
4.	10:40	on-line/do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
5.	11:40	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
6.	12:40	on-line/do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
7.	13:30	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
8.	14:20	on-line/do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie

**II, IV tydzień**- lekcje: 1, 3, 5, 7, 9 będą prowadzone on-line na platformie Microsoft Teams, lekcje : 2, 4, 6, 8 będą prowadzone z wykorzystaniem dziennika elektronicznego i innych form wskazanych przez nauczyciela danych zajęć.

Nr lekcji	Godz. rozpoczęcia	Lekcja/czas trwania	Uwagi
1.	8:00	on-line /do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
2.	8:50	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
3.	9:45	on-line /do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
4.	10:40	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
5.	11:40	on-line /do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
6.	12:40	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
7.	13:30	on-line /do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
8.	14:20	Vulcan	Nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie
9.	15:10	on-line /do 30 min.	15 min –praca ucznia, nauczyciel udziela pomocy w ustalonej z uczniem formie

3. Informacje dotyczące organizacji danych zajęć będą zamieszczane na bieżąco w kalendarzu Teams oraz w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce „Zadania domowe”.

4. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym poinformowaniu uczniów i rodziców - nauczyciel może prowadzić kolejną lekcję (zajęcia) on-line.

5. Udział uczniów we wszystkich zajęciach prowadzonych zdalnie jest obowiązkowy.

6. Nauczyciel podczas lekcji on-line na platformie MS Teams sprawdza obecność i wpisuje frekwencję w dzienniku elektronicznym Vulcan, a w przypadku zajęć w innej formie (np. przesłanej przez dziennik elektroniczny) wpisuje obecność uczniom „nauczanie zdalne”
7. O sytuacjach, które będą utrudniały uczestnictwo ucznia w zajęciach w określonych godzinach oraz w innych ważnych sprawach związanych z organizacją nauczania zdalnego, prosimy informować wychowawców i nauczycieli danych zajęć.

Uwaga

**W przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności (trudności techniczne, organizacyjne, zdrowotne itp.) lekcja on-line może być zastąpiona lekcją prowadzoną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub w innej formie wskazanej przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.**

## § 4

### Organizacja lekcji on-line

1. Lekcję on-line rozpoczyna nauczyciel a uczniowie do niej dołączają.
2. Podczas zajęć uczeń wyposażony jest w mikrofon oraz w miarę możliwości i za zgodą rodziców w kamerę.
3. Uczeń włącza mikrofon i kamerę na prośbę nauczyciela.
4. Uczeń stosuje się do zasad dotyczących kolejności odpowiedzi oraz zdawania pytań ustalonych przez nauczyciela.
5. Podczas zajęć wszystkie mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty audio w pomieszczeniu powinny być wyciszone.
6. Podczas lekcji on-line obowiązują zasady zachowania zgodne z zapisami w statucie szkoły.
7. Zabronione jest wrzucanie linków, hashtagów itp. na grupę zajęciową bez zgody osoby prowadzącej.
8. Nauczyciel wyraża zgodę na przejmowanie przez uczniów pulpitu jedynie w celach związanych z lekcją.
9. Uczeń, który nie stosuje się do zasad może zostać wyłączony z zajęć, o czym niezwłocznie powiadamiany jest rodzic/opiekun prawny.
10. Stosowanie się do zasad obowiązujących na lekcji on-line uwzględniane jest przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. Uczniowie opuszczają lekcję na sygnał lub za zgodą nauczyciela.
12. W lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie.
13. Pomoc osób trzecich ogranicza się do pomocy technicznej.

14. Zajęcia nie mogą być nagrywane bez zgody wszystkich osób w nich uczestniczących.

15. Uczeń logując się na platformie Microsoft Teams używa tylko i wyłącznie obrazu profilowego ustawionego domyślnie (inicjały ucznia), nie zmienia tego obrazu.

## § 5

### Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów w klasach I – III

1. W okresie zdalnego nauczania nauczyciel ocenia prace ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
2. Nauczyciel wystawia minimum jedną ocenę w tygodniu jednak nie więcej niż trzy z wszystkich edukacji łącznie.

## § 6

### Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów w klasach IV – VIII

1. W klasach IV – VIII ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się na podstawie prac uczniów (przesyłanych przez nich lub ich rodziców, albo uzupełnianych/rozwiązanych na platformach edukacyjnych) zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem zawartym w statucie szkoły, oraz w inny sposób uzgodniony przez nauczyciela z uczniem i rodzicem.
2. Poprawa otrzymanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.

## § 7

### Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciele realizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną poprzez indywidualne dostosowanie metod i form pracy do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów objętych taką pomocą .
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest również poprzez organizację zajęć specjalistycznych - częściowo na terenie szkoły i zdalnie. Termin realizacji tych zajęć zostanie podany uczniom i rodzicom przez nauczycieli prowadzących .
3. Podczas nauczania zdalnego wyznaczony jest stały dyżur telefoniczny pedagoga szkolnego, który udzieli porad i konsultacji oraz wsparcia związanego ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.

## § 8

### Zadania wychowawcy klasy I – VIII

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia.
2. Ustalenie z uczniem lub jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji,
3. Przekazywanie nauczycielom uczącym w danej klasie informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem,
4. Poinformowanie uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę zachowania.
5. **Monitorowanie, koordynowanie i korygowanie (tygodniowej) ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli.**
6. Dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
  - b) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
7. Stały kontakt z uczniami i rodzicami.
8. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów poprzez sprawdzanie ich obecności za zajęciach.
9. **Dostosowanie tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią, wspieranie uczniów, zapobieganie odizolowaniu.**
10. Zapewnienie możliwości konsultacji on-line dla rodziców według potrzeb.

## § 9

### Zadania nauczyciela klas I – VIII

1. Pozyskiwanie informacji od wychowawcy dotyczącej sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej.
2. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności.
3. Opracowywanie tygodniowego zakresu materiału z nauczanego przedmiotu, dobór narzędzi pracy zdalnej oraz zapisywanie w zakładce „Zadania domowe” e-dziennika daty wykonania zadania.
4. Poinformowanie uczniów o:
  - a) możliwym trybie pracy, jego formach i częstotliwości kontaktu,
  - b) zakresie zadań i materiałach,
  - c) kryteriach oceniania,

- d) uzyskanej ocenie wraz z informacją zwrotną,
- 5. Analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej.
- 6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniami.
- 7. Prowadzenie lekcji on-line lub przesyłanie materiałów według planu lekcji, zgodnie z zapisami § 1 pkt 7-10 i § 3 pkt 1-8.
- 8. W przypadku nie wykonywania prac, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy.
- 9. Wystawienie ocen zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
- 10. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką.
- 11. Motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych.
- 12. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

## § 10

### Zadania uczniów klas IV – VIII

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. Pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym uczeń przebywa.
- 8. Dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in. przerwy na odpoczynek).
- 9. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m. in. poprzez:
  - a) zabezpieczenie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu,
  - b) nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł,
  - c) korzystanie z e-maila nie otwierając wiadomości od nieznanych adresatów,
  - d) upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe,
  - e) zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł,
  - f) uważne czytanie pojawiających się komunikatów,
- 10. Przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

## § 11

### Zadania rodzica

Zadania rodziców/opiekunów uczniów:

- 1) zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska zdalnego uczenia się,
- 2) zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy,
- 3) wspieranie dziecka w wykonaniu zadanych prac,
- 4) utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami,
- 5) regularne korzystanie z dziennika elektronicznego,
- 6) kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace,
- 7) sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno- technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym,
- 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka na zajęciach zdalnych,
- 9) odbieranie ze szkoły dla dziecka materiałów do nauki w formie papierowej oraz dostarczanie do szkoły jego prac, gdy ze względów technicznych nie jest możliwe uczestnictwo dziecka w przyjętych formach nauki zdalnej.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Rodzice i uczniowie proszeni są o zgłaszanie do wychowawcy klasy, dyrekcji szkoły każdego problemu związanego z realizacją nauczania zdalnego, który wspólnie postaramy się rozwiązać .
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
3. Procedura wchodzi w życie z dniem wprowadzenia nauczania zdalnego i obowiązuje do momentu jego zakończenia.
4. Procedura stanowi załącznik do Zarządzenia dyrektora nr 5/2020/2021 z dnia 6.11.2020r.

Bogumiła Cieżak  
Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Mszanie Dolnej



