

PROCEDURA ZDALNEGO NAUCZANIA w Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu.

§ 1. Postawa prawna

Podstawę prawną PROCEDURY ZDALNEGO NAUCZANIA w Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu stanowią:

- 1) Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374).
- 2) Ustawa Prawo oświatowe: art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
- 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410; Dz.U. z 2020 r. poz. 492).
- 4) Rozporządzenie 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).

§ 2. Postanowienia ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 18 im. Książąt Raciborskich w Raciborzu 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 tj. dziennik elektroniczny, aplikacja MS Teams, platforma Microsoft 365.
3. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. Tygodniowy zakres treści nauczania znajduje się w rejestrze zajęć zdalnych.
5. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych
 - 3) e- podręczniki (Zintegrowana Platforma Edukacyjna)
 - 3) pocztę elektroniczną
 - 4) zajęcia on-line
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.

6. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
7. Zajęcia odbywają się zgodnie z ustalonym tygodniowym planem lekcji.
8. Czas trwania lekcji on-line wynosi 30 minut przed monitorem, a pozostałe 15 minut jest przeznaczone do indywidualnego kontaktu nauczyciela z uczniami.

§ 3. Zadania dyrektora

1. Przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Ustalenie wraz z nauczycielami tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w klasach I-VIII, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Monitorowanie rejestru zajęć zdalnych zawierającego treści z podstawy programowej, opracowanego przez nauczycieli.
4. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej oraz wyposażenia w sprzęt elektroniczny (tablet, laptop, kamera, głośniki, mikrofon).
5. Zapewnienie sprzętu elektronicznego w przypadku zdiagnozowania problemów i wypożyczenie go uczniom i nauczycielom.
6. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom pozostającym bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
7. W przypadku wystąpienia nadzoru epidemicznego zapewnienie uczniom nauki i opieki w szkole (np. w formie świetlicy).

8. Zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.

§ 4. Zadania nauczycieli

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
2. Analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej.
3. Opracowanie tygodniowego rejestru zajęć zdalnych zawierającego treści z podstawy programowej i przedstawienie go do akceptacji dyrektorowi.
4. Przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich uczniom i rodzicom w aplikacji MS Teams.
5. Przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach pracy szkoły oraz wyznaczanie terminu wykonania i odesłania zaleconych prac domowych.
6. Dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami.
7. Ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania.
8. Nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub aplikację MS Teams nie są odbierane i prace nie są odsyłane.
9. Wystawienie oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, jeżeli praca nadal nie zostanie wykonana, a rodzic nie usprawiedliwił jej niewykonania.
10. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką.
11. Pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.
12. W ramach zespołów klasowych monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów.
13. Motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych.
14. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

§ 5. Ocenianie w klasach I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wybranych prac nadesłanych przez rodziców oraz aktywności dzieci na platformie MS Teams odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w Statucie szkoły.
2. Oceny uzyskane w czasie stosowania niniejszej procedury są opatrzone rozszerzeniem "zdalna/e" umieszczonym w kategorii ocen.
3. Poprawa otrzymywanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez aplikację MS Teams.
4. Przestrzeganie przez ucznia zapisów statutu w zakresie zachowania w czasie nauczania zdalnego ma wpływ na śródroczną i końcową ocenę opisową.

§ 6. Ocenianie w klasach IV-VIII

1. W klasach IV-VIII ocenianie na platformie MS Teams odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w Statucie szkoły.
2. Oceny uzyskane w czasie stosowania niniejszej procedury są opatrzone rozszerzeniem "zdalna/e" umieszczonym w kategorii ocen.
3. Wagi ocen uzyskanych podczas zdalnej nauki są ustalane przez zespoły przedmiotowe i wynikają ze specyfiki przedmiotu. Są one dostępne na stronie internetowej szkoły.
4. Wybrane prace uczniów wykonywane w czasie nauki zdalnej mogą zostać zweryfikowane i podlegać ocenie po powrocie do nauczania stacjonarnego.
5. Przestrzeganie przez ucznia zapisów statutu w zakresie zachowania w czasie nauczania zdalnego ma wpływ na śródroczną i końcową ocenę z zachowania.

§ 7. Zadania rodziców

1. Systematyczne utrzymywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami, odczytywanie informacji wysyłanych na e-dziennik.
2. Zorganizowanie nauki własnej w domu dla swojego dziecka.
3. Przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania.
4. Dbalność o odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań w wyznaczonym terminie.
5. Dbanie o ład i porządek w miejscu pracy dziecka 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 przez uczniów etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
8. Pomoc w uzupełnianiu braków wynikających z nieobecności ucznia na lekcji.

§ 8. Zadania uczniów

1. Bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami.
2. Systematyczny i aktywny udział w lekcjach on-line zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
3. Odsyłanie nauczycielowi na platformie MS Teams w ustalonym terminie wykonanych prac.
4. Przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej.
5. Dbanie o ład, porządek i higienę w miejscu pracy.
6. Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
7. Przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
2. Procedura wchodzi w życie z dniem ogłoszenia nauczania zdalnego przez dyrektora szkoły.
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.