**Załącznik nr 1**

do zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej

w Nadarzynie

nr27/2019/2020

**ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W NADARZYNIE** **Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ** **W OKRESIE CZASOWEGO OGRANIZACENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWADZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**I. Przepisy ogólne**

1. Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określą sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej w Nadarzynie w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 sprawie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwanym dalej Rozporządzeniem.
2. Od 25 marca 2020 – w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie- zajęcia on-line orazprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
4. **Podstawowym i jedynym narzędziem komunikacji, przekazywania prac jest e-dziennik Librus Synergia**. W sytuacji braku dostępu do komputera istnieje możliwość wykorzystania telefonów komórkowych ucznia lub rodziców. Zajęcia on-line będą się odbywały za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie z uczniami z wykorzystaniem platform edukacyjnych: [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) , classroom.google.com.
5. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem papierowej wersji podręczników i zeszytów ćwiczeń, materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Ustala się maksymalny czas pracy przed monitorem komputera klasy I-III do

40 minut, klasy IV- VI do 60 minut, w kl. VII – VIII do 90 minut dziennie.

1. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Obowiązuje też dostosowanie zadań dla uczniów posiadających IPET oraz dla uczniów z opiniami ppp.
2. **Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z przedstawionym planem lekcji,** który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć oraz harmonogramem konsultacji. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą ustalonego komunikatora, ale przede wszystkim przez e- dziennik.
4. **Nauczyciele klas I – III** są dostępni dla uczniów, rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
5. **Nauczyciele specjaliści** (pedagog, psycholog, logopeda, inni specjaliści) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Można się z nimi kontaktować za pomocą e –dziennika.
6. **Nauczyciele**  **współorganizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych** ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z liczbą godzin etatowych.

Realizowane są zajęcia rewalidacyjne w formie zdalnej.

1. **Nauczyciele bibliotekarze** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
2. udostępnianie zasobów biblioteki on-line, publikowanie np. raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania, prowadzenie np. czatu na temat ciekawych publikacji, literatury itp.
3. udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej.

1. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków

komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie

w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie

przedłużającego się pobytu dzieci w domu , proponują pomoc w odrabianiu lekcji

uczniom swoich grup świetlicowych.

**II. Zadania wychowawcy klas**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie, (wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Zasad lub mogą to być też informacje zebrane w e-dzienniku),
3. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu

w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line i przekazują

informacje dyrektorowi szkoły.

1. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się ze swoimi wychowankami

i ich rodzicami.

1. Reagują na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem na odległość, które zgłaszają jego uczniowie i rodzice.

**III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele przesyłają uczniom materiały do lekcji, zadania do samodzielnego wykonania w dniu zajęć do godz.12.00
2. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie.
3. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
4. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
5. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.

**IV. Zadania pedagoga i psychologa szkolnego**

1. Pedagog/psycholog szkolny czas kontaktu z uczniami i rodzicami poprzez e-dziennik

i informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, kontaktuje się też z rodzicami lub uczniami telefonicznie, po uprzednim zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodzica, ucznia lub wychowawcę.

2. Organizuje konsultacje.

3. Świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji

kryzysowej, w szczególności:

1. otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania

reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa ,

b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

c) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją

do nauczania zdalnego.

**V. Zadania dyrektora**

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły lub e-dziennika.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia Harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.
5. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.

**VI.** **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 :
2. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
3. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
4. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
5. zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.
6. **Weryfikacja** **wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
7. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
8. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
9. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
10. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych drogą elektroniczną,
11. testy on-line udostępnione na wskazanej przez nauczyciela platformie.
12. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut szkoły.

**VII. 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) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,

3) w czasie wideokonferencji,

4) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem

**VIII. 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. W/w 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 otrzymują 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.

**IX. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły**

1. Dokumentowanie realizacji 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.

1. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
2. uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość ,
3. aktywność nauczyciela w czasie konsultacji,
4. jeśli nauczyciel pracujący zdalnie zwyczajowo prowadzi papierową dokumentację ,

a nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji w szkole, ma on obowiązek prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły.

Izabela Bogusiewicz

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nadarzynie