

PROCEDURA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. POMNIK ZWYCIĘSTWA 1920
ROKU W MARKACH

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających
z epidemii COVID-19**

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2020 r. poz. 910),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327),
- 3) Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020 poz. 1389, 1960 z późn. zm.)
- 4) Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, z późn. zm.)
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1539)

§ 1.

Organizacji nauczania na odległość tzw. e-learningu

1. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do pozostawiania w gotowości do pracy w godzinach pracy zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do korzystania z platformy e-learningowej Teams oraz dziennika elektronicznego jako oficjalnych i jedynek sposobów realizowania podstawy programowej oraz sposobów komunikowania się z uczniami i rodzicami. Pozostałe formy z istotnych przyczyn są możliwe jedynie za pisemną zgodą dyrektora szkoły, po wcześniejszym poinformowaniu przez nauczyciela tegoż dyrektora o potrzebie zastosowania innych sposobów komunikacji wraz z uzasadnieniem. Dyrektor może takiego wniosku nie zatwierdzić.
3. W tytule wiadomości zawierającej materiały do zajęć każdy nauczyciel wpisuje przedmiot i klasę.
4. Dyrektor zobowiązuje do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku braku takich możliwości nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne z budynku szkoły lub zgłasza ten fakt dyrekcji w celu wypożyczenia szkolnego sprzętu.
5. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
6. Godzina lekcyjna w nauczaniu zdalnym trwa 30 minut w celu umożliwienia uczniom przerw w korzystaniu ze sprzętu multimedialnego.
7. Nauczanie wczesnoszkolne prowadzi zajęcia on-line ustalonym w planie wymiarze godzin lekcyjnych dziennie, włączając w to religię i język angielski .
8. W starszych klasach (IV-VIII) lekcje online odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
9. Wychowawca koordynuje tygodniowy plan zajęć zdalnych w swojej klasie.

10. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

§ 2.

Obowiązki wychowawców w zakresie e-learningu

1. Wychowawca oraz zastępca wychowawcy mają obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (dziennik Librus i platforma Teams) ze swoimi wychowankami,
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 3.

Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
 - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 2) organizowania konsultacji online,
 - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

- a) 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) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- 4) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 4.

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły/placówki

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane w załączniku nr 1.

§ 5.

Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

1. Dyrektor zarządza wdrożenie procedur wprowadzania modyfikacji programów nauczania.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.

3. Dyrektor zatwierdza zmienione programy nauczania i udostępnia je na stronie internetowej szkoły do realizacji.

§ 6.

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek sprawdzania listy obecności uczniów na zajęciach.
3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§ 7.

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. W zdalnym nauczaniu wszelkie oceny mają wagę 1.
3. W przypadku nie wysłania pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, bez wcześniejszego poinformowania nauczyciela o trudnościach technicznych, uczeń otrzymuje bz. Jeśli w ciągu tygodnia (7 dni) nie wywiąże się z powierzonego zadania, ocena bz zostaje zamieniona na ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
4. Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca i nauczyciele biorą pod uwagę przestrzeganie zasad kulturalnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi multimedialnych i bezpieczeństwa w sieci.
5. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
10. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
11. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
14. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

- a. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
- b. wypracowanie,
- c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- e. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- g. odpowiedź ustną.

§ 8.

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel wspomagający uczestniczy w każdej lekcji online swojej klasy i pomaga swojemu podopiecznemu w pracy. Na wniosek rodzica wspomaganie może odbywać się na terenie szkoły.

§ 9.

Wprowadzenie mieszanej formy kształcenia (nauczanie hybrydowe)

1. Na czas wprowadzenia nauczania hybrydowego obowiązują wszystkie zasady nauczania zdalnego.
2. Dyrektor podejmuje decyzję o formie realizacji podstawy programowej przez poszczególne klasy.

§ 10.

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:

- a. prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
- b. prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
- c. przysyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
- d. zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
- e. przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
- f. dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
- i. korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
- j. inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
- k. challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
- g. pomysły na ćwiczenia domowe:
 - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
 - ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
 - programy treningowe,
 - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
 - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
- h. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

2. Zajęcia teoretyczne – propozycje:

- a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
- b. edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
- c. zasady gier sportowych,

- d. historii Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
- e. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- i. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO)

§ 11.

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

1. Przesyłanie plików dźwiękowych i zestawów ćwiczeń, filmów instruktażowych, szablonów do wycinania i tworzenia konstrukcji papierowych, wykonywanie zadań i ćwiczeń przy współudziale rodziców, których rola i zaangażowanie jest niezbędne. Proponowane ze strony nauczycieli i specjalistów e-rozwiązania (instruktaże, wyjaśnienia, karty zadań) będą dla nich cenną wskazówką do pracy z dziećmi.
2. Wykorzystanie strony internetowej szkoły – publikacja zadań i wyjaśnień zarówno dla rodziców, jak i uczestników zajęć.
3. Zorganizowanie dyżurów telefonicznych i on-line umożliwiających kontakt z nauczycielem i specjalistą – konsultacje, odpowiedzi na pytania, spotkania on-line.
4. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły będzie zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole.

§ 12.

Zapewnienie i realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Umożliwianie codziennych kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
3. Prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie.
4. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty oraz maturalnym.

Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy.

§ 13.

Działalność świetlicy szkolnej

Dyrektor szkoły zapewnienia funkcjonowania świetlicy szkolnej dla uczniów klas I-III, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19, po złożeniu przez rodzica oświadczenia w sprawie objęcia dziecka opieką świetlicową w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświatowych.

Wykaz załączników:

- 1) **Załącznik nr 1** Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania.
- 2) **Załącznik nr 2** Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
 - 2) jeśli nauczyciel pracujący zdalnie, nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji, ma on obowiązek prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły,
 - 3) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
 - 4) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Nauczyciele mają obowiązek w każdy poniedziałek do godziny 10:00 złożyć drogą elektroniczną poprzez dziennik Librus pisemne sprawozdanie z tygodniowej realizacji zajęć zgodnie ze schematem:

Imię i nazwisko nauczyciela:

Nauczany przedmiot:

Data sporządzenia raportu:

Klasa	Liczba uczniów nieobecnych	Przedmiot	Data i godzina zajęć	Zakres treści z podstawy programowej	Wykorzystane narzędzia informatyczne

Lp.	Pytanie ankietowe	Odpowiedź nauczyciela	Uwagi spostrzeżenia nauczyciela

1.	Czy treści programowe przewidziane do realizacji w tym tygodniu zostały zrealizowane?		
2.	Jakie trudności wystąpiły przy ich realizacji (organizacyjne, techniczne, inne)		

Podpis nauczyciela:

Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty

1. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
2. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
3. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
4. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej Teams lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

10. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
11. W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
12. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
13. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.