

**PROCEDURY POSTĘPOWANIA W NAUCZANIU NA ODLEGŁOŚĆ
STOSOWANE W SYSTEMIE NAUCZANIA ZDALNEGO
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W BARANOWIE
W OKRESIE PANDEMII SARS COV-2.**

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin dotyczy organizacji pracy szkoły w zakresie nauczania na odległość, w tym wprowadza procedury nauczania, w czasie pandemii SARS-CoV-2 i obowiązuje w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
2. Celem nauczania zdalnego jest realizacja podstawy programowej w okresie czasowego ograniczania funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Komunikacja odbywa się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365, dziennika elektronicznego Librus, poczty e-maila, sms, mms, inne dostępne komunikatory lub platformy określone wspólnie przez nauczyciela i uczniów.
4. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, strony internetowej szkoły przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące nauczania zdalnego.
5. Każdego dnia nauczyciele i uczniowie mają obowiązek sprawdzać wiadomości w e-dzienniku i kierować się informacjami tam zawartymi.
6. Dyrekcja szkoły diagnozuje sytuację uczniów i nauczycieli pod względem ich dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu i organizuje możliwą pomoc w tym zakresie. W tym celu wychowawcy oddziału mają obowiązek sprawdzić, czy wszyscy uczniowie mają możliwość kontaktowania się poprzez e-dziennik oraz platformę Teams oraz poinformować o sytuacji dyrektora szkoły .
7. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Librus oraz platforma Microsoft Teams Office 365 .
8. Platforma Microsoft Teams Office 365 jest narzędziem bezpłatnym i dostępnym dla wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły. Praca z wykorzystaniem tej platformy ma polegać na prowadzeniu lekcji online oraz przekazywaniu uczniom materiałów lub informacji o materiałach do pracy indywidualnej.
9. Za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365 prowadzone jest nauczanie zdalne jako audiowizualne w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia .
10. W przypadku problemów technicznych w realizacji nauczania online nauczyciel przesyła uczniom materiały i informacje możliwie jak najszybciej.
11. Przekazywanie uczniom materiałów do lekcji odbywa się za pomocą e-dziennika .
12. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania kontaktu ze swoimi uczniami przez e-dziennik oraz platformę Teams.

13. W przypadku, gdy w trakcie nauczania zdalnego pojawią się problemy techniczne uczniowie lub ich rodzice powinni skontaktować się z wychowawcą .

14. Zajęcia przewidziane w arkuszu organizacji szkoły prowadzone są wg dotychczasowego rozkładu.

15. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty dopuszcza prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

16. Zajęcia dla uczniów w nauczaniu na odległość prowadzone są wg obowiązującego tygodniowego planu zajęć, w miarę możliwości w czasie trwania lekcji. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia lekcji online w danym terminie, można ją przeprowadzić w innym terminie najlepiej tego samego dnia po uzgodnieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tym dniu. Informacja o zmianie terminu prowadzenia lekcji musi być odnotowana w e-dzienniku .

17. Nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają obecność uczniów w wybranej i uzgodnionej z uczniami formie/formach, przy czym obecność ucznia na lekcji online sygnalizowana jest przez niego przez zalogowanie się do aplikacji Teams .W przypadku lekcji prowadzonej bez łączenia się online, obecność ucznia jest notowana na podstawie informacji zwrotnej zawierającej rozwiązania zadań itp.

18. Oprócz przyjętych form monitorowania postępów ucznia i weryfikowania wiedzy, można stosować sprawdziany, kartkówki przeprowadzane online, testy online z wykorzystaniem aplikacji Forms, zdjęcia prac, skany, prezentacje. Ocena w nauczaniu na odległość jest wystawiana przez prowadzącego zajęcia zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania.

19. Prowadzący zajęcia realizują treści przede wszystkim podstawy programowej, co potwierdzają wpisem tematu zajęć do dziennika elektronicznego.

20. Tematy lekcji należy wpisywać do e-dziennika zgodnie z planem zajęć, nawet jeśli z przyczyn obiektywnych nie udało się przeprowadzić zajęć o planowanych godzinach i przeprowadzono je w innym terminie

21. Nauczanie indywidualne prowadzone jest wg dotychczasowego programu i rozkładu zajęć na platformie Office 365 w aplikacji Teams oraz innych formach i metodach uzgodnionych z rodzicami uczniów i uczniami.

22. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są wg dotychczasowego harmonogramu w formie telefonicznej, za pomocą wiadomości e-dziennika, poczty elektronicznej, platformie Teams oraz innych formach i metodach uzgodnionych z rodzicami uczniów i uczniami.

23. Nauczyciel-bibliotekarz we wtorki i czwartki pełni dyżur konsultancki dla uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły oraz wyszukuje i udostępnia linki do tematycznych zasobów internetowych nauczycielom i uczniom za pomocą wiadomości e-dziennika, poczty elektronicznej, pracy na platformach edukacyjnych, np. Teams. W poniedziałki, środy i piątki w wyznaczonych godzinach bibliotekarz pozostaje w szkole. W bibliotece może przebywać 1 osoba.

II. Nauczyciele.

1. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów. Nie mogą nadmiernie obciążać uczniów zakresem materiału przekraczającym ich możliwości intelektualne oraz nadmierną ilością zadań. Pamiętać o ograniczeniach wynikających ze specyfiki zajęć.

2. Za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365 nauczyciel publikuje tematy lekcji, sprawdza obecność uczniów, udostępnia uczniom materiały do lekcji, prezentacje i zadaje materiały ćwiczeniowe. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego odnotowywania za pośrednictwem e-dziennika tematu lekcji i sprawdzonej frekwencji uczniów oraz informowania uczniów o terminach obowiązkowych prac klasowych, sprawdzianów i zadań domowych. Prowadzi bieżące i systematyczne ocenianie postępów uczniów w nauce również na podstawie aktywności i merytorycznej poprawności pracy na platformie Microsoft Teams Office 365.

3. Nauczyciele mogą modyfikować treści programowe, ograniczać je, przenosić, łączyć uwzględniając aktualną sytuację, wykorzystując odpowiednie metody oraz formy nauczania na odległość.

4. Niektóre treści nauczania, które trudno jest zrealizować w formie nauczania zdalnego, nauczyciel może zrealizować w następnej klasie, o ile nauczanie przedmiotu jest w niej kontynuowane.

5. Nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne mogą modyfikować formy i metody nauczania na odległość po uwzględnieniu informacji przekazanych przez uczniów i ich rodziców.

6. Dokumentacją pracy zdalnej z uczniami są wpisy tematów lekcji w e-dzienniku oraz odpowiednie wpisy w e-dzienniku

7. Nauczyciel-bibliotekarz i logopeda, nauczyciel wspomagający zapisują informacje o swojej pracy w dziennikach pracy.

8. W pracy zdalnej należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych (RODO).

III. Uczniowie.

1. Uczniowie realizują na platformie Microsoft Teams Office 365 zdalne nauczanie z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa cyfrowego według tygodniowego rozkładu zajęć.

2. Uczniowie odpowiedzialnie uczestniczą w nauczaniu zdalnym pamiętając, że Platforma Microsoft Teams 365 służy tylko i wyłącznie celom edukacyjnym. Uczniowie nie powinni wykorzystywać aplikacji do celów rozrywkowych.

3. W czasie korzystania z platformy Microsoft Teams 365 (czatów, wideolekcji) uczniowie zachowują się z należytą kulturą, pamiętają o formach grzecznościowych. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideolekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów. Jako obrazek profilowy uczniowie muszą wstawić tylko swoje faktyczne zdjęcie.

4. Uczniowie są aktywni na platformie w trakcie zajęć lekcyjnych i pojawiają się na czatach grupowych zgodnie ze swoim tygodniowym planem lekcji.

5. Uczniowie dołączają do wideolekcji na platformie Microsoft Teams 365, wykorzystując zakładkę kalendarza lub ogłoszenia (klikając przycisk „dołącz”), nie wcześniej niż o wyznaczonej przez nauczyciela godzinie.

6. Wideolekcje odbywają się w rzeczywistym czasie trwania lekcji, zgodnie z tygodniowym planem lekcji.

7. Każdy uczeń biorący udział w wideolekcji powinien mieć włączoną kamerkę jeśli wymaga tego nauczyciel.

8. Każdy uczeń biorący udział w wideolekcji rozpoczyna ją z wyłączonym mikrofonem, w celu uniknięcia chaosu informacyjnego. Mikrofon włącza ponownie na prośbę nauczyciela, jeśli ten skieruje do niego pytanie. Uczeń może zasygnalizować chęć zabrania głosu, wykorzystując w tym celu okienko czatu spotkania, nie zakłócając tym samym toku lekcji.
9. Podczas wszelkiej wymiany zdań, podczas czatów nie używamy emotikonów.
10. Uczeń może być aktywny w aplikacji również po zajęciach lekcyjnych, np. w celu odsyłania zadań domowych, ale powinien mieć świadomość, że nauczyciel odczyta ją następnego dnia w godzinach swojej pracy.

IV. Rodzice.

1. Rodzice współpracują ze szkołą w ramach zdalnego nauczania.
2. Rodzice mają obowiązek systematycznego logowania do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice zapewniają bezpieczne warunki do realizacji zdalnego nauczania, w tym dbają o bezpieczeństwo cyfrowe.
4. Rodzice monitorują frekwencję uczniów i postępy w nauce podczas zdalnego nauczania, które jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice powiadamiają wychowawcę o braku możliwości realizacji nauczania zdalnego w przypadku braku sprzętu do jego realizacji.
6. Rodzice powiadamiają wychowawcę o braku możliwości realizacji nauczania zdalnego w przypadku choroby dziecka.
7. Rodzice motywują i wspierają uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą.