**ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. JANA III SOBIESKIEGO W ZBIERSKU**

**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**

(Tekst jednolity)

**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 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. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowe**j **z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
3. Kształcenie na odległość będzie **odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia** przez 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. **Zajęcia on-line**  będą się odbywały dla klas IV - VIII z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365 i e-dziennika Uonet+, dla klas I-III zz wykorzystaniem platformy ZOOM.
5. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do zaliczenia obecności oraz oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym przy użyciu Office 365, na platformie zintegrowanej [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela (po wcześniejszym pełnym zapoznaniu się nauczycieli z udostępnianym uczniom materiale).
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.
7. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
8. **Zajęcia** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym 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.
9. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. 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: e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej

 9.a. Nauczyciel może ustalić dodatkowy termin komunikowania się z uczniami; nie może

 on kolidować z innymi lekcjami

1. **Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno –wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające (z wyjątkiem zajęć rozwijających z w-f)** łączą się z uczniami na zajęcia lubsą dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu -– można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET+ modułem wiadomości, udostępnionego telefonu, służbowej poczty elektronicznej. W/w zajęcia realizowane są w uzgodnieniu i współpracy z rodzicami uczniów.
2. **Nauczyciele specjaliści** (pedagog, logopeda) łączą się z uczniami na zajęcia lub są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej.
3. **Nauczyciel bibliotekarz** jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej.

Zadania bibliotekarza:

1. wskazywanie zasobów e-bibliotek,
2. udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
3. publikacja recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
4. umieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji czytelniczych na temat ciekawych publikacji, literatury …… oraz zajęć dla chętnych.
5. Organizację udostępniania materiałów edukacyjnych dla uczniów, którzy nie maja dostępu do Internetu w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów.
6. **Nauczyciele świetlicy** w zależności od potrzeby są dostępni dla uczniów i rodziców stacjonarnie lub za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej.

Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania, na stronie internetowej szkoły, ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Sprawują opiekę nad zgłoszonymi uczniami klas I-III.

1. **W wyjątkowej sytuacji**, gdy wystąpi **brak możliwości pracy z uczniem** za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz nauczycielem bibliotekarzem ustala sposób dostarczania materiałów edukacyjnych dla ucznia w sposób ustalony z rodzicem:
2. odbiór materiałów w wersji papierowej przez rodzica w szkole,
3. przesyłanie materiałów w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.
4. Dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły organizuje zajęcia w szkole lub umożliwia im realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
5. Rodzice wspierają dzieci w nauce tak, aby wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania w kształceniu na odległość przyniosły zamierzone efekty oraz na bieżąco informują wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę zdalną dziecka.

**II. Zadania wychowawcy klas**

1. Wychowawcy klas zbierają informację dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie, aktualizują na bieżąco dane w e-dzienniku,
3. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
4. Wychowawca na platformie Office 365 Teams zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy;
5. Utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami. Można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET +, telefonu, służbowej poczty elektronicznej, czatu Teams Realizuje w wyznaczonym w planie lekcji czasie zajęcia z wychowawcą, spotykając się z wychowankami on-line regularnie 1 raz w tygodniu.
6. Przekazuje niezbędne informacje dotyczące sprawnego zdalnego nauczania oraz wsparcia dla ucznia dyrektorowi, nauczycielom oddziału.
7. Wykonuje inne, zlecone przez dyrektora zadania niezbędne dla prawidłowej organizacji kształcenia na odległość.

 **III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają **Tygodniowy zakres treści nauczania** do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia z użyciem monitorów komputerowych. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów oraz **czas zadań pracy z użyciem komputera.**
3. Tygodniowy zakres zadań jest przekazywany dyrektorowi najpóźniej do czwartku każdego tygodnia i obejmuje zadania na kolejny tydzień.
4. W przypadku braku uwag dyrektora nauczyciel dzień przed zajęciami udostępnia zakres zadań do wiadomości dla uczniów i rodziców w dzienniku elektronicznym w zakładce „zadania domowe”
5. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela w terminie przez niego ustalonym.
6. 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.
7. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia lub planów wynikowych.
8. Nauczyciele w określonym przez dyrektora **terminie konsultacji** są dostępni telefonicznie dla uczniów i rodziców.
9. Nauczyciele zakładają na platformie Office 365 Teams grupy przedmiotowe, w których zamieszczają materiały z każdych zajęć.

**IV. 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.
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. Dyrektor ustala termin konsultacji nauczycieli z uczniami i rodzicami.
5. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.

**V.** **Sposób monitorowania postępów uczniów**

**oraz sposób** **weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. **Postępy uczniów** oraz frekwencja na zajęciach będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line w tym z wykorzystaniem kamery 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 w czasie form komunikowania się on-line.
4. zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.
5. **Weryfikacja** **wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
6. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną
7. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
8. wypowiedzi uczniów w czasie form komunikowania się on-line,
9. testy on-line udostępnione w Office 365- Forms lub inne.
10. Sposób uzasadniania ocen określa statut szkoły.

**VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Termin konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanym terminem konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.

1. Konsultacje odbywają się w formie:

1) telefonicznej.

2) mailowej poprzez służbowe maile,

3) na czacie tekstowym,

4) w czasie wideokonferencji,

5) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem.

**VII. 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 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.

**VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły**

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w czasie zajęć on-line **nauczyciel na podstawie aktywności ucznia** (określonej przez nauczyciela przedmiotu, w tym odsyłania prac) 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 ( na podst. ustalenia z nauczycielem)

1. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość, wpisywanie zadań dla ucznia w zakładce „zadania domowe” oraz archiwizowanie odesłanych prac wykonanych przez uczniów.

**IX. Uczniowie**

1. Uczniowie codziennie odbierają informacje od nauczycieli przez e-dziennik :zadania domowe” lub wiadomości.
2. Aktywnie biorą udział w zaplanowanych zajęciach oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela w terminie przez niego ustalonym, korzystając z ustalonej drogi komunikacji tj. narzędzi Microsoft Office 365 lub e-dziennika.
3. Praca zdalna ucznia powinna być samodzielna.
4. Jeśli uczeń nie może przesłać zadania na skutek sytuacji losowych, uczeń/rodzic powinien, bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w dniu następnym, poinformować o tym fakcie nauczyciela danego przedmiotu.