

## **Procedury nauki zdalnej dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Sulkowicach.**

**Zasady organizacji zdalnego nauczania w oddziałach IV - VIII w Szkole Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Sulkowicach obowiązujące od 26 października 2020 r. w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

**Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez Rodzica u Nauczyciela bądź Wychowawcy okoliczności, zwalniają Ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole). Obecność Ucznia odbywa się na podstawie obecności uczniów podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.**

**Organizacja kształcenia na odległość:**

**Obowiązki ucznia i zasady uczestnictwa w lekcji:**

1. Zajęcia edukacyjne prowadzone są z wykorzystaniem platformy McTeams.
2. Zajęcia realizowane są w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
3. Jednostka lekcyjna trwa 30 minut. Pozostały czas wykorzystywany jest na sprawy organizacyjne, samodzielną pracę ucznia lub inne formy pracy.
4. W czasie zajęć uczeń odnosi się z szacunkiem do nauczyciela i kolegów. Ekran to klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy, nie spożywamy posiłków. Podczas zajęć uczeń zachowuje właściwą postawę i jest przygotowany do zajęć.
5. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może nas po prostu rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
6. Przed rozpoczęciem zajęć zaleca się opuszczenie pomieszczenia przez osoby nieuczestniczące w lekcji np. (Rodzice, rodzeństwo).
7. Na zajęciach wideolekcji uczeń ma obowiązek włączenia mikrofonu i kamerki. Na polecenie nauczyciela uczeń może wyłączyć mikrofon i kamerkę.
  - Jeśli uczeń nie dysponuje kamerką lub mikrofonem rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy, nauczycielowi.

**8. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.**

9. Głos na zajęciach zabiera osoba wyznaczona przez nauczyciela lub osoba, która zgłosi się do odpowiedzi podnosząc rękę do góry i zostanie poproszona przez nauczyciela o odpowiedź.

10. Podczas realizacji zajęć w formie zdalnej należy bezwzględnie wykonywać polecenia nauczyciela.

11. Wszelkie incydenty niepożądane i niezgodne z zasadami będą zgłaszane dyrektorowi szkoły.

12. Wszystkie zajęcia zdalne odbywają się zgodnie z obowiązującym rozkładem dzwonek. Uczeń ma obowiązek punktualnie rozpoczynać wszystkie formy lekcji.

13. Zadania domowe zadawane w czasie zajęć, uczeń jest zobowiązany wykonać i odesłać do nauczyciela zlecającego, na jego polecenie.

14. Nauczyciel, pracę na zajęciach online i prace domowe, ocenia wg przyjętego systemu oceniania, a oceny wpisuje do dziennika.

15. Uczeń nieobecny na wideolekcji zobowiązany jest do uzupełnienia materiału omawianego na zajęciach we własnym zakresie.

**16. Zasady oceniania ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Istnieje też możliwość pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności na terenie szkoły, zwłaszcza do uczniów nie posiadających kamer przy komputerze.**

#### **Zadania dyrektora szkoły:**

1. Dyrektor szkoły ma prawo zobowiązać nauczyciela do prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w siedzibie szkoły bez podawania przyczyny.

2. Dyrektor oraz wicedyrektor szkoły obserwują zajęcia prowadzone on-line (zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeśli wynika to z potrzeb – również doraźnie).

3. Dyrekcja szkoły, pełni dyżur na terenie placówki od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

4. Dyrektor zwołuje posiedzenia rady pedagogicznej za pośrednictwem platformy MC Teams. O tym fakcie informuje nauczycieli poprzez pocztę elektroniczną.

#### **Zadania wychowawcy klasy:**

1. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami.

2. Diagnostuje potrzeby uczniów w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego (komputera, tabletu lub innego urządzenia umożliwiającego realizację zajęć w formie kształcenia na odległość).

3. Na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego.
4. Systematycznie sprawdza obecność uczniów na zajęciach. W przypadku nieobecności ucznia ustala powód takiego zdarzenia. Jeżeli powodem nieobecności ucznia na zajęciach jest brak odpowiedniego sprzętu do uczestnictwa w zajęciach realizowanych w ramach kształcenia na odległość, wychowawca zgłasza taki fakt dyrekcji i współpracuje w organizacji zajęć on-line dla ucznia na terenie szkoły.
5. Wychowawca współpracuje z zespołem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie kontroli realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej.
7. We współpracy z innymi nauczycielami ustala poziom zaangażowania uczniów podczas zajęć i pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
8. Wychowawca odbywa, zgodnie z harmonogramem, spotkania z rodzicami uczniów w formie on-line.

#### **Zadania nauczycieli:**

1. Nauczyciele mają możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik na odległość w miejscu swojego zamieszkania lub w szkole.
2. Nauczyciele są dostępni dla uczniów on-line w godzinach prowadzonych przez siebie zajęć.
3. Nauczyciel pracę na zajęciach online i prace domowe, ocenia wg przyjętego systemu oceniania, a oceny wpisuje do dziennika lekcyjnego.
4. Nauczyciele objęci kwarantanną mogą podjąć pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
5. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych, dzielą się doświadczeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.
6. Systematycznie, zgodnie z harmonogramem spotykają się z rodzicami w formie on-line w trakcie zebrań i dni otwartych (po wcześniejszym umówieniu się).
7. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana, a pozostałe lekcje uczniowie mają według stałego planu.
8. Pedagog pełni dyżur w szkole oraz on-line dla uczniów w godzinach swojej pracy.
9. Rewalidacje, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem.

#### **Zasady działania biblioteki szkolnej:**

1. Biblioteka szkolna jest do dyspozycji uczniów i nauczycieli zgodnie z obowiązującymi godzinami pracy.

2. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami.

3. Poprzez stronę internetową w zakładce Biblioteka udzielają porad, umieszczają linki do darmowych audiobooków i e-booków, filmów, spektakli, koncertów, lekcji muzealnych i innych wydarzeń kulturalnych.

3. Uczniowie z klas IV – VIII, którzy chcą wypożyczyć książkę w okresie kształcenia na odległość, kontaktują się z nauczycielem bibliotekarzem i umawiają się na termin odebrania książki.

**Zarządzenie**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1**  
**im. Adama Mickiewicza w Sułkowicach**  
**z dnia 23 października 2020 r.**  
**ws. nauczania zdalnego dla klas IV - VIII**

W związku z przejściem od dnia 26 października 2020 roku na naukę w trybie zdalnym w klasach IV - VIII Szkoły Podstawowej nr 1 im. Adama Mickiewicza w Sułkowicach **zarządzam:**

1. Klasy IV - VIII Szkoły Podstawowej nr 1 w Sułkowicach realizują naukę wg obowiązującego planu lekcji z wykorzystaniem platformy edukacyjnej McTeams.
2. Nauka w klasach I - III Szkoły Podstawowej nr 1 w Sułkowicach odbywa się w formie stacjonarnej na miejscu w szkole według dotychczasowego planu lekcji.
3. Opieka świetlicowa dla dzieci klas I – III jest zapewniona od godziny 7:00 -16:00
4. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną w niezmiennym zakresie zajęć i godzin – w klasach I - III w formie stacjonarnej, w klasach IV – VIII w formie zajęć zdalnych lub na wniosek rodzica w formie stacjonarnej w szkole.
5. Obiady dla uczniów klas I – III wydawane są przez stołówkę szkolną wg przyjętego harmonogramu przerw.
6. Posiłki w ramach programu „Owoce i warzywa w szkole” oraz „Mleko w szkole” zapewnione są wyłącznie dla klas I - III.
7. Przywozy i odwozy dzieci realizowane są wg przyjętego harmonogramu przez Gminę Sułkowice. O wszelkich zmianach informacje będą zamieszczane w komunikatach na stronie internetowej szkoły.
8. Szkoła udostępnia w ramach własnych zasobów niezbędne komputery dla uczniów przeznaczone do realizacji nauki zdalnej. W sprawie umowy wypożyczenia należy zgłosić fakt do wychowawcy klasy.
9. Zmiany i informacje o działaniach szkoły publikuje się na bieżąco na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Sułkowicach Krystyna Madejczyk