

Procedura organizacji realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 271 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Celem niniejszej Procedury jest określenie zasad organizacji pracy Szkoły w sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych

W zależności od sytuacji epidemicznej w Szkole lub na danym terenie istnieje możliwość zawieszenia zajęć w częściowym zakresie **w formie kształcenia hybrydowego** lub **całkowite zawieszenie zajęć stacjonarnych**.

W sytuacji **kształcenia hybrydowego** dyrektor zawiesza zajęcia:

- 1) jednego lub kilku oddziałów bądź klas,
- 2) całego etapu edukacyjnego (I-III lub IV-VIII),
- 3) grupy lub grup wychowawczych,
- 4) niektórych zajęć pozalekcyjnych

po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

Pozostali uczniowie, nieobjęci kształceniem hybrydowym, realizują edukację w trybie kształcenia stacjonarnego.

W przypadku całkowitego zawieszenia zajęć stacjonarnych dla wszystkich uczniów przechodzi się na formę zdalną kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego

Komunikacja pomiędzy nauczycielami a rodzicami/opiekunami uczniów odbywa się za pośrednictwem e dziennika librus.

Ustala się technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli szkoły do realizacji zajęć:

Platforma TEAMS

Ustala się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać:

1. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się.
2. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów (szczególnie płatnych lub nieposiadających indywidualnych zabezpieczeń dostępu do danych osobowych) musi być każdorazowo uzgodnione z dyrektorem szkoły.
3. Zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, tak, aby każdego dnia łącznie praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie: czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia. W pracach sprawdzonych niezbędna informacja zwrotna do ucznia: co wykonał dobrze, co należy poprawić.

5. W szczególnych, indywidualnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie i nauczycielami przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia.

Ustala się warunki i tryb modyfikacji programów nauczania do warunków zdalnego nauczania:

Jeżeli programy realizowane w szkole nie zawierają zasad pracy zdalnej, zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

- 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi Szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej Procedury;
- 2) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym, w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

Dostosowanie programu nauczania w zakresie realizowanego przedmiotu lub rodzaju zajęć należy przygotować i przekazać do dyrektora szkoły nie później niż dwa dni od rozpoczęcia pracy szkoły w trybie hybrydowym/zdalnym.

Wprowadza się warunki i tryb ustalania okresowych zakresów treści nauczania zajęć obowiązkowych i podawanie ich do wiadomości uczniów i rodziców:

1. Po otrzymaniu informacji od dyrektora szkoły o konieczności organizacji zajęć w formie zdalnej, każdy nauczyciel uczący w danym oddziale /grupie, po dokonaniu analizy stanu realizacji programu nauczania w tej klasie/grupie, ma obowiązek nie później niż dwa dni od rozpoczęcia pracy szkoły w trybie hybrydowym/zdalnym przesłać do dyrektora szkoły szczegółowy zakres treści nauczania dla klasy/grupy na okres, na jaki planowane jest zawieszenie zajęć stacjonarnych w danej klasie/ grupie, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.

2. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z propozycją nauczycieli, decyduje o jej przesłaniu do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Ustala się organizację kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizacji nauczania i indywidualnego:

1. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z ustalonym przez zespół w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz instytucjami współpracującymi Indywidualnym Programem Edukacyjno- Terapeutycznym.
2. Program ten powinien być na rok szkolny 2020/21 zmodyfikowany tak, aby opisywał również warunki pracy z uczniem w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, w tym szczególnie
 - 1) formę realizacji zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych z uczniem zgodnie z IPET;
 - 2) sposób udzielania wsparcia uczniowi przez nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych (jeśli taki pracuje z uczniem podczas zajęć stacjonarnych) podczas zajęć lekcyjnych i w pracy samodzielnej,
 - 3) sposób kontaktu z uczniem i rodzicami w tym okresie, w tym sposób przekazywania informacji zwrotnych i ocen ucznia.
3. Zasady opisane w programie dotyczące pracy zdalnej ucznia powinny być uzgodnione z jego rodzicami i uwzględniać trudności wynikające z niepełnosprawności lub innych przyczyn wydania orzeczenia.
4. Koordynatorami kształcenia specjalnego ucznia są wychowawca klasy i nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów. Do ich zadań należy w szczególności: monitorowanie pracy aktywności i postępów ucznia na poszczególnych lekcjach i zajęciach, utrzymywanie wspierającego kontaktu z uczniem i rodzicem, pomoc w rozwiązywaniu powstałych problemów.

5. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna zaplanowana do realizacji w roku szkolnym 2020/21 udzielana jest uczniom z wykorzystaniem technologii informacyjno– komunikacyjnych określonych dla nauczania zdalnego.

6. Niezwłocznie po podjęciu przez dyrektora Szkoły decyzji o zawieszeniu zajęć stacjonarnych, nauczyciel udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest obowiązany skontaktować się z rodzicami ucznia w celu indywidualnego ustalenia form i terminów realizacji tej pomocy, w tym szczególnie sposobów kontaktu z uczniem i rodzicem, prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych, sposobów przekazywania informacji i materiałów. O ustaleniach informuje dyrektora szkoły.

7. Do zadań nauczycieli w okresie zajęć on-line należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia w organizacji uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line (obowiązkowych i dodatkowych), udzielenie stosownej pomocy;
- 2) monitorowanie uczestnictwa i aktywności ucznia podczas zajęć i realizacji zadań do samodzielnego wykonania, udzielanie mu stosownej pomocy;
- 3) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom, mającym trudności w adaptacji do nauczania zdalnego;
- 4) otoczenie opieką uczniów, u których stwierdzono reakcje lękowe wynikające ze stresu, związane z epidemią i izolacją społeczną;
- 5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

W przypadku zawieszenia zajęć:

Realizacja zajęć dydaktycznych odbywa się za pośrednictwem systemu TEAMS

Tygodniowy wymiar godzin pracy w systemie TEAMS – odpowiada dotychczasowemu planowi lekcji.

Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 30 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

W przypadku kształcenia hybrydowego lub całkowitego zawieszenia zajęć stacjonarnych, uczniowie realizują zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcji z tym że:

- zajęcia lekcyjne w Szkole trwają 45 minut,
- zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole trwają 45 minut,
- zajęcia rewalidacyjne w Szkole trwają 60 minut,
- lekcje z **wykorzystaniem połączenia audio/video** trwają nie dłużej niż 30 minut a pozostały czas lekcji przewidziany jest na konsultacje z nauczycielem.

W przypadku nauczania indywidualnego prowadzonego zdalnie – wszystkie zajęcia zdalne prowadzone są w systemie TEAMS.

Ocenianiu podlegają:

Klasy IV-VIII

1) zadania pisemne, uzupełnione karty pracy, prezentacje multimedialne, projekty, skany lub zdjęcia wykonanych prac, np. plastycznych, ćwiczeń i notatek z zeszytu, zrzuty ekranu, wyniki testów rozwiązywanych online, kartkówki i inne proponowane przez nauczycieli zadania wynikające ze specyfiki przedmiotu lub etapu edukacyjnego;

2) gotowość i zaangażowanie ucznia w wykonywanie zadań zleconych przez nauczyciela.

Nauczyciele będą informowali uczniów o terminach nadsyłania wykonanych zadań. Jeśli lekcje odbywają się dwa razy w tygodniu, to terminem tym może być następna lub kolejna lekcja zgodnie z planem zajęć ustalonym dla danej klasy. Termin określany będzie według ustawienia daty dd-mm-rr. Spóźnienie w nadesłaniu wykonanej pracy nie może być podstawą do wystawienia negatywnej oceny.

Prace uczniów będą sprawdzane przez nauczycieli na bieżąco, w miarę ich nadsyłania. Nauczyciel będzie przekazywał informację zwrotną nt. wykonania zadań w postaci komentarza (prośby o poprawę, wskazówki, zachęty, pochwały).

Za wykonane zadania uczniowie będą otrzymywać plusy. Preferujemy, aby za prace projektowe, wypracowania i inne zadania wymagające dłuższego czasu realizacji, uczniowie otrzymywali oceny w skali 4-6. Nie stawiamy minusów za błędnie wykonane zadania, prosimy natomiast ucznia o poprawę czy uzupełnienie.

Nauczyciele mogą z kilkudniowym wyprzedzeniem zapowiadać kartkówki czy klasówki i organizować ten rodzaj sprawdzania wiadomości oraz umiejętności uczniów w zakresie w jakim pozwala na to aplikacja TEAMS lub e dziennik librus.

Wystawione przez nauczycieli oceny będą wpisywane do dziennika elektronicznego Librus.

Edukacja wczesnoszkolna

Ze względu na specyfikę pracy z najmłodszymi uczniami, sprawdzanie wykonanych przez nich zadań oraz ocenianie postępów w nauce będzie polegało na:

- 1) systematycznym kontakcie z rodzicami/opiekunami uczniów. Rodzice/opiekunowie za pośrednictwem e dziennika Librus/aplikacji TEAMS przesyłają relację z wykonanych przez dzieci prac. Relacja ma formę opisową (określoną według wskazań wychowawcy klasy);
- 2) sprawdzaniu prac i zadań wykonanych przez uczniów. Wykonane prace i rozwiązane zadania zostają przesłane wychowawcy klasy w postaci skanów, zdjęć, opisu rodzica. Do każdego zadania dołączone zostają wskazówki nauczyciela dot. formy w jakiej ma zostać zrealizowany opis wykonanego zadania;
- 3) sprawdzaniu krótkich prac pisemnych (odręcznych lub pisanych w edytorze tekstu w zależności od umiejętności dzieci). Nauczyciele mogą wysłać zadanie poprzez librusa. Uczniowie je pobierają i wykonują. A następnie poprzez teamsy -> czat -> wybierają nauczyciela i wysyłają do niego wiadomość z załącznikiem..
- 4) odbieraniu informacji od rodziców o systematycznie uzupełnianych ćwiczeniach, zadaniach wykonywanych w zeszytach, w dzienniczkach czytania, w zeszytach lektur
- 5) nauczyciele będą informowali rodziców/opiekunów oraz uczniów o terminach nadsyłania wykonanych zadań. Termin określany będzie według ustawienia daty dd-mm-rr. Spóźnienie w nadesłaniu wykonanej pracy nie może być podstawą do wystawienia negatywnej oceny.

Ocenianie zachowania uczniów klas I-VIII będzie odbywać się na dotychczas obowiązujących zasadach, opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 271 w Warszawie.

Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych.

Za obecność na zajęciach uważa się skuteczny kontakt z uczniem podczas lekcji on-line lub odebranie wiadomości w e dzienniku librus w dniu zajęć. Zgłoszenie przez rodziców/opiekunów nieobecności związanej z problemami technicznymi – uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną.

Ustala się zasady potwierdzania obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach przez rodziców:

1. Na podstawie logowań uczniów nauczyciel ustala listę obecnych na zajęciach. Na jej podstawie uzupełnia moduł obecności w dzienniku elektronicznym. W szczególnych, indywidualnych sytuacjach można ustalić inny tryb monitorowania frekwencji ucznia.
2. Uczniowie przez cały czas zajęć aktywnie uczestniczą w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela.
3. W przypadku zaobserwowania przez nauczyciela powtarzających się problemów technicznych, nieobecnością lub brakiem aktywności ucznia, nauczyciel kontaktuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji i podjęcia kroków zaradczych.