

**Zasady organizacji pracy w Zespole Szkolno – Przedszkolnym im. Jana Pawła II  
w Mąkoszycach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość  
od 26 października 2020 r. do odwołania.**

**PODSTAWY PRAWNE**

- USTAWA z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych ( Dz. U. z 2020 poz. 1845)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo Oświatowe* (Dz. U. z 2020. poz. 910 i 1378)
- Rozporządzenie 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. z 2020, poz. 410),
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

## **I. Zasady ogólne**

1. Od 26 października 2020 r. – do odwołania, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej, odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych uczniów plan lekcji został zmodyfikowany. Kształcenie zdalne odbywa się według ustalonego planu zajęć (zajęcia z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie, edukacji dla bezpieczeństwa i doradztwa zawodowego będą umieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce danej klasy). Aktualny plan lekcji jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.
3. Lekcje rozpoczynają się o 8:30, a przerwy trwają 20 minut.
4. Nauczyciele prowadzą lekcje na platformie Microsoft Teams, każda lekcja trwa 30 minut.
5. Materiały z zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia korekcyjno – kompensacyjne, zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne) będą umieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce danej klasy. Uczniowie zakwalifikowani do określonych form pomocy są zobowiązani korzystać z udostępnionych materiałów.

## **II. Higiena pracy umysłowej – zasady ogólne**

1. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
2. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.

## **III. Brak możliwości pracy na odległość**

1. W przypadku szkół podstawowych dla dzieci i młodzieży w zakresie dotyczącym klas IV-VIII, w odniesieniu do uczniów, którzy z uwagi na brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły ma obowiązek:

- a. zorganizować zajęcia w szkole lub umożliwić uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły,
- b. w przypadku kiedy rodzic oficjalnie zgłosi problemy z niewystarczającą przepustowością łącza internetowego (brak możliwości pracy na platformie Microsoft Teams), wówczas zobowiązany jest napisać oświadczenie, w którym stwierdzi, czy dziecko będzie korzystało z uczestnictwa w lekcji w szkole, czy też będzie pobierało lekcje z zakładki danej klasy na stronie internetowej szkoły.

#### **IV. Monitorowanie uczenia się**

Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań online oraz w wyniku:

1. Odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online.
2. Wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym.
3. Prac przesłanych do nauczyciela na platformę Microsoft Teams lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Sprawdzianów i kartkówek online.

#### **V. Ocenianie**

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Szczegółowe sposoby oceniania z poszczególnych przedmiotów w czasie kształcenia na odległość są uzupełnieniem niniejszych zasad (znajdują się na platformie Microsoft Teams w zakładce określonego przedmiotu).
3. Uczniowie otrzymują ocenę kształtującą (informację zwrotną) o postępach w nauce oraz sumującą (ocena cyfrowa) w trakcie lekcji online oraz z wybranych zadań wykonanych samodzielnie lub testów, sprawdzianów, wypracowań.

#### **VI. Informacja o postępach w nauce i ocenach**

1. Uczniowie oraz rodzice będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach, poprzez informacje zwrotne na czacie platformy Microsoft Teams oraz podczas konsultacji z nauczycielem danego przedmiotu (zgodnie z harmonogramem) i za pośrednictwem poczty elektronicznej.

## **VII. Zasady pracy uczniów**

1. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki, mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
2. W przypadku nieobecności dziecka na zajęciach z przyczyn wiadomych (choroba, brak możliwości połączenia się z Internetem, inne problemy techniczne, itp.) rodzic jest zobowiązany w możliwie najszybszym czasie, powiadomić o tym fakcie wychowawcę klasy. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji wynikającej z wyżej wymienionych powodów, przesłanie zadania w terminie będzie traktowane jako nieobecność usprawiedliwiona.
3. W przypadku kwestii niejasnych w zakresie konkretnego przedmiotu, rodzic w celu informacyjnym, kontaktuje się telefonicznie z nauczycielem przedmiotu w godzinach zgodnych z załączonym harmonogramem konsultacji lub za pośrednictwem platformy edukacyjnej.
4. W przypadku lekcji umieszczanych na stronie internetowej uczeń jest zobowiązany do przesłania wskazanych prac, zadań domowych w ustalonym terminie. W przeciwnym wypadku brak odesłania pracy będzie traktowane jako nieobecność na zajęciach. Zgodnie ze Statutem Szkoły, uczeń jest zobowiązany do nadrobienia zaległości w terminie dwóch tygodni.
5. Dopuszczalnymi kanałami informacji – odsyłanie zadań przez uczniów, są: platforma Microsoft Teams lub wskazany przez nauczyciela adres poczty elektronicznej.

## **VIII. Terminy wykonanych zadania.**

1. Termin wykonania danego zadania przez ucznia, nauczyciel wskazuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
2. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania przez dziecko w ustalonym terminie.
3. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

4. Nauczyciel nie ma obowiązku odpowiadania na wiadomości e-mail przesłane przez ucznia tego samego dnia.

#### **IX. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.**

1. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
2. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

#### **X. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach.**

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń uczestniczy w zajęciach online. Jeśli uczeń jest nieobecny, nauczyciel powiadamia wychowawcę.
2. Jeśli w ciągu kolejnych dwóch dni uczeń nie uczestniczy w zajęciach online, wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami, wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.
3. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
4. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

#### **XI. Zachowanie uczniów na platformie edukacyjnej.**

1. Wideokonferencję i rozmowę, na platformie Microsoft Teams, zawsze pierwszy rozpoczyna nauczyciel. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Rozmowę i spotkanie jako ostatni opuszcza nauczyciel.
2. Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji i po skończonych zajęciach.
3. Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji.

4. Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel.
5. Podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela.
6. Na platformie Microsoft Teams uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.
7. Zdjęcia profilowe uczniów nie mogą naruszać zasad ustawy o prawach autorskich oraz przepisów o ochronie wizerunku. Nie mogą nikogo obrażać, ośmieszać, wzbudzać niepokoju i innych negatywnych uczuć.
8. Login i hasło do logowania się na platformie, uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
9. Łamanie wyżej wskazanych zasad będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania, wezwaniem rodziców do szkoły, powiadomieniem policji o nadużyciach.

## **XII. Zagrożenie w sieci Internet**

1. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
2. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
3. Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego. Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.