

Procedura organizacji kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 10 w Będzinie

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410, z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493, z późn. zm.).

OGÓLNE ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§ 1. 1. W okresie wskazanym przez Ministra Edukacji Narodowej Szkoła Podstawowa nr 10 w Będzinie prowadzi kształcenie na odległość.

2. Kształcenie na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji dostępnych w Szkole Podstawowej nr 10 w Będzinie środków komunikacji elektronicznej, a także możliwość skorzystania przez ucznia z materiałów wskazanych przez nauczyciela. Są nimi:

- 1) platforma G Suite dla Szkół i Uczelni;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) zakładka dla ucznia na stronie internetowej szkoły;
- 4) służbowe e-maile nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) urządzenie elektroniczne wyposażone w budowany mikrofon lub mikrofon zewnętrzny, bądź słuchawki z mikrofonem.

§ 2. 1. Nauczanie na odległość wspierane jest przez platformę G Suite dla Szkół i Uczelni.

2. Platforma jest dostępna w wersji polskojęzycznej.

3. Platforma może być wykorzystywana do:

- 1) przygotowania i prowadzenia e-zajęć;
- 2) wspomagania zajęć prowadzonych w formie tradycyjnej poprzez umieszczanie na Platformie materiałów e-learningowych;
- 3) udostępniania zasobów edukacyjnych dla społeczności szkolnej;
- 4) komunikacji pomiędzy jej użytkownikami.

PLAN I ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA

§ 3. 1. Z dniem 26 X 2020 r. rozpoczyna się kontynuacja realizacji programów nauczania.

2. Nauczanie na odległość odbywa się zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć przydzielonych w arkuszu organizacyjnym na rok szkolny 2020/2021.

3. Nauczyciele przygotowują materiały edukacyjne, dokonując weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranych metod i technik kształcenia na odległość.

4. Przewodniczący zespołów przedmiotowych, po konsultacji z nauczycielami, informują dyrektora szkoły, jakie treści nauczania należy przełożyć do realizacji w późniejszym terminie ze względu na trudności wynikające z innej formy kształcenia, kształcenia na odległość.

5. Zajęcia konstruuje się w taki sposób, żeby uwzględniały naprzemienne korzystanie z komputera i „tradycyjnych narzędzi”, jak zeszyt, ćwiczenia czy podręcznik.

6. Przy realizacji zajęć nauczyciele, uczniowie lub ich rodzice (opiekunowie) mogą korzystać z zasobów i materiałów do edukacji zdalnej dostępnych, np. na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Jaworznie, na stronie gov.pl, stronach internetowych i programach telewizji publicznej i radiofonii.

7. Realizacja zajęć może też odbywać się poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.

8. Uczniowie mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w trakcie wypowiedzi używać mikrofonu. Nie jest wymagane używanie narzędzi do wideorozmowy np. kamerek

internetowych.

9. Dopuszcza się trzykrotny brak użycia mikrofonu podczas zajęć spowodowany np. problemami technicznymi. Jeżeli problem się utrzymuje, rodzic ma obowiązek poinformować poprzez e-dziennik wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie do której uczęszcza jego dziecko o przyczynie braku sprawnego mikrofonu i terminie rozwiązania problemu.

10. W trosce o bezpieczeństwo przebywających w domu uczniów nauczyciel kontroluje ich obecność podczas zajęć, zadaje im pytania i oczekuje odpowiedzi zwrotnej. Brak reakcji ze strony ucznia skutkuje wpisaniem nieobecności.

11. Niestosowne zachowanie ucznia na lekcjach np. zakłócanie toku lekcji, używanie niecenzuralnego słownictwa, oceniane jest według zasad oceniania zachowania zawartych w statucie szkoły.

12. W trosce o równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, ich możliwości psychofizyczne do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia i ograniczeń wynikających ze specyfiki e-zajęć wprowadza się wymiar zajęć: 30 min. zajęć - nauka zdalna, 15 minut - konsultacje z nauczycielem w miarę potrzeb.

NAUCZANIE INDYWIDUALNE I ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

§ 4. 1. Kształcenie na odległość w indywidualnym nauczaniu i zindywidualizowanej ścieżce kształcenia odbywa się zgodnie z przyznanym tygodniowym wymiarem godzin zajęć.

2. W nauczaniu wykorzystuje się platformę G Suite dla Szkół i Uczelni oraz inne dostępne środki komunikacyjne w celu wsparcia rozwoju ucznia i dostosowania narzędzi oraz sposobu pracy do jego możliwości psychofizycznych.

3. Rodzic (opiekun) ucznia ma obowiązek pisemnie, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poinformować szkołę o przewidywanej nieobecności dziecka/braku możliwości kształcenia na odległość dłuższej niż 3 dni spowodowanej jego chorobą lub niedyspozycją.

4. Na czas choroby lub niedyspozycji ucznia, pisemnie zgłoszonej przez rodzica (opiekuna) dziecka, zawieszają organizację nauczania indywidualnego. Odpracowanie zajęć następuje w terminie ustalonym z nauczycielem w oparciu o arkusz organizacji.

MONITOROWANIE I OCENIANIE POSTĘPÓW UCZNIÓW

§ 5. 1. Uczniowie oceniani są zgodnie z zasadami określonymi w Statucie szkoły.

2. W okresie kształcenia na odległość są utrzymane oceny wagi jako forma sprawdzania wiedzy i umiejętności poprzez aktywności ucznia, np. karty pracy, prace projektowe, wypowiedzi ustne i pisemne, testy, kartkówki itp.

3. Formy sprawdzania wiedzy nauczyciel dostosowuje do możliwości technicznych (posiadany sprzęt komputerowy) oraz własnych umiejętności w ich przygotowaniu.

4. Zachowanie ucznia w czasie kształcenia na odległość oceniane jest przede wszystkim w zakresie:

- a) wywiązywania się z obowiązków ucznia - m. in. systematycznego, punktualnego odsyłania prac w formie określonej przez nauczyciela,

- b) dbałości o piękno mowy ojczystej - m. in. przestrzegania kultury rozmowy, kultury języka w mowie i piśmie,
- c) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób - m. in. umiejętność zachowania się w sieci (tzw. netykieta),
- d) okazywania szacunku innym osobom, np. w kontaktach przy użyciu narzędzi multimedialnych.

§ 6. 1. Uczeń samodzielnie wykonuje przesłane zadania (zabrania się kopiowania prac lub ich fragmentów) i odsyła te, które są wskazane przez nauczyciela, w wyznaczonym przez niego terminie.

2. Ewentualna pomoc rodziców (opiekunów) wskazana jest w rozwiązywaniu problemów technicznych i odsyłaniu prac do nauczyciela.

§ 7. Aktualne kształcenie na odległość jest formą spełniania obowiązku szkolnego. Uczniowie, którzy nie odsyłają zadań zleconych przez nauczyciela, nie realizują tego obowiązku.

§ 8. Uczeń za nieprzesłanie pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, w rubryce z oceną z danej formy pracy, otrzymuje wpis „np” - który oznacza nieprzygotowanie - brak pracy bądź ocenę niedostateczną, wpis „1”.

§ 9. 1. Wychowawca oddziału monitoruje aktywność ucznia w kształceniu na odległość.

2. Nauczyciel przedmiotu trudności w kontaktach z uczniami/brak aktywności zgłasza wychowawcy oddziału, który podejmuje stosowne działania w celu wyjaśnienia sytuacji.

3. O wszelkich trudnościach, w tym też związanych z kształceniem na odległość, wychowawca oddziału informuje pedagoga/psychologa szkolnego, wicedyrektora, dyrektora szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.

§ 10. Informowanie uczniów i rodziców (opiekunów) uczniów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się na zasadach - za pośrednictwem dziennika elektronicznego bądź konsultacji online z nauczycielem.

DOKUMENTOWANIE REALIZACJI ZADAŃ

§ 11. 1. Realizację zadań, przebieg nauczania, w okresie kształcenia na odległość dokumentuje się w dzienniku elektronicznym oraz w dzienniku monitorowania czynności podejmowanych przez nauczyciela (dziennik zajęć innych, dziennik zajęć rewalidacyjnych).

2. W przypadku nauczania indywidualnego realizację zadań, przebieg nauczania, oraz czynności podejmowane przez nauczyciela dokumentuje się w dzienniku zajęć nauczania indywidualnego.

3. Realizację zadań, podjętych czynności nauczyciele specjaliści dokumentują na dotychczasowych zasadach.

4. W dzienniku odnotowuje się tematy prowadzonych zajęć edukacyjnych oraz frekwencję uczniów.

KLASYFIKACJA

§ 12. 1. Klasyfikacja półroczna/roczna ucznia odbywa się na zasadach określonych w Statucie szkoły.

2. Rada pedagogiczna wyniki klasyfikacji uchwała zgodnie z zasadami obowiązującymi w czasie trwania kształcenia na odległość, tj. głosowanie online.

NARUSZENIE PROCEDURY WYSTAWIANIA OCENY, EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, EGZAMIN POPRAWKOWY ORAZ SPRAWDZIAN WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI

§ 13. Postępowanie w przypadku naruszenia procedury wystawiania oceny odbywa się na zasadach określonych w Statucie szkoły, przy użyciu dostępnych narzędzi multimedialnych:

- 1) Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) za pomocą wiadomości e-mail skierowanej na adres sp10@sp10bedzin.pl mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że półroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub półroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 2) Spotkanie komisji oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w warunkach i w sposób określony przez dyrektora szkoły.

§ 14. 1. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia na wniosek o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania odbywają się na zasadach określonych w Statucie szkoły, przy użyciu dostępnych narzędzi multimedialnych.

2. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia na wniosek o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania przeprowadza się w sposób zdalny - na platformie G Suite dla Szkół i Uczelni - w czasie rzeczywistym.

KONSULTACJE

§ 15. 1. Nauczyciele są do dyspozycji uczniów od poniedziałku do piątku zgodnie z przyjętym tygodniowym planem nauczania.

2. Konsultacje wychowawcy i nauczycieli z rodzicami odbywają się poprzez dziennik elektroniczny, w module wiadomości.

3. Konsultacje z uczniami są formą zajęć edukacyjnych prowadzonych w kształceniu na odległość.

4. Kontakt ucznia lub rodzica (opiekuna) ucznia z nauczycielem prowadzącym zajęcia odbywa się przy wykorzystaniu dostępnych elektronicznych narzędzi komunikacji, dostosowanych do możliwości technicznych i umiejętności zainteresowanych, w godzinach 8.00 – 15.00 bądź o wyznaczonym przez nauczyciela terminie i godzinie.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom, ich rodzicom (opiekunom) i nauczycielom zgodnie z Regulaminem udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przy wykorzystaniu dostępnych środków komunikacji elektronicznej.

§ 17. 1. Nauczyciele specjaliści, realizując kształcenie na odległość, dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych

programów edukacyjno-terapeutycznych (które należy aneksować), prowadzą konsultacje, indywidualne rozmowy.

2. W pracy nauczyciele specjaliści wykorzystują platformę G Suite dla Szkół i Uczelni oraz inne dostępne środki komunikacyjne w celu wsparcia nauczycieli, rodziców ucznia i rozwoju ucznia, w tym też złagodzenia trudności związanych z kształceniem na odległość, w terminie zgodnym z ich czasem pracy i przyjętym harmonogramem, który zamieszczony jest w kalendarzu G Suite dla Szkół i Uczelni.

§ 18. Dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w okresie kształcenia na odległość prowadzi się w formie elektronicznej.

NAUCZYCIELE-WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

§ 19. 1. Nauczyciele-wychowawcy świetlicy pracują zdalnie, zgodnie z tygodniowym, tematycznym rozkładem zajęć.

2. W pracy nauczyciele-wychowawcy świetlicy wykorzystują platformę G Suite dla Szkół i Uczelni. W zakładce „FB ŚWIETLICA” zamieszczają materiały i propozycje organizacji czasu wolnego.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 20. 1. W okresie kształcenia na odległość biblioteka pracuje zgodnie z Procedurą obowiązującą podczas korzystania z biblioteki szkolnej w okresie pandemii COVID-19.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 21. 1. W czasie kształcenia na odległość posiedzenia rady pedagogicznej odbywają się w sposób zdalny, na platformie G Suit - Meet.

2. Rada pedagogiczna swoje kompetencje, w których ma zastosowanie jawność głosowania, realizuje poprzez:

1) narzędzia ankiet na platformie G Suit

lub

2) moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.

3. Rada pedagogiczna może również pracować w trybie obiegowym, czyli na piśmie, przy użyciu dostępnych narzędzi, bez odbywania posiedzenia.

§ 22. Stwierdzenie quorum następuje na podstawie listy osób biorący udział w głosowaniu online - w głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa członków rady pedagogicznej.

§ 23. 1. Decyzje podjęte przez radę pedagogiczną utrwalone są w formie protokołu lub adnotacji (notatki).

2. Dokumentacja zebrań rady pedagogicznej przyjmuje formę określoną w regulaminie rady pedagogicznej, tyle że:

1) w tytule zebrania dodaje się sformułowanie „online”;

2) w przypadku głosowania umieszcza się datę zakończenia głosowania, imię i nazwisko osoby prowadzącej głosowanie oraz temat głosowania;

3) załączniki stanowią dokumenty niezbędne do udokumentowania przebiegu posiedzenia i odbytych głosowań (np. w formie arkusza kalkulacyjnego Excel

pobranego z aplikacji umożliwiającej tworzenie ankiet na platformie G Suit, listy z odpowiednio zaznaczonym głosem członka rady pedagogicznej sporządzonej na podstawie wiadomości przesłanych przez e-dziennik).

INFORMACJE DODATKOWE

§ 24. 1. Nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły prowadzących kształcenie na odległość obowiązują przepisy BHP i RODO.

2. Uczniów obowiązują zasady zachowania bezpieczeństwa w sieci, tzw. netykieta.

§ 25. Uczniowie, którzy nie mogą kształcić się na odległość, np. z powodu braku technicznych możliwości, pozyskują materiały w sposób określony przez dyrektora szkoły i zaliczają prace w sposób określony przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów. W miarę możliwości dyrektor organizuje naukę zdalną na terenie placówki.