

**ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 217
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W WARSZAWIE Z WYKORZYSTANIEM
METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ, W OKRESIE
CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU
OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM COVID-19**

I. Przepisy ogólne

1. Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określają sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 217 z oddziałami Integracyjnymi w Warszawie 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. Od 25 marca 2020 r. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.
3. Kształcenie na odległość będzie odbywać 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. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia oraz posiadanych umiejętności, **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych centralnej komisji egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
5. Kształcenie na odległość będzie odbywać się z zachowaniem **wymaganej 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.
6. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
7. **Zajęcia na odległość oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywać się będą zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji**, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

zróūnicowanie zajŃ w kaūym dniu oraz moūiwoūci psychofizyczne uczniŃw do podejmowania intensywnego wysiūku umysūowego w ciūgu dnia.

8. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostŃpny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajŃ. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swojŃ klasŃna uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji. GŃwnym kanaūem do kontaktŃw jest dziennik elektroniczny LIBRUS.
9. **Nauczyciele oddziaūi przedszkolnego, klas I Ń III, oraz zajŃcia rewalidacyjno-wychowawcze lub z uczniem o potrzebie kszaūenia specjalnego sŃ dostŃpni** dla uczniŃw, rodzicŃw i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocŃwykorzystania ŒrodkŃw komunikacji elektronicznej. InformujŃ rodzicŃw o dostŃpnych materiaūach i moūiwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu
10. **Nauczyciele specjaliūci** (pedagog, psycholog, logopeda, terapeuci) sŃ dostŃpni dla uczniŃw, rodzicŃw i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocŃwykorzystania ŒrodkŃw komunikacji elektronicznej ProwadzŃwsparcie indywidualne i grupy wsparcia w ramach zdalnej komunikacji.
11. **Nauczyciele wspŃgŃrganizujŃcy proces kszaūenia uczniŃw niepeūnosprawnych** ustalŃindywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i wspŃgŃpracy, zgodnie z ustalonym liczbŃgodzin w umowie o pracŃ
12. Nauczyciele specjaliūci tygodniowy raport zajŃ z uwzglŃdnieniem metod i technik wspierania ucznia na odlegŃŒ przeūŃ do wicedyrektora szkoūy zgodnie ze swoim planem zajŃ.
13. **Nauczyciele bibliotekarze** sŃ dostŃpni dla uczniŃw w godzinach swojej pracy za pomocŃŒrodkŃw komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostŃpnianie zasobŃw biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadaŃi aktywnoūci zleconych przez nauczycieli, szczegŃlnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) aktywnoūci wg. ustalonego harmonogramu.
14. **Nauczyciele Œwietlicy** sŃ dostŃpni dla uczniŃw i rodzicŃw za pomocŃwykorzystania ŒrodkŃw komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. ProwadzŃkonsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedūŃajŃcego siŃpobytu dzieci w domu oraz pomoc w wykonywaniu zadaŃ dla uczniŃw klas I-III.
15. **W wyjŃkowej sytuacji**, gdy wystŃpi **brak moūiwoūci pracy z uczniem** za pomocŃmetod i technik organizacji kszaūenia na odlegŃŒ dyrektor szkoūy w uzgodnieniu nauczycielami prowadzŃnymi zajŃcia przesyū materiaūy wersji papierowej pocztŃna wskazany przez rodzica adres.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbierają informacje dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć na odległość,
2. Wychowawcy klas ustalają sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informacji przekazują do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1a do Zasad.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania (w formie tabeli) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
3. Tygodniowy zakres zadań obejmujący zadania dla ucznia na kolejny tydzień, nauczyciele zapisują w dokumencie elektronicznym udostępnionym przez wicedyrektora, **najpóźniej do piątku do godziny 12.00 każdego tygodnia. Wychowawca dokonuje analizy i korekty** pod względem ilości zadań i do godziny 15.00 w piątek przekazuje informacje wicedyrektorowi.
4. W poniedziałek, przed rozpoczęciem zajęć, wicedyrektor udostępnia tygodniowy zakres zadań do wiadomości uczniów i rodziców na stronie internetowej szkoły w zakładce zdalne nauczanie.
5. Uczniowie realizujący zadania zdalnego nauczania, przesyłają nauczycielowi swoją pracę **co tydzień**.
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 /jeśli istnieje taka potrzeba/
8. Dyrektor ustala terminy konsultacji dla rodziców uczniów, poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla rodziców, a wychowawcy przesyłają informacje rodzicom.

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 (w zakładce ZDALNE NAUCZANIE).
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 w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.

V. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony przez wychowawcę klasy.
3. Konsultacje odbywają się w formie:
 - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
 - 2) mailowej,
 - 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
 - 4) w czasie wideokonferencji,
 - 5) innych form zdalnego komunikowania się uzgodnionych z rodzicem.

VI . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązków szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - 2) bierze 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 wpłynąć na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania **w rozliczeniu tygodniowym**.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
 - 1) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość
 - 2) Raportu o realizacji zadań pracy z dzieckiem w rozliczeniu tygodniowym godzin /nauczyciele specjaliści/

VII. Zasady zaliczania do wymiaru godzin prowadzonych bezpośrednio z uczniami poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Do wymiaru godzin zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć on-line,
 - 2) prowadzenie lekcji przy użyciu innych metod zdalnego nauczania,
 - 3) rozmowy telefoniczne z uczniami,
 - 4) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 5) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 6) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
 - 7) prowadzenie zdalnych konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

Warszawa, dnia 25 marca 2020r.