

## **Procedura organizacji kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Będzinie**

### **Podstawa prawna:**

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2301, z późn.zm.).

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 i Nauki Szkoła Podstawowa nr 8 im. Jana Pawła II w Będzinie prowadzi kształcenie na odległość.
2. Kształcenie na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji dostępnych w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Pawła II w Będzinie środków komunikacji elektronicznej, a także możliwość skorzystania przez ucznia z materiałów wskazanych przez nauczyciela. Są nimi:
  - 1) platforma Microsoft Teams,
  - 2) dziennik elektroniczny;
  - 3) służbowe e-maile nauczycieli i innych pracowników szkoły.

#### **§ 2.**

1. Nauczanie na odległość wspierane jest przez platformę Microsoft TEAMS.
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 20.12.2021 r. rozpoczyna się kontynuacja realizacji programów nauczania.
2. Nauczanie na odległość odbywa się zgodnie z tygodniowym wymiarem zajęć przydzielonych w arkuszu organizacyjnym szkoły.

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 i Nauki, 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. 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 zajęć wprowadza się wymiar zajęć: 30 min. zajęć - nauka zdalna, 15 minut – praca własna pod zdalnym nadzorem nauczyciela, 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 Microsoft TEAMS 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 się 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 utrzymywane 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.

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. Frekwencja powinna być sprawdzana co najmniej dwa razy: na początku i na końcu każdego zajęcia. Jeżeli uczeń, który był obecny na lekcji, nie odpowiada podczas kolejnego sprawdzania obecności, lub wywołany przez nauczyciela nie daje żadnego sygnału uczestniczenia w lekcjach, nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka, by ustalić czy uczeń jest bezpieczny i czy nic mu nie zagraża.

## **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 [sp8@sp8bedzin.pl](mailto:sp8@sp8bedzin.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 TEAMS 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 Microsoft TEAMS 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 Microsoft TEAMS.

### **§ 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 stacjonarnie (jeżeli przepisy na to pozwalają) lub zdalnie, zgodnie z tygodniowym, tematycznym rozkładem zajęć.
2. W pracy nauczyciele-wychowawcy świetlicy wykorzystują platformę Microsoft TEAMS. W zakładce „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 Microsoft TEAMS.

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

1) narzędzia ankiet na platformie Microsoft TEAMS

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 Microsoft TEAMS, formularzy Google, 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.

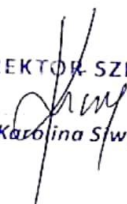
2. Uczniów obowiązują zasady zachowania bezpieczeństwa w sieci, tzw. netykieta.

### **§ 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 i o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, dyrektor organizuje naukę zdalną na terenie placówki.

DYREKTOR SZKOŁY

  
Karolina Słwy