

PROCEDURA ORGANIZACJI NAUCZANIA ZDALNEGO/HYBRYDOWEGO W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA III SOBIESKIEGO W JEJKOWICACH

§1

Zapisy ogólne

1. Zasady Wewnętrznszkolnego Oceniania w sytuacji nauczania zdalnego są spójne z Wewnętrznskolnymi Zasadami Ocenia obowiązującymi w Szkole Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Jejkowicach.
2. Dopuszcza się trzy modele nauczania:
 - a) nauczanie stacjonarne,
 - b) nauczanie hybrydowe,
 - c) nauczanie zdalne,
3. O wybranym rozwiązaniu w zakresie nauczania na odległość rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową zespołu.

§2

Organizacja nauczania zdalnego

1. Nauczanie zdalne lub hybrydowe jest realizowane w sytuacji zawieszenia zajęć stacjonarnych.
2. Plan zajęć w trybie zdalnym lub hybrydowym obowiązuje taki sam jak w trybie stacjonarnym. Lekcje trwają od 30 do 45 minut.
3. Lekcje są prowadzone na platformie Office 365 - Microsoft Teams.
4. W przypadku problemów ze sprzętem komputerowym lub dostępem do Internetu rodzic/uczeń uczeń ma obowiązek poinformować nauczyciela/wychowawcę.
5. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej m.in. dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, terapia logopedyczna oraz zajęcia rewalidacyjne odbywają się zgodnie z planem zajęć na platformie Office 365 - Microsoft Teams. O formie zajęć decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z dyrektorem, uwzględniając zalecenia zawarte w opinii lub orzeczeniu.
6. Realizacja zajęć w trybie zdalnym lub hybrydowym jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
7. Do obowiązków pedagoga należą:
 - a) pozostawać w gotowości zgodnie z dotychczasowym harmonogramem pracy,
 - b) prowadzić porady i konsultację zgodnie ze zgłaszanymi przez uczniów i rodziców problemami,
 - c) świadczyć zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, otaczać opieką uczniów, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych/lękowych związanych z epidemią, wspomagać nauczycieli w bieżącej pracy,
 - d) współorganizować zajęcia reintegracyjne,
 - e) współpraca ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji nauczania zdalnego w warunkach domowych, rodzic powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły. Dyrektor ustala warunki dalszej pracy zdalnej ucznia.
9. Zasady pracy biblioteki w czasie nauki zdalnej określa *Regulamin biblioteki*.
10. Zasady pracy świetlicy w czasie nauki zdalnej określa *Regulamin świetlicy*.
11. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego.
12. Obowiązującym kanałem komunikacyjnym pomiędzy nauczycielem/wychowawcą a rodzicem jest dziennik elektroniczny.

§3

Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz oceniania postępów w nauce

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się na tych samych zasadach jak w trybie nauki stacjonarnej. Zasady dotyczące odsyłania prac (m.in. zdań domowych, kart pracy, kartkówek, sprawdzianów) ustalają nauczyciele uczący bezpośrednio z uczniami.
2. Za nieprzedłożenie w/w pracy w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wstawić uczniowi nieprzygotowanie lub ocenę niedostateczną (zgodnie z obowiązującymi Zasadami Ocenia Wewnątrzszkolnego).
3. Wymagania na poszczególne oceny pozostają bez zmian.

§4

Sposoby odnotowywania obecności uczniów

1. Uczeń ma obowiązek połączyć się z nauczycielem przez platformę Office 365 - Microsoft Teams.
2. O braku możliwości połączenia się w danym dniu rodzic informuje wychowawcę klasy przez dziennik elektroniczny. Nieobecność ucznia na zajęciach podlega usprawiedliwieniu.
3. Frekwencja jest wpisywana do dziennika elektronicznego poprzez wybranie opcji „nauczanie zdalne” - skrót „nz”.