

Zasady pracy zdalnej

w Szkole Podstawowej nr 3 im. Noblistów Polskich w Gryfinie

KLASY IV – VIII

1. Nauczyciel wykorzystuje następujące narzędzia pracy na odległość: Platforma Moodle i pakiet Microsoft Office 365 (w tym platforma Teams).
2. Uczeń pracuje naprzemiennie z użyciem monitora ekranowego i bez jego użycia.
3. Zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z planem lekcji.
4. Nauczyciele pracują z uczniami synchronicznie, łącząc się z nimi online w zależności od tygodniowego wymiaru godzin danego przedmiotu:
 - 3 razy w tygodniu – język polski,
 - 2 razy w tygodniu – matematyka, język obcy wiodący, wychowanie fizyczne,
 - 1 raz tygodniowo – historia, drugi język obcy, przyroda/biologia, geografia, fizyka, chemia, wos, informatyka, edb, religia/ etyka, godzina z wychowawcą,
 - 1 raz na dwa tygodnie – plastyka, technika, muzyka, wdż.
5. Pozostałe lekcje danego przedmiotu odbywają się asynchronicznie.
6. Plan zajęć prowadzonych w systemie synchronicznym jest stały, uwzględniający równomierne rozłożenie pracy z użyciem monitora ekranowego i bez jego użycia. Jest uzgodniony przez nauczycieli uczących w danej klasie w porozumieniu z wychowawcą i przekazany przez wychowawcę rodzicom oraz uczniom poprzez dziennik.
7. Lekcje prowadzone w systemie synchronicznym trwają nie mniej niż 30 minut i nie więcej niż 45 minut tak, aby uczeń miał możliwość skorzystania z przerwy między zajęciami i mógł zalogować się na kolejną lekcję.
8. W czasie, gdy lekcja odbywa się bez łączenia z uczniami, nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów danej klasy, udzielając konsultacji poprzez dostępne, ustalone wcześniej z uczniami, platformy (Teams, Moodle, Pakiet Office 365, dziennik). Uczniowie ten czas wykorzystują na ćwiczenia i pracę własną.
9. Materiały i zadania niezbędne do realizacji zajęć są dostosowane do możliwości edukacyjnych uczniów, w szczególności dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć udostępniane są w dniu realizacji danego tematu.

11. Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia podczas lekcji na podstawie listy pobranej z aplikacji lub na podstawie odnotowania przez ucznia swojej obecności poprzez wypełnienie formularza przesłanego przez nauczyciela na początku zajęć lub w innej formie dostępnej na platformie edukacyjnej np. poprzez podpisanie listy obecności.
12. Nauczyciel udostępnia uczniom i ich rodzicom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego, platformy Moodle, aplikacji Teams Office 365. Materiały i zadania opatrzone są wskazówkami dotyczącymi realizacji.
13. Uczniowie i rodzice mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia/ z wychowawcą za pomocą dziennika elektronicznego oraz za pomocą dostępnych form komunikacji elektronicznej wskazanych przez nauczyciela np. z wykorzystaniem pakietu Microsoft Office 365 lub platformy Moodle. Każda ze stron zobowiązana jest do udzielenia odpowiedzi w ciągu 48 godzin w dniach roboczych.
14. Postępy w wiedzy i umiejętnościach uczniów są monitorowane i weryfikowane przez nauczyciela za pomocą: testów elektronicznych, dokumentacji fotograficznej wykonanego zadania w formie papierowej, kart pracy, prezentacji multimedialnych, zadań w formie elektronicznej.
15. Nauczyciel systematycznie ocenia prace uczniów zgodnie z potrzebami danego przedmiotu.
16. Uczeń otrzymuje informację zwrotną o wynikach swojej pracy w formie oceny wyrażonej cyfrą zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie i opatrzonej krótkim komentarzem w czasie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
17. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego dla uczniów klasy, której jest wychowawcą i ma obowiązek niezwłocznego:
 - informowania rodziców o nieobecnościach dziecka na zajęciach,
 - reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają rodzice lub uczniowie,
 - informowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianach trybu nauczania.