

## Procedura realizacji i organizacji kształcenia na odległość

### w Szkole Podstawowej nr 13

1. Kształcenie na odległość wprowadzone zostaje na określony czas związany z zawieszeniem zajęć, z możliwością wydłużenia tego czasu.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia. Rodzic ma możliwość usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych za pomocą technologii komunikacyjno-informacyjnej.
3. Rodzice zobowiązani są do codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym (Librus).
4. W czasie zawieszenia zajęć obowiązują dotychczasowe plany lekcji.
5. Uczeń ma obowiązek odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów oraz uczestniczenia w zajęciach on-line wg ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
6. Ze względu dobro i bezpieczeństwo dzieci wprowadzona zostaje możliwość skrócenia niektórych zajęć do 30 min (dotyczy to przede wszystkim lekcji on-line)
7. Podstawowe obowiązujące narzędzia w czasie kształcenia na odległość, to e-dziennik Librus, platforma Classroom oraz komunikator Meet – do prowadzenia lekcji online.
8. Kształcenie na odległość odbywa się poprzez :
  - komunikację dotyczącą organizacji nauczania, odnotowywanie realizacji podstawy programowej oraz frekwencji – przez e-dziennik Librus,
  - wysyłanie opracowanych treści podstawy programowej, zadań, przeprowadzanie sprawdzianów, testów itp. – przez platformę Classroom i inne e-narzędzia wybrane przez nauczyciela.
  - lekcje on-line prowadzone poprzez komunikator Meet.
9. Kształcenie na odległość obejmuje wszystkie przedmioty i musi być zgodne z podstawą programową każdego z przedmiotu.
10. Uczniowie za pośrednictwem wychowawców zostają poinformowani o tym, które z zajęć będą się odbywać on-line.
11. W celu przeprowadzenia wyznaczonej w planie lekcji online nauczyciel tworzy za pomocą komunikatora Meet **lekcję** (dla każdej klasy osobno), i w skuteczny sposób, np. poprzez e-dziennik Librus czy na platformie Classroom, **wysyła uczniom link do spotkania**. W lekcji uczestniczą uczniowie, którzy są w tym czasie zalogowani, nauczyciel prowadzi lekcję bez względu na liczbę uczestników. Jeżeli żadne z dzieci nie będzie w czasie wyznaczonym na spotkanie zalogowany, nauczyciel czeka na ewentualne zgłoszenie się uczniów, w ciągu wyznaczonego czasu (30 minut zgodnie z harmonogramem).
12. W przypadku zajęć niebędących lekcją online nauczyciele zobowiązani są odpowiednio wcześniej przygotować materiały dla uczniów, natomiast uczniowie w momencie wynikającym z planu lekcji zapoznać się z opublikowanymi na platformie Classroom materiałami, wykonać i odesłać ewentualne zadania.

21. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, pocztę elektroniczną a, w razie potrzeby bezzwłocznej odpowiedzi.
22. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania).
23. Wychowawca czuwa nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
24. Nauczyciele zatrudnieni w świetlicy oraz bibliotece szkolnej, zobowiązani są do wykonywania bieżących poleceń dyrektora.
25. Pedagog oraz psycholog szkolny zobowiązany jest do otoczenia wsparciem i pomocą, każdego ucznia, który tego potrzebuje, także poprzez rozmowy on-line poprzez komunikator meet. Pedagog oraz psycholog zobowiązani są do monitorowania potrzeb i problemów uczniów, poprzez utrzymywanie z nimi stałego kontaktu (dziennik Librus). W razie konieczności pedagog i psycholog służą wsparciem rodzicom uczniów.

Dyrektor ZSMS Nr 2



mgr Anna Mrówczyńska