**Procedury kształcenia na odległość**

1. Ustala się jednolity sposób komunikowania nauczycieli z rodzicami i uczniami   
   w celu prowadzenia kształcenia na odległość:
2. za pomocą dziennika elektronicznego lub drogą mailową, telefonicznie– bieżąca korespondencja z uczniami i rodzicami;
3. za pomocą dziennika elektronicznego– bieżąca informacja dla uczniów, rodziców   
   o sposobie realizacji zajęć lekcyjnych wprowadzana najpóźniej w dzień poprzedzający lekcję;
4. za pomocą narzędzia One Drive na stronie internetowej szkoły (zakładka *Nauka na odległość)* – instrukcje, dokumenty, pliki potrzebne do realizacji zdalnego nauczania (przekazywanie materiałów lekcyjnych, zadań);
5. za pomocą narzędzia Padlet na stronie internetowej szkoły (zakładka *Nauka na odległość)* – prezentacje, filmy, ćwiczenia z zakresu m.in. wf, logopedii, j. polskiego, biblioteki;
6. w sytuacjach wyjątkowych przez udostępniony rodzicom przez nauczyciela numer telefonu.
7. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów z opiniami i orzeczeniami oraz uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne poprzez:
8. wgląd do tematyki prowadzonych zajęć zdalnych w dzienniku elektronicznym i na One Drive; tematyka i przygotowane materiały uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów (różnicowanie stopnia trudności poleceń, zadań, ćwiczeń oraz dołączenie instrukcji ich wykonania w przypadku ucznia z deficytami);
9. monitorowanie oceniania;
10. monitorowanie realizacji podstawy programowej poprzez wgląd do dziennika elektronicznego;
11. wgląd do statystyk logowań ucznia i rodzica w dzienniku elektronicznym.
12. Dyrektor Szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania, który będzie realizowany zgodnie z planem lekcji. Jednocześnie obliguje nauczycieli do:
13. równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia i niezadawania nadmiernej ilości ćwiczeń, poleceń;
14. dostosowania treści i form pracy do możliwości psychofizycznych uczniów oraz zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej, np.: różnicując materiał edukacyjny, stopień trudności zadań, poleceń; dołączając komentarz, instrukcję wykonania zadań;
15. łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, np. wykorzystując podręczniki i ćwiczenia, karty pracy dostępne dla uczniów w warunkach domowych;
16. zaplanowania czasu pracy uczniów podczas lekcji przed monitorem komputera na nie dłużej niż 25 – 30 minut, pozostała część zajęć to praca własna uczniów pod nadzorem nauczyciela (15 minut konsultacje indywidualne);
17. przeprowadzenia co najmniej 50 % ogólnej liczby lekcji on-line z danego przedmiotu tygodniowo;
18. uwzględniania ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć i materiałów dostępnych uczniom w sytuacji czasowego zawieszenia, możliwości technicznych;
19. umieszczenia w dzienniku elektronicznym tygodniowego zakresu treści nauczania.
20. Ustala się, we współpracy z nauczycielami, następujący sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
21. ocenianie zadań, prac oraz ćwiczeń wykonanych przez uczniów i odesłanych do nauczyciela; zapisywanie ocen w dzienniku elektronicznym w module *Oceny*z komentarzem – *kno – kształcenie na odległość;*
22. informowanie rodziców i uczniów o postępach w nauce poprzez przesyłanie komentarza do ocenionych prac, poprawnych odpowiedzi i rozwiązań.
23. Logowanie się uczniów klas 1 – 8 na platformie Microsoft Teams w danym dniu zgodnie z planem zajęć (lekcje on-line) jest potwierdzeniem obecności na zajęciach:
24. odnotowywanie przez nauczycieli frekwencji uczniów i dokonywanie wpisów tematów w dzienniku elektronicznym odbywa się tak jak przy nauczaniu tradycyjnym (stacjonarnym); obecność na zajęciach on-line zaznaczana jest jako OZ (obecność zdalna);
25. zaliczanie obecności OZ przez nauczyciela odbywa się po odebraniu / przeczytaniu *Wiadomości* przez ucznia lub odesłaniu wykonanego zadania podanego na One Drivie - w przypadku zajęć polegających na komunikacji innej niż online.
26. W przypadku rewalidacji i indywidualnych programów nauczania forma zajęć jest dostosowywana do indywidualnych potrzeb uczniów w porozumieniu z dyrektorem, nauczycielem, uczniem i jego rodzicami.
27. Koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze oraz konsultacje są realizowane w formie zdalnej z dokonywaniem odpowiednich wpisów w dokumentacji.
28. Nauczyciele mogą prowadzić pracę zdalną z sal lekcyjnych lub z miejsca określonego we wniosku **(załącznik nr 4)** z zachowaniem zasad bezpieczeństwa **(załącznik nr 5)** oraz wytycznych Ministra Zdrowia oraz GIS. W przypadku prowadzenia lekcji on-line   
    z wykorzystaniem prywatnego komputera/laptopa nauczyciel podpisuje *Oświadczenie* **(załącznik nr 3)**.
29. W przypadku wydłużenia czasu ograniczenia funkcjonowania placówki dyrektor ustali warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób rocznej klasyfikacji z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
30. Dyrektor Szkoły ustala poniższy sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły:
31. uzupełnianie tematów zajęć w dzienniku elektronicznym,
32. uzupełnianie informacji w dzienniku elektronicznym (opis w **załącznik nr 2 pkt 2B**).
33. Dyrektor Szkoły, we współpracy z nauczycielami, wskazuje rekomendowane przez MEiN źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać ([**załącznik nr 1**](https://www.sp3krosno.pl/wp-content/uploads/2021/08/Zalacznik-nr-1-do-Procedur-ksztalcenia-na-odleglosc.docx)**).**
34. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia i pedagogiem przez wymienione w pkt. 2 sposoby komunikowania sięod poniedziałku do piątku w ramach organizacji lekcji zdalnych.
35. W miarę potrzeb Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami konieczność modyfikacji treści zaplanowanych do realizacji w ramach kształcenia na odległość.

1. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki ([**załącznik nr 2**](https://www.sp3krosno.pl/wp-content/uploads/2021/08/Informacja-dla-nauczycieli-uczniow-i-rodzicoww-sprawie-zasad-ksztalcenia-na-odleglosc.docx)) w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania przy pomocy dziennika elektronicznego i strony internetowej Szkoły Podstawowej Nr 3 w Krośnie. Obowiązkiem wychowawcy jest sprawdzenie, którzy rodzice i uczniowie nie logowali się do tej pory w dzienniku elektronicznym i poinstruowanie ich, jak należy w tych przypadkach uzyskać do niego dostęp (kontakt z administratorem e-dziennika).

Załączniki:

1. Materiały edukacyjne - polecane platformy, strony i serwisy internetowe.
2. Informacja dla nauczycieli, uczniów i rodziców w sprawie zasad kształcenia   
   na odległość obowiązujących w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Marii Konopnickiej   
   w Krośnie.
3. Oświadczenie dotyczące wykorzystania prywatnego komputera do lekcji on-line.
4. Wniosek o wykonywanie pracy zdalnej.
5. Obowiązki pracownika w związku ze zleceniem wykonania pracy zdalnej.