

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 36/2020 dot. Zasad funkcjonowania nauczania
zdalnego w Szkole Podstawowej nr 300 im. Wandy Rutkiewicz w Warszawie**

(na okres od 25.03. do 10.04. 2020 r.)

W oparciu o Rozp.MEN z 20.03.2020 r.

ustalam co następuje:

1. Proces funkcjonowania zdalnego jest pobudzany i kreowany w sposób ciągły, za pomocą różnych mediów, pozwalających pokonać dystans.
2. Jako media rozumiemy w tym przypadku wszelkie środki pośredniczące w procesie komunikowania : media techniki elektronicznej, zarówno ogólnodostępne jak i personalne.
3. W procesie nauczania zdalnego można wykorzystywać różnorodne, wybierane przez nauczyciela metody i techniki kształcenia:
 - praca z tekstem źródłowym, aktywne słuchanie, praktyczne działanie, projekt, mini projekt, metoda zadaniowa, gry dydaktyczne, dyskusja panelowa, metoda oglądowa (filmiki, fotografie, plakaty, dzieła sztuki), wypełnianie kart pracy
 - rozwiązywanie zadań w zeszycie ćwiczeń oraz w podręczniku
 - korzystanie z komunikatorów, platform edukacyjnych, you tube, facebook, messenger, Whats App, programy tv i innych, a o wyborze należy poinformować wicedyrektora, bezpośrednio nadzorującego

Zadania dla:

nauczycieli przedmiotów :

- zagadnienia podawane uczniom, oprócz istotnego wyjaśnienia, muszą być zaplanowane proporcjonalnie na cały tydzień, z określonym czasem wykonania i zakresem wiedzy. Należy uwzględnić obowiązujący wymiar zajęć dydaktycznych na danym poziomie
- tematyka zajęć jest kompatybilna z podstawą programową oraz z planem lekcji danej klasy
- realizacja podstawy programowej może zakładać w obecnej sytuacji modyfikację niezbędną do przyjętych metod i form pracy na odległość
- nauczyciel sam wybiera sposób komunikacji zarówno z uczniami jak i rodzicami, przy czym uwzględnia przy wskazywaniu metod i źródeł indywidualne możliwości uczniów. Rekomendacje przedstawia w sposób adekwatny .
- planując konspekt zajęć, należy pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy, uwzględniając zalecenia WHO dot. czasu pracy dzieci przed ekranem komputera: uczniowie 6-12 lat - 60 min. dziennie, powyżej 12 lat - 90 min.
- niedopuszczalne jest nadmierne obciążanie uczniów ilością zadań lub wymaganiami, którym nie może sprostać z powodów obiektywnych (trudny dostęp do komputera lub inne warunki rodzinne)

- nauczyciele ograniczają w klasach 4-8 liczbę zadań do 2 dziennie z danego przedmiotu na poczet wymiany informacji wykorzystując środki komunikacji elektronicznej np: rozmowy na czacie, konsultacji telefonicznych lub mailowych, których termin (dzień i godzina) określimy i podamy do wiadomości wicedyrektorowi, odpowiedzialnemu za dany pion, rodzicom i uczniom
- dopuszcza się wysyłanie uczniom klas 4-8 dodatkowych zadań do wykonania w dowolnym dla nich czasie, zwracając szczególną uwagę na poziom kl. 8, które w ten sposób wspieramy w przygotowaniach do ewentualnego egzaminu
- nauczyciele klas 0-3 pracują na ustalonych dotychczas zasadach, codziennie przysyłając uczniom scenariusz zajęć na dany dzień tygodnia
- prace do samodzielnego wykonania powinny być dozowane (na jedną godzinę lekcyjną)
- zasady oceniania określa Statut SP 300 , przy czym za najbardziej istotne w nauczania zdalnym jest ocena wszelkich form aktywności ucznia : projekty, filmy, zdjęcia, karty pracy, itp. Stosowana skala ocen ma być dla ucznia czynnikiem wspierającym i motywującym.
- uzyskane oceny wpisujemy z wagą 1 w kategorii „inna”
- ocena nauczyciela musi być transparentna i nie wynikać z jakichkolwiek czynników subiektywnych.
- nauczyciele informują uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach
- prace uczniów, wykonane w okresie zdalnego nauczania należy gromadzić w folderach, teczках lub innych wybranych miejscach. Posłużą one, np. w czasie klasyfikacji lub przy ocenach budzących kontrowersje.
- monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - indywidualne rozmowy telefoniczne i podczas video kontaktu,
 - wykonywanie testów on-line
 - kontrolę odesłanych prac np.: rozwiązanych zadań, opracowanych zagadnień, nadsyłanie zdjęć lub skanów, prezentacji multimedialnych
- jako obecność uczniów uznajemy ich aktywny udział w zajęciach - odczytywanie i wykonywanie zadań
- nauczyciele dokumentują swoją pracę w dzienniku elektronicznym, w zakładce: „dodatkowe godziny pracy, praca zdalna” pamiętając, że jest to dowód na świadczenie pracy, a nie tylko gotowości do niej (znacząca różnica w wynagrodzeniu).

zespół pomocy psych.-ped.

- kontakt z uczniami, posiadającymi deficyty i ich rodzicami - informacje on line
- współpraca z nauczycielami, konsultacje, bieżąca pomoc w sprawach trudnych
- przygotowywanie on line wszelkiej obowiązującej dokumentacji , np IPET , itp.
- logopeda wysyła ćwiczenia , odsłuchuje je, udziela wskazówek
- dokumentują swoją pracę tak jak inni nauczyciele

nauczyciele biblioteki

- są moderatorami w zakresie proponowania wartościowej literatury, wspierają uczniów
- wskazują materiały, źródła, recenzują ciekawe pozycje, udostępniają zasoby on line
- prowadzą blog
- służą pomocą nauczycielom i wychowawcom w inicjowaniu gier językowych i wskazywaniu literatury przedmiotu
- porządkują dokumentację systemu komputerowego wypożyczania woluminów
- swoją pracę dokumentują jak inni nauczyciele

nauczyciele świetlicy:

- proponują ciekawe zabawy , gry, działania twórcze do wykorzystania w czasie wolnym
- udostępniają linki do, np ciekawych filmów, różnych aktywności
- dokumentując swoją pracę uwzględniają czas, konkretną grupę, w której realizują plan

nauczyciele wf

- proponują uczniom zestawy ćwiczeń, filmiki instruktażowe
- stają się "trenerami personalnymi"
- dopracowują swoje plany szkoleniowe
- prowadzą dokumentację swojej pracy jak inni nauczyciele w dzienniku elektronicznym

wychowawcy

- dbają o aktualizację kontaktów elektronicznych z rodzicami i uczniami



- zbierają wiadomości od nauczycieli o swoich wychowankach
- znają preferowane formy komunikacji ze swoimi wychowankami
- zakładają, np fora społecznościowe z uczniami i są moderatorami
- monitorują postępy swoich uczniów

DYREKTOR
Anna Jacewska
mgr Anna Jacewska