

## **Zasady organizacji zdalnego nauczania**

### **Rok szkolny 2020/2021**

1. Zdalne nauczanie odbywa się poprzez platformę Teams:

- a) każda klasa ma założony zespół przedmiotowy;
- b) w każdym zespole zakładane są tzw. kanały, których nazwy odpowiadają realizowanym jednostkom lekcyjnym; w ramach kanałów zamieszczane są:
  - dokumenty związane z realizacją podstawy programowej oraz samej jednostki lekcyjnej,
  - dodatkowe materiały edukacyjne dla zainteresowanych;
- c) materiały edukacyjne mogą być również zamieszczane w Notesie zajęć na kanale ogólnym zespołu
- d) zadania domowe z wykorzystaniem odpowiedniej funkcji platformy Teams lub przesłane na platformę Teams
- e) lekcje zdalne (w tym on-line):
  - zgodnie z obowiązującym planem lekcyjnym
  - nie wszystkie lekcje muszą mieć charakter videokonferencji (informacja o lekcji on line umieszczona będzie w kalendarzu Teams i w e dzienniku w zakładce sprawdziany - dzień wcześniej, najpóźniej do godziny 16:00, w przypadku planowania lekcji na poniedziałek – informacja umieszczona będzie w piątek do godz. 16:00) - aby ograniczyć ekspozycję ucznia przed ekranem komputera.
- f) kartkówki i sprawdziany z wykorzystaniem odpowiednich funkcji platformy Teams lub przesłane na platformę Teams

2. W kształceniu można wykorzystywać poza platformą Teams inne środki i materiały internetowej technologii informatycznej:

- wykonanie zadania, quizu na edukacyjnej platformie internetowej,
- wykonywanie zadań z podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zadań według instrukcji przygotowanej przez nauczyciela
- wykonanie karty pracy, obejrzenie filmu, przeczytanie tekstu i wykonanie zadania do niego,
- praca projektowa wykonana zdalnie samodzielnie lub z innymi członkami grupy.

Szczegółowe informacje o innych formach pracy będą umieszczane na platformie Teams w konkretnym kanale/temacie zajęć.

3. Bieżąca dokumentacja w dzienniku elektronicznym:

- a) wpisywanie realizowanych tematów;
- b) wpisywanie frekwencji uczniów (na podstawie potwierzonego uczestnictwa w lekcji)
- c) zapisywanie:
  - zadań domowych,
  - kartkówek (ewentualnie),
  - sprawdzianów.

4. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:

- a) fizyczna i aktywna obecność uczniów na zajęciach online:
  - odpowiedź ustna,
  - praca z ćwiczeniami podczas zajęć,
  - aktywność podczas zajęć,
  - prezentacje uczniów;
- b) weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów poprzez platformę Teams:
  - zadania domowe,
  - kartkówki,

- sprawdziany;
  - testy
  - prace projektowe
  - doświadczenia (dot. fizyki)
  - nagrania odpowiedzi ustnych
- c) uczeń ma obowiązek przestrzegać terminów i form oddawania prac ustalonych przez nauczyciela;
- d) prace będą oceniane zgodnie z WSO:
- na bieżąco za pomocą obowiązującej skali ocen,
  - oceny na bieżąco będą wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
- wpisywanie na bieżąco ocen do dziennika elektronicznego.
  - jeżeli uczeń nie prześle pracy, nie przystąpi do kartkówki lub sprawdzianu – nauczyciel dokonuje wpisu „**br.**” (**brak**). Jeżeli do tygodnia uczeń nie uzupełni zaległej pracy i do dwóch tygodni nie napisze zaległego sprawdzianu w terminie dodatkowym wyznaczonym przez nauczyciela, nauczyciel w miejsce informacji „br” wpisuje ocenę niedostateczną.
6. Sposób monitorowania uczestnictwa uczniów w zdalnym nauczaniu:
- a) przez cały okres zdalnego nauczania każdy nauczyciel zobowiązany jest do monitorowania
    - realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia (obecność na zajęciach)
    - realizacji programu nauczania (zadania, prace, sprawdziany)
  - b) monitorowanie będzie odbywało się poprzez platformę Office 365, gdzie w udostępnionym nauczycielom pliku zaznaczać będą nazwiska uczniów, którzy mają problem z realizacją w/w punktów.
  - c) o wynikach monitorowania na bieżąco będą informowani bezpośrednio zainteresowani rodzice i wychowawcy
7. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach:
- a) sprawdzanie obecności na początku zajęć zdalnych i wpisywanie obecności/nieobecności w dzienniku elektronicznym; w przypadku obecności stosujemy zapis ”kno”(kształcenie na odległość)
  - b) nauczyciel będzie miał możliwość zweryfikowania obecności ucznia podczas całej lekcji
  - c) jeżeli okaże się, że uczeń jest nieaktywny podczas zajęć, opuścił zajęcia, to zmienia mu się obecność kno na nieobecność
  - d) w razie wystąpienia problemów technicznych powodujących brak możliwości uczestniczenia w lekcji uczeń/rodzic informują o tym fakcie nauczyciela poprzez e dziennik, Teams lub kontakt telefoniczny z sekretariatem szkoły (32 42 22 907) w ciągu 24 godzin
  - e) w przypadku, kiedy lekcja będzie miała charakter zapoznania się przez ucznia z danym materiałem i wykonania przez niego zadań, uczeń potwierdza wykonanie tych działań poprzez wpis na Teams (w sposób wskazany przez nauczyciela).
8. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych:
- a) zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole ( do tygodnia , poprzez e-dziennik)
  - b) z podaniem przyczyny nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych
9. Kontakty nauczycieli z rodzicami oraz uczniami:
- a) z rodzicami
    - poprzez wiadomości na dzienniku elektronicznym; od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 16:00
  - b) z uczniami:
    - poprzez wiadomości na dzienniku elektronicznym, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00- 16:00

- w sprawach bieżących poprzez czat na platformie Teams w czasie trwania lekcji

#### 10. Formy konsultacji dla rodziców i uczniów:

- a) poprzez wiadomości na dzienniku elektronicznym;
- b) możliwość spotkania online na platformie Teams:
  - po wcześniejszym umówieniu się przez dziennik elektroniczny,
  - maksymalnie 15 minut na jedno spotkanie,
  - nauczyciel będzie stroną rozpoczynającą spotkanie

#### 11. Zasady współpracy w aplikacji TEAMS:

- a) w lekcjach uczestniczą wyłącznie uczniowie danej klasy:
  - w zajęciach zdalnych nie mogą brać udziału osoby postronne jako obserwatorzy, w tym rodzice/opiekunowie ucznia;
- b) uczeń powinien dysponować sprawnym mikrofonem i kamerą internetową;
- c) uczeń aktywuje ww. urządzenia na polecenie nauczyciela;
- d) podczas pracy w aplikacji Teams obowiązują wszystkie zasady zapisane w statucie szkoły, w tym:
  - kultura słowa,
  - całkowity zakaz nagrywania przez uczniów lekcji,
  - wykonywania zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów.
- f) lekcję on-line zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają;
- g) w trakcie zajęć uczniowie nie mogą prowadzić rozmów pomiędzy sobą z wykorzystaniem komunikatorów.
- h) jeśli uczeń chce o coś zapytać podczas wypowiedzi nauczyciela na lekcji on-line, sygnalizuje to:
  - poprzez opcję „podniesienia ręki”,
  - słownie w sposób kulturalny;
- i) podczas zajęć zdalnych:
  - telewizory, radia i inne sprzęty w pomieszczeniu powinny być wyciszone,
  - nie mogą przeszkadzać pozostałym domownikom