

**Zasady zdalnego nauczania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, obowiązujące w SPS nr 24 w Płocku**

I. WSTĘP

1. Zdalne nauczanie w SPS nr 24, w okresie od 25 marca do 10 kwietnia ( lub dłużej ) odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

II. ZASADY WSPÓŁPRACY NAUCZYCIELI Z RODZICAMI ORAZ  
DYREKTOREM PLACÓWKI

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu w zespole klasowym z innymi nauczycielami, a przede wszystkim z wychowawcą klasy oraz dyrektorem placówki.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu telefonicznego lub /i mailowego z rodzicami ucznia. Organizując pracę z uczniami, informuje rodziców o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oceniania pracy ).
4. Każdy nauczyciel, terapeuta zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji z rodzicem, uczniem droga telefoniczną lub/i mailową z wykorzystaniem skrzynek pocztowych ucznia.
5. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel, rodzic- nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Zajęcia szkolne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - a. kart pracy tworzonych indywidualnie dla ucznia.
  - b. materiałów dostępnych na stronie [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - c. materiałów dostępnych na stronie [www.gov.pl/web/edukacja/materialy-cwiczeniowe-dla-uczniow-z-niepelnosprawnoscia-intelektualna-w-stopniu-umiarkowanym-lub-znacznym](http://www.gov.pl/web/edukacja/materialy-cwiczeniowe-dla-uczniow-z-niepelnosprawnoscia-intelektualna-w-stopniu-umiarkowanym-lub-znacznym)
  - d. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - e. innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
7. Przekazywania materiałów ćwiczeniowych, kart pracy, linków do ciekawych stron odbywa się poprzez:
  - a. skrzynki mailowe uczniów lub
  - b. przekazywanie kart pracy w formie wydruków drogą pocztową.

Jeżeli przekazywanie materiałów odbywa się drogą pocztową materiały spakowane w koperty, podpisane muszą być dostarczone do sekretariatu w piątki między godziną 8.00-14.00.

8. Przekazywane materiały muszą być zgodne z rozkładem materiału, zgodne z cyklem tematycznym na dany tydzień. Należy uwzględnić w szczególności:
  - a. Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu
  - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
9. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi **tygodniowy** zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach ( raz w tygodniu, w piątek poprzedzający dany materiał). Tygodniowy zakres treści wysyłamy na skrzynkę pocztową [dyrektor@sps24.edu.pl](mailto:dyrektor@sps24.edu.pl).
10. Nauczyciele pracują zdalnie w godzinach od 9.00-12.35, specjaliści od 9.00-13.00. Po uzgodnieniu z rodzicami dziecka oraz dyrektorem szkoły godziny zdalnej pracy nauczyciela mogą zostać zmienione.
11. Plan pracy nauczycieli może zostać zmieniony zgodnie z bieżącymi potrzebami placówki.
12. Terapeuci ZWWR pracują zgodnie z harmonogramem.
13. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się / Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

### III. DOKUMENTOWANIE

1. Dzienniki szkolne papierowe muszą być dostępne w pokoju nauczycielskim dla wszystkich nauczycieli i dyrektora szkoły
2. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w TABELACH Praca zdalna nauczycieli.
3. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

### IV. OCENIANIE

1. Wychowawca, nauczyciel, terapeuta w miarę możliwości monitoruje postępy dziecka i jego zaangażowanie w pracę poprzez:
  - a. zobowiązanie rodzica do gromadzenia uzupełnionych ćwiczeń, prac ucznia,
  - b. po ustaleniu z rodzicem gromadzi zdjęcia prac ucznia.
2. Nauczyciel ocenia prace ucznia zgodnie ze szkolnym Systemem Oceniania.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
5. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
6. Dyrektor szkoły pełni dyżur w siedzibie placówki w każdy czwartek w godzinach od 8.00 do 15.00.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły. adres do kontaktu: sekretariat@sps24.edu.pl

mgr Katarzyna Gano-Dąbrowska  
Dyrektor Szkoły

