

ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA W IV LO im. H. C. HOOVERA W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I.

1. Lekcje odbywają się z wykorzystaniem platformy Classroom Google i dziennika elektronicznego wg planu obowiązującego w II semestrze roku szkolnego 2019/2020, ale w innych ramach czasowych tzn. wg następującego harmonogramu:

0. 08.30 – 09.00
1. 09.10 – 09.40
2. 09.50 – 10.20
3. 10.30 - 11.00
4. 11.20 – 11.50
5. 12.00 – 12.30
6. 12.40 – 13.10
7. 13.20 – 13.50
8. 14.00 – 14.30

2. W ramach planu o odpowiedniej godzinie nawiązujemy kontakt poprzez classroom z właściwą klasą. Uczniowie powinni być przygotowani do spotkania z konkretnym nauczycielem.
3. W zależności od ilości godzin danego przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel decyduje o formie spotkania – albo czat z wyjaśnieniami zadań, tematów itp., prezentacja albo zamieszczanie zadań do późniejszego rozwiązania, albo omawianie zadań oddanych i sprawdzonych, albo inne dopuszczalne formy.
4. Pracujemy z tymi uczniami, którzy będą obecni o danej godzinie, ale wiadomości przesyłamy do całej klasy, określając wydłużony termin wykonania zadania (należy pamiętać o utrudnionym dostępie ucznia do komputera lub internetu).
5. Uczeń samodzielnie decyduje, kiedy wykona zleczone zadania dopasowując czas nauki do sytuacji rodzinnej, możliwości sprzętowych i swoich preferencji, jednak musi zmieścić się w ramach czasowych określonych przez nauczyciela.
6. Każde zadanie przekazane uczniowi musi zawierać instrukcję wykonania, termin zakończenia i polecenie odesłania. Powinno także zawierać informację o ocenie i sposobie oceniania.

7. W dzienniku elektronicznym wpisujemy temat lekcji i zaznaczamy wszystkim (!!!!) uczniom w zakładce frekwencja symbol NZ (nauczanie zdalne). Pamiętajmy, że wyznaczone godziny lekcji to nasz czas poświęcony uczniom.
8. Nauczyciel ma obowiązek weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Wiąże się to z analizą podstawy programowej i wyboru treści naprawdę koniecznych (materiał obowiązkowy zostaje ograniczony do minimum i wyraźnie określony w kontakcie z uczniem). Materiał trudny do opanowania samodzielnie czy na odległość przez ucznia dzielimy na mniejsze części.
9. W organizacji zajęć na odległość należy pamiętać, że zajęcia powinny być tak skonstruowane, żeby uwzględniały naprzemienne korzystanie z komputera i „tradycyjnych” narzędzi, jak zeszyt czy podręcznik.
10. Wszystkie zadane uczniom ćwiczenia i prace do wykonania zapisujemy w dzienniku elektronicznym w zakładce zadania domowe z określeniem terminu wykonania zadania.

II.

11. Ocenianie w trakcie nauki na odległość powinno opierać się na ćwiczeniach pozwalających uczniowi wykazać się wykonaną pracą. Podlegają ocenie formy takie, jak : aktywność, notatka, prezentacja, projekt, zadanie, ćwiczenie, wypracowanie, test, quiz, w ostateczności kartkówka czy sprawdzian lub inne w zależności od specyfiki przedmiotu.
12. Wszystkie zaplanowane formy sprawdzania wiedzy obligatoryjnie wpisujemy z wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany, uwzględniając zapisy dotyczące częstotliwości zawarte w Statucie szkoły.
13. Oceny wpisywane do dziennika elektronicznego zdobywane przez uczniów w trakcie nauczania na odległość opatrujemy adnotacją NZ (nauczanie zdalne) w opisie oceny. W ustalaniu ocen kierujemy się zasadą zaufania i dobra dziecka.
14. Ocenienie rzeczywistych osiągnięć w zakresie wiedzy i możliwych do opanowania w czasie nauki zdalnej umiejętności nastąpi po powrocie do szkoły.

III.

15. Dla uczniów realizujących nauczanie indywidualne tworzymy osobne klasy i pracujemy zgodnie z ustalonymi na początku roku dostosowaniami zgodnymi z IPET lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
16. Zachęcamy uczniów objętych nauczaniem indywidualnym do uczestnictwa w spotkaniach całych klas z nauczycielami, szczególnie z wychowawcami.
17. Podobnie postępujemy z uczniami objętymi pomocą w formie indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

18. Zajęcia rewalidacyjne, wyrównawcze i dla uczniów uzdolnionych odbywają się w formach uzgodnionych z uczniami i ich opiekunami przez nauczyciela z wykorzystaniem możliwych środków i dostępnych materiałów gwarantujących efektywną pracę w domu.
19. **Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji (każdy nauczyciel prowadzący zajęcia obligatoryjnie powinien takie konsultacje organizować).**

IV.

20. Nauczyciele, którzy nie mogą lub nie wyrażają zgody na prowadzenie zajęć na odległość na prywatnym sprzęcie elektronicznym mogą na czas organizacji zdalnego nauczania wypożyczyć sprzęt ze szkoły lub po uprzednim uzgodnieniu i zachowaniu środków bezpieczeństwa prowadzić zajęcia w szkole.
21. Procedura udostępnienia sprzętu elektronicznego zakłada poinformowanie dyrektora szkoły o konieczności wypożyczenia, ustalenia terminu przekazania i sporządzenia notatki o wypożyczeniu.
22. Po zakończeniu zajęć organizowanych na odległość nauczyciel jest zobligowany zwrócić sprzęt elektroniczny w nienaruszonym stanie.
23. Uczniowie, którzy mają problem z dostępem do internetu lub komputera zgłaszają ten fakt telefonicznie lub za pośrednictwem poczty dyrektorowi szkoły, który organizuje dla ucznia alternatywne formy przekazania materiałów do realizacji obowiązkowych zajęć. Informacja taka powinna dotrzeć do szkoły najpóźniej do 27 marca 2020r.