

Instrukcja nauczania i uczenia się na odległość w Publicznej Szkole Podstawowej w Gorajcu

W nawiązaniu do

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz

Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, podaję do stosowania instrukcję nauczania i uczenia się uczniów.

1. Nauczyciel każdego przedmiotu zgodnie z przydziałem czynności ustala zakres treści, które będzie realizował w danej klasie. Należy zakres ten dostosować do możliwości uczniów. Nauczyciele i uczniowie pracują zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego opracowuje zakres ćwiczeń możliwy do wykonania przez uczniów w warunkach domowych (ćwiczenia powinny wspomagać higienę pracy umysłowej i zachęcać uczniów do aktywności fizycznej).
3. Pedagog szkolny, we współpracy z wychowawcami monitoruje pracę uczniów i udziela wychowawcom wsparcia.
4. Wychowawcy koordynują działalność wszystkich nauczycieli uczących w klasie i kontaktują się z uczniami/rodzicami w sprawie nauczania i ewentualnych problemów.

Obowiązki nauczycieli:

1. Nauczyciel pracuje na odległość z uczniem, w godzinach przewidzianych do realizacji w tygodniowym planie zajęć pozostaje gotowy do pracy przy komputerze. W tym czasie udziela uczniowi/jego rodzicowi wyjaśnień dotyczących realizowanej lekcji w sposób wskazany wcześniej w instrukcji dla ucznia.
2. Nauczyciele mają obowiązek przygotować materiały z poszczególnych przedmiotów, przesłać uczniom odpowiednich klas (poczta na serwerze www.gmail.com) przed zaplanowaną lekcją w tygodniowym rozkładzie zajęć. Powinni też otrzymać wiadomość od ucznia/rodzica z informacją o przesłaniu przygotowanych materiałów.
3. Należy unikać sytuacji, w której przekazuje się w jednej wiadomości materiał na cały tydzień.
4. Niedopuszczalne jest przesyłanie materiałów z opóźnieniem – po zajęciach edukacyjnych.
5. W przypadku zapowiedzianych sprawdzianów, przygotowane zadania nauczyciel wysyła w czasie przerwy, przed daną lekcją. Po napisaniu pracy przez uczniów/skończonej lekcji, przewiduje się 10 minut na przesłanie rozwiązań. Gdyby były problemy z przesłaniem, uczeń

kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu (istnieje możliwość przesłania zdjęcia prac przez MMS-y).

6. Dobierając materiały i narzędzia przy tej formie kształcenia, nauczyciel powinien uwzględnić aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

7. Materiały mogą być zapisane w plikach Word, Power, oznaczone w tytule: imieniem i nazwiskiem nauczyciela, nazwą przedmiotu, klasą/grupą/ nazwiskiem ucznia, którego dotyczą, datą i godziną lekcji, której dotyczą – zgodnie z tygodniowym planem lekcji, w ćwiczeniach i zeszytach przedmiotowych.

8. Materiały powinny zawierać odniesienia do podręczników obowiązujących w szkole, mogą także odwoływać się do zasobów Internetu i innych źródeł (np. materiałów video, podcastów, prezentacji z portali edukacyjnych).

9. Nauczyciele mają obowiązek zaznaczyć, które zadania powinny być przez uczniów odesłane do nauczyciela po ich wykonaniu oraz określić formę zapisu zadania.

10. Nauczyciele informują uczniów w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza uczniów oraz postępy w nauce.

11. Organizacja nauczania na odległość powinna być dokonywana również z wykorzystaniem dostępnych w Internecie narzędzi np. platformy edukacyjne. Na stronie internetowej Kuratorium Oświaty zostanie uruchomiona zakładka z e-materiałami przygotowanymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej przeznaczone dla nauczycieli i uczniów. Proszę śledzić stronę KO w Lublinie (www.kuratorium.lublin.pl).

12. Ze zrealizowanych działań nauczyciel sporządza sprawozdanie, które będzie podlegało rozliczeniu. W sprawozdaniu w formie tabeli należy uwzględnić 7 punktów: 1. klasa 2. datę prowadzonego nauczania, 3. dzień tygodnia, 4. numer lekcji z planu tygodniowego, 5. nauczany przedmiot, 6. temat lekcji, 7. uwagi.

13. Nauczyciel przygotowane sprawozdanie- tabele przesyła drogą elektroniczną do szkoły na adres: zs_gorajec@wp.pl do piątku godzina 20.00.

14. Materiały wysyłane do ucznia i prace uczniów nauczyciel zapisuje w pliku i przechowuje na swoim nośniku danych do rozliczenia.

Obowiązki wszystkich uczniów i rodziców uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek w godzinach określonych tygodniowym planem lekcji zapoznać się z materiałami umieszczonymi dla nich przez nauczycieli na swojej poczcie. Powinni przesłać informację do nauczycieli o otrzymaniu przygotowanych materiałów. Następnie winni wykonać wszystkie zadania zamieszczone w tych materiałach.

2. Uczniowie mają możliwość konsultowania się z nauczycielem – zadawania pytań w czasie, w którym odbywają się lekcje zgodnie z tygodniowym planem nauczania (w innym czasie, zgodnie z ustaleniami: nauczyciel/uczeń/rodzic).

3. Uczniowie mają obowiązek odesłać do nauczycieli wykonane, wskazane przez nauczycieli do odesłania zadania za pomocą wiadomości e-mail, do godziny 19.00 danego dnia, bądź zgodnie z terminem ustalonym z nauczycielem. Jeżeli będą takie ustalenia, uczeń przedstawi nauczycielowi wykonane zadania/ćwiczenia po powrocie do szkoły.

4. Forma zapisu wykonanych zadań (zapis w edytorze tekstu, zdjęcia, nagrania) powinna być zgodna z instrukcją podaną przez nauczyciela.

5. Na stronie internetowej Kuratorium Oświaty zostanie uruchomiona zakładka z e-materiałami przygotowanymi przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, przeznaczone również dla uczniów. Proszę śledzić stronę KO w Lublinie (www.kuratorium.lublin.pl).

Gorajec, 20 marca 2020 r.

Alina Smarkala –
dyrektor szkoły