

**Procedura
nauczania na odległość obowiązująca
w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym
w Będzinie**

Postanowienia ogólne

1. Zobowiązuję wychowawców i nauczycieli w przedszkolu, szkole podstawowej (w tym nauczanie indywidualne), szkole przysposabiającej do pracy, branżowej szkole I stopnia, grup wychowawczych do przekazywania wszelkich informacji dotyczącej braku skutecznej i efektywnej formy kontaktu z uczniem/wychowankiem, rodzicem/opiekunem w sprawie realizacji nauczania na odległość.
2. Zobowiązuje wszystkich nauczycieli w SOSW do świadczenia pracy zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem uwzględniającym równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, jak również uwzględnienie różnorodności zajęć.
3. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, zespoły nauczycieli uczących w danej klasie zobowiązane są do opracowania tygodniowego zakresu nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych oraz harmonogram wysyłania materiałów do ucznia/wychowanka, rodzica/opiekuna.
4. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. Zespoły nauczycieli zobowiązane są do opracowania i przesłania do wicedyrektora (mail soswzdalne3@gmail.com) do dnia 26.03.2020 r. sposobu monitorowania postępu uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności w zakresie przesłanego materiału.

Organizacja prowadzenia zajęć

6. Nauczyciel wysyła na utworzony adres mail danego zespołu klasowego materiały do zdalnej nauki z wykorzystaniem platformy edukacyjnej, podręczników, ćwiczeń, prezentacji multimedialnych lub samodzielnie przygotowanych materiałów edukacyjnych (karty pracy, prezentacje multimedialne, materiały rewalidacyjne, filmiki instruktażowe).
7. W zredagowanym e-mailu nauczyciel wyznacza termin końcowy wykonania prac i odesłania na podany adres poczty elektronicznej.
8. Odsyłane prace mogą być w dowolnej formie po ustaleniu z nauczycielem, np. skany lub zdjęcia prac ręcznych, teksty pisane komputerowo, prezentacje PowerPoint, nagrania czytanych tekstów lub śpiewanych piosenek, zdjęcie lub filmik wykonywanych ćwiczeń fizycznych.
9. Nauczyciel w godzinach pracy (zgodnie z harmonogramem) tworzy materiały dydaktyczne, ocenia pracę uczniów oraz odpowiada na indywidualne zapytania rodziców i uczniów.
10. W przypadku uczniów mających problem z odebraniem materiałów w formie zdalnej, nauczyciele zobowiązani są dostarczyć przygotowane materiały w formie papierowej (przesyłka pocztowa, kurierska).

11. W sytuacji opisanej w ust. 10 materiały edukacyjne nauczyciel przygotowuje z wykorzystaniem sprzętu na terenie placówki. Materiały w tym samym dniu wysyłane są do odbiorcy.
12. W przypadku przedszkoli oraz uczniów klas I-III szkoły podstawowej, zespołów rewalidacyjno-wychowawczych grupowych i indywidualnych nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.

Sposób monitorowania postępów dzieci i oceniania

13. Monitorowanie postępów uczniów polegać będzie na systematycznej informacji zwrotnej w zakresie realizowania materiału przez uczniów.
14. Prace będą oceniane w okresie od 5 do 10 dni po otrzymaniu ich przez nauczyciela w formie elektronicznej bądź zdjęcia przesłanego z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
15. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oceniani będą w formie opisowej przede wszystkim na podstawie wkładu pracy oraz twórczego wysiłku włożonego w wykonywanie przesłanych zadań.
16. Nauczyciele realizujący godziny wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych i grupowych zobowiązani są do przesłania rodzicom/opiekunom indywidualnych wskazówek do pracy z dzieckiem oraz informacji o możliwości skorzystania z materiałów zalecanych przez MEN.
17. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego prowadzone są przede wszystkim w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
18. Nauczyciele prowadzący zajęcia praktyczne w zawodzie „Kucharz” dokonują analizy programu nauczania pod kątem możliwości realizacji poszczególnych tematów i z dyrektorem ustalają zakres modyfikacji programu kształcenia w tym zawodzie.
19. Wychowawcy grup wychowawczych realizują treści wynikające z „Programu wychowawczo-profilaktycznego”.

Sposób dokumentowania realizacji zadań

20. Nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji realizacji zadań:
 - 1) Tygodniowy zakres treści nauczania w poszczególnych oddziałach/klasach/grupach/grupach wychowawczych – **załącznik nr 1 do niniejszej procedury**
 - 2) Dziennik zajęć lekcyjnych dla klas I-III dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim i umiarkowanym – **załącznik nr 2 do niniejszej procedury**
 - 3) Dziennik zajęć lekcyjnych dla klas IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu lekkim - **załącznik nr 3 do niniejszej procedury**
 - 4) Dziennik zajęć lekcyjnych dla klas IV-VIII dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym - **załącznik nr 4 do niniejszej procedury**
 - 5) Dziennik zajęć lekcyjnych dla klas uczniów branżowej szkoły I stopnia - **załącznik nr 5 do niniejszej procedury**
 - 6) Dziennik zajęć dla uczniów szkoły przysposabiającej do pracy - **załącznik nr 6 do niniejszej procedury**
 - 7) Dziennik zajęć rewalidacyjnych/zajęć rewalidacyjno-wychowawczych/wwr - **załącznik nr 7 do niniejszej procedury**
 - 8) Dziennik zajęć grup przedszkolnych - **załącznik nr 8 do niniejszej procedury**

- 9) Dziennik zajęć grup wychowawczych - **załącznik nr 9 do niniejszej procedury**
- 10) Karta ocen postępów ucznia - **załącznik nr 10 do niniejszej procedury**
- 11) Karta monitorowania sposobów realizacji zadań - **załącznik nr 11 do niniejszej procedury.**

Postanowienia końcowe

21. Nauczyciel/wychowawca ma obowiązek archiwizowania przesłanych materiałów oraz prac uczniów/wychowanków.
22. Archiwizowanie przesłanych materiałów może być w formie elektronicznej lub papierowej.
23. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci zgodnie z zalecaniami RODO nauczyciele/wychowawcy zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez uczniów, rodziców/opiekunów adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych z nauczaniem na odległość.
24. Zaleca się korzystanie z materiałów edukacyjnych polecanych przez MEM, których wykaz zawiera **załącznik nr 12 do niniejszej procedury.**
25. Wszyscy nauczyciele/wychowawcy są zobowiązani do bieżącego kontaktu z uczniami i rodzicami/opiekunami poprzez kontakty zwyczajowo ustalone i przyjęte, tj.: poczta e-mail, media społecznościowe, kontakty telefoniczne, fora, czaty.
26. W przypadku pytań do dyrekcji SOSW można je kierować mailowo soswbedzin@op.pl oraz telefonicznie: 32 2674612.

DYREKTOR OŚRODKA

mgr Ilona Słomczyńska