



**INFORMACJE DLA NAUCZYCIELI, UCZNIÓW I RODZICÓW
O KSZTAŁCENIU W CZASIE OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY
W TYM ZDALNYM OD 26.10.2020 DO ODWOŁANIA**

Podstawa prawna

- 1) OBWIESZCZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 4 września 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1604),
- 2) Rozporządzenie MEN 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm. w 2020 r. poz. 530, poz. 564, poz. 657, poz. 781, poz. 872, poz. 891, poz. 952 i poz. 1111 i zmianami od 1.09.2020 r.)
- 3) ROZPORZĄDZENIE MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 1389, poz. 1830, poz. 1859)
- 4) art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2020 poz. 910, poz. 1327)

KSZTAŁCENIE UCZNIÓW PSP W KOWALI NA ODLEGŁOŚĆ

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym **OD 26.10.2020r. DO ODWOŁANIA** nauka jest realizowana na odległość.
2. W sytuacji, gdy wystąpią trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, powinien określić inny sposób ich realizowania.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły i on zobowiązany jest do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.
4. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
5. W nauczaniu na odległość należy brać pod uwagę umiejętności informatyczne nauczycieli, ale głównie zdolności percepcyjne uczniów i posiadane przez nich media.

SPOSÓB I TRYB REALIZACJI PRACY ZDALNEJ

1. Dyrektor ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając 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;
2. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
 - c) dziennik elektroniczny LIBRUS (jako podstawowe narzędzie do komunikacji i ewentualnego zdalnego nauczania w szkole);
 - d) pocztę elektroniczną jako komunikację dodatkową (**należy używać tylko e-maili służbowych**) ewentualnie kontakt telefoniczny z nauczycielem;

- e) **Office 565 Teams (jako podstawowe narzędzie zdalnego nauczania w szkole)** – lekcje online przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu; możliwe wykorzystanie do lekcji online innych platform po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcami i uczniami;
 - f) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - g) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - i) inne sposoby i materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu lub rodzaju prowadzonych zajęć wskazane nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem szkoły takie jak EDUELO, QUIZLET, LERNI, Learning Apps itp.
3. Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z harmonogramem zajęć zamieszczonym w LIBRUSIE, co oznacza, że w czasie wyznaczonym na daną lekcję nauczyciel kontaktuje się z uczniami w ustalony sposób, przekazując materiały, wyjaśnienia bądź prowadząc lekcję online.
 4. Lekcja online może trwać od 30 do 45 minut.
 5. **Nauczanie zdalne jest obowiązkowe**, a zatem tylko usprawiedliwione, przez rodzica u nauczyciela, bądź wychowawcy okoliczności, zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).
 6. Obecność ucznia sprawdzana jest na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności uczniów podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W KSZTAŁCENIU SPECJALNYM

1. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość (nauczanie zdalne), zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele są zobowiązani do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia dziecka/ucznia zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
3. Podobnie w przypadku dziecka objętego zajęciami wczesnego wspomagania rozwoju.

REALIZACJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Za realizację obowiązku szkolnego odpowiada rodzic.
2. W obecnej sytuacji można uznać, że realizacją obowiązku szkolnego jest kontakt ze szkołą tzn. uczeń oddziałów klas IV-VIII będzie w kontakcie indywidualnym z nauczycielem, zaś uczeń oddziałów klas młodszych realizuje obowiązek szkolny poprzez udział w zajęciach stacjonarnych.
3. W przypadku nieprzewidzianych trudności, wychowawca powinien ustalić z rodzicem inną formę kontaktu.
4. **PODCZAS REALIZOWANIA NAUCZANIA** ważne jest zachowanie bezpieczeństwa wszystkich stron (uczniów, nauczycieli i rodziców), nie tylko fizycznego (związanego ze stanem zagrożenia epidemicznego), czy też psychicznego (nieobciążanie zbyt dużą ilością materiału, trzymanie się ustalonych zasad atmosfera zajęć, kulturalne słownictwo i odpowiedni ubiór podczas lekcji on-line itp.), ale także ważne jest zachowanie cyberbezpieczeństwa (związanego z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną).
5. Szczegółowe zasady zawiera NIETYKIETA zdalnego nauczania w zakładce ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 2020/2021/ Nauczanie zdalne http://www.pspkowała.pl/?page_id=21934

ZADANIA NAUCZYCIELI, UCZNIÓW I RODZICÓW PODCZAS ZDALNEGO NAUCZANIA

WYCHOWAWCA KLASY

1. Przekazuje informacje dotyczące dzieci wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasie.
2. Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
3. Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

4. W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami, z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje do pedagoga szkolnego pracującego online.
5. **Koordynuje wraz z pedagogiem/psychologiem pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie.**

NAUCZYCIELE

1. Kontakt NAUCZYCIEL – UCZEŃ – RODZIC odbywa się poprzez
 - a) **dziennik LIBRUS**, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej
 - b) **Microsoft Teams** (ew. Jitsi Meet) dla lekcji zdalnych i prac domowych lub zadania domowe w e-dzienniku LIBRUS;
2. Nauczyciel korzysta z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji wymienionych wyżej oraz Eduelo, Quzzlet, Kachoot, Lerni, Learning Apps i inne.
3. Zaproponowane zadania nie mogą powodować konieczności zakupu dodatkowych materiałów, środków dydaktycznych, zakupu dostępu do platform edukacyjnych itp.
4. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły 8:00 – 15:15, zgodnie z planem zajęć umieszczonym w LIBRUSIE;
5. **Nauczyciel obecność ucznia sprawdza na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line, pobierania materiałów i odsyłania prac domowych oraz pracę i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line, które będą podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.**
6. **Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godz. 19.00 oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.**
7. Lekcja online odbywa się po poinformowaniu uczniów o terminie i godzinie lekcji, **w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym klasa ma ustaloną lekcję w planie).**
8. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w lekcji z przyczyn zdrowotnych, nauczyciel ma obowiązek przesłania materiałów do pracy.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do urozmaicenia metod, np.: praca online, praca pisemna, praca z podręcznikiem itp.;
10. Zadana praca domowa nie powinna być „z dnia na dzień” i nie wcześniej niż przed terminem następnych zajęć. Powinien być określony termin oraz forma przekazu pracy do sprawdzenia.
11. **Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe**-brak pracy uczeń lub rodzic powinien uzasadnić, przy czym każdy przypadek będzie traktowany indywidualnie.
12. Organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

SPECJALIŚCI czyli PEDAGOG SZKOLNY/PSYCHOLOG SZKOLNY/LOGOPEDA

1. W czasie trwania epidemii specjaliści udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów i rodziców.
2. Specjaliści są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Na stronie internetowej szkoły i na Facebooku, specjaliści na bieżąco zamieszczają porady dla uczniów i rodziców.
4. Specjaliści organizują konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców,
5. Świadczą zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
6. Wspomagają nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

UCZNIOWIE

1. Uczeń samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. Podstawowy kontakt NAUCZYCIEL – UCZEŃ – RODZIC odbywa się poprzez e-dziennik (LIBRUS), na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.
3. Informacje od Dyrektora szkoły zamieszczane są na stronie internetowej szkoły lub w ogłoszeniach w e – dzienniku, natomiast w zakładce NAUCZANIE ZDALNE zamieszczane są dodatkowe materiały i informacje dla uczniów i rodziców
4. Uczniowie w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego ustalonego z nauczycielem, organizują naukę własną w domu.
5. Uczeń zobowiązany jest do odbierania informacji przekazywanych w LIBRUSIE lub poprzez Microsoft Teams.
6. **Nieodebranie przez ucznia materiałów od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godziny 19 oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w LIBRUSIE.**
7. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania, uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
8. Uczeń stara się pracować na udostępnionych materiałach, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym ma lekcje w planie szkolnym), a jeżeli nie ma takiej możliwości, to w dowolnym dla siebie czasie.
9. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, jednakże czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać.
10. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe
11. **Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.**
12. Praca online UCZEŃ – NAUCZYCIEL odbywa się w miarę możliwości w czasie rzeczywistym.
13. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji online, MA OBOWIĄZEK poinformować nauczyciela o tym fakcie-w takim przypadku otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy.
14. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
15. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

RODZICE

1. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
2. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
3. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczanymi tam informacjami.
4. Rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
5. Rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

MONITOROWANIE I OCENIANIE

1. Dyrektor PSP w Kowali zobowiązuje wszystkich nauczycieli do codziennej aktywności nauczyciela zgodnie z ustalonym PLANEM PRACY NAUCZYCIELA W DANYM DNIU.
2. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego zaliczeniach przy czym:
 - a) ciągły kontakt zarówno z uczniem jak i rodzicem ucznia poprzez e-dziennik LIBRUS sprzyja monitorowaniu postępów samego ucznia,
 - b) ciągły kontakt na linii DYREKCJA→NAUCZYCIELE zapewnia możliwość konsultacji i szybkiego podejmowania decyzji,
 - c) ciągły kontakt na linii WYCHOWAWCA→RODZIC zapewnia możliwość konsultacji oraz wzajemnego wsparcia,
 - d) ciągły kontakt na linii NAUCZYCIEL→RODZIC zapewnia możliwość konsultacji oraz wzajemnego wsparcia,
 - e) ciągły kontakt na linii NAUCZYCIEL→UCZEŃ zapewnia możliwość konsultacji oraz wzajemnego wsparcia.

3. Uczniowie wykonują zlecone zadania w zeszytach przedmiotowych, ćwiczeniówkach lub robią prace plastyczno-techniczne, których zdjęcia mogą być przesyłane ustalonymi z nauczycielami komunikatorami, ewentualnie będą dostarczone PO POWROCI DO PRACY STACJONARNEJ.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, JEŚLI PRZERWA POTRWA DŁUŻEJ NIŻ TRZY TYGODNIE, przy wystawianiu oceny półrocznej będą brane pod uwagę OCENY BIEŻĄCE, przy czym ewentualnie nauczyciel może ocenę półroczną podnieść na wyższą, biorąc pod uwagę zaangażowanie ucznia w pracę zdalną, jego aktywność logowania do e-podręcznika i aktywność na LIBRUSIE (uczeń odczytuje zadania od nauczyciela, zapoznaje się z nimi) oraz terminowość przesyłanych przez ucznia prac.
5. Po zakończeniu okresu pracy zdalnej, w przypadku prac plastyczno-technicznych, jeżeli dostarczone zostaną nauczycielowi zgodnie z ustalonymi wcześniej zasadami, mogą zostać ocenione według skali stopniowej 1-6.
6. Dyrektor we współpracy z nauczycielami **MOŻE ustalić ewentualną potrzebę modyfikacji** odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania.

KONSULTACJE

1. Dostęp do konta e-dziennik LIBRUS zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
2. Ustalony zostaje czas pracy on-line dla uczniów oddziałów IV-VIII.
3. Nauczyciel przygotowuje materiały dydaktyczne, które umieszcza w sieci lub przesyła bezpośrednio swoim uczniom.
4. Poprzez platformy: e-podręczniki oraz dziennik elektroniczny LIBRUS:
 - a) daje im wskazówki,
 - b) przekazuje instrukcje,
 - c) kieruje procesem kształcenia, stwarzając warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej,
 - d) uczniowie komunikują się z nauczycielem lub wchodzą w interakcje z grupą i materiałem kształcenia.

PODSTAWOWE ZASADY UŻYTKOWANIA KOMPUTERA, LAPTOPA, TABLETU, ITP.

NALEŻY:

1. Przed przystąpieniem do pracy rozgrzać nadgarstki, palce, przedramiona,.
2. W pozycji siedzącej zachować naturalne krzywizny kręgosłupa i nie garbić się.
3. Podpierać plecy w okolicy lędźwiowej.
4. Opierać przedramiona na podłokietnikach.
5. Pamiętać o tym, że górna krawędź monitora znajdowała się na wysokości oczu lub niżej.
6. Co godzinę przerywać pracę lub zabawę i odpocząć – wykonać ćwiczenia relaksacyjne lub chociaż zmienić pozycję ciała.
7. Wietrzyć pomieszczenia.
8. Stosować ćwiczenia relaksacyjne oczu.
9. Używać okularów korekcyjnych jeśli mamy wady wzroku.

NIE NALEŻY:

1. Używać sprzętu elektronicznego w skrócie tułowia.
2. Ścisnąć kurczowo myszki, telefonu.
3. Uderzać mocno w klawisze.
4. Spędzać długiego czasu używając sprzętu elektronicznego.

ZASADY BEZPIECZNEJ PRACY PRZY KOMPUTERZE

1. Bezpieczeństwo i higiena pracy przy komputerze, ekranie telefonu itp. pozwala zniwelować skutki wpatrywania się w monitor przez kilka godzin, co może bardzo obciążać wzrok.
2. W przypadku siedzącej pracy przed komputerem ważny jest odpowiedni dobór mebli, aby krzesło miało regulowaną wysokość, fotel biurowy powinien mieć także regulowane odchylenie oparcia.
3. Odległość twarzy od monitora powinna wynosić około 40-70 cm.
4. Jeśli trudno jest się oderwać od komputera można pobrać darmową aplikację dostępną w sieci np. Anti-EyeStatin lub EyeCareReminder, które pomagają zaplanować czas spędzony przed monitorem, przypominają o przerwie i proponują ćwiczenie oczu.

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SIECI

1. Zrozumienie zagrożeń cyberbezpieczeństwa i stosowanie skutecznych sposobów zabezpieczania się przed tymi zagrożeniami to wiedza niezbędna każdemu użytkownikowi komputera, smartphona czy też usług internetowych.
2. Do najpopularniejszych zagrożeń w cyberprzestrzeni należą:
 - a) ataki z użyciem szkodliwego oprogramowania (malware, wirusy, robaki, itp.),
 - b) kradzieże tożsamości,
 - c) kradzieże (wyłudzenia), modyfikacje bądź niszczenie danych,
 - d) blokowanie dostępu do usług,
 - e) spam (niechciane lub niepotrzebne wiadomości elektroniczne),
 - f) ataki socjotechniczne (np. phishing, czyli wyłudzenie poufnych informacji przez podszywanie się pod godną zaufania osobę lub instytucję).

SPOSOBY ZABEZPIECZENIA SIĘ PRZED ZAGROŻENIAMI:

1. Zainstaluj i używaj oprogramowania antywirusowego i spyware, najlepiej stosuj ochronę w czasie rzeczywistym.
2. Aktualizuj oprogramowanie oraz bazy danych wirusów (dowiedz się czy twój program do ochrony przed wirusami posiada taką funkcję i robi to automatycznie).
3. Nie otwieraj plików nieznanego pochodzenia.
4. Nie używaj niesprawdzonych programów zabezpieczających czy też do publikowania własnych plików w Internecie (mogą one np. podłączać niechciane linijki kodu do źródła strony).
5. Co jakiś czas skanuj komputer i sprawdzaj procesy sieciowe – jeśli się na tym nie znasz poproś sprawdzenie kogoś, kto się zna-czasami złośliwe oprogramowanie nawiązujące własne połączenia z Internetem, wysyłające twoje hasła i inne prywatne dane do sieci może się zainstalować na komputerze mimo dobrej ochrony – należy je wykryć i zlikwidować.
6. Nie zostawiaj danych osobowych w niesprawdzonych serwisach i na stronach, jeżeli nie masz absolutnej pewności, że nie są one widoczne dla osób trzecich.
7. Wykonuj kopie zapasowe ważnych danych.

PAMIĘTAJMY O TYM, ŻE PODCZAS ZDALNEGO NAUCZANIA:

1. **DZIECI UCZĄ SIĘ W DOMACH, POD KIERUNKIEM NAUCZYCIELI** z wykorzystaniem narzędzi do komunikacji zdalnej (np. wiadomości/ogłoszenia, zadanie domowe w dzienniku elektronicznym, lekcje online na Microsoft Teams, Jitsi Meet itp) oraz podręczników, ćwiczeń, kart pracy, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych, (zgodnie z ustaleniami z nauczycielem)
2. Uczniowie wykonują zadane prace domowe i odsyłają je nauczycielom lub logują się o ustalonej godzinie na lekcje online.
3. Dzieci mają czas na efektywną naukę indywidualną i na odpoczynek (w dowolnym dla siebie czasie mogą skorzystać z umieszczonych na stronie internetowej szkoły propozycji zabaw kreatywnych, ciekawych stron edukacyjnych, lekcji bibliotecznych, czy też propozycji świetlicy szkolnej).
4. Dzieci i rodzice **zawsze w miarę potrzeb** mogą konsultować się z nauczycielami i specjalistami-pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą, poprzez dziennik LIBRUS w godzinach pracy szkoły tj. do godziny 15.30.
5. Realizujemy tematy oraz zadania na bieżąco, zgodnie z planem lekcji zamieszczonym w LIBRUSIE.
6. Taka nauka nie różni się niczym od nauki w szkole, mimo że uczymy się w domu.
7. Odpowiedzialne wykonywanie zadań nauki zdalnej pozwoli na realizację zaplanowanego materiału.
8. Pamiętajmy, iż zalecenia Światowej Organizacji Zdrowia (WHO) przewidują :
 - do 2 roku życia dziecko nie powinno mieć dostępu do ekranów;
 - powyżej 2 roku życia może korzystać z ekranów przez 15 minut dziennie;
 - w wieku przedszkolnym 30 minut dziennie;
 - **w wieku wczesnoszkolnym maksymalnie 2 godziny dziennie.**
9. W związku z czym, zaleca się mieszanie zajęć on-line z zajęciami w oparciu o materiały, które uczniowie posiadają w domu (podręczniki).

*Dyrekcja
Publicznej Szkoły Podstawowej
im Janusza Korczaka w Kowali
tel.48 6101727 e-mail: pspkowala@o2.pl*