PROCEDURY PRACY ZDALNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1

IM. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKAW BRZEŚCIU KUJAWSKIM

określające zasady wykonywania kształcenia na odległość, a także związane z tym prawa i obowiązki uczniów oraz nauczycieli w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzenienia się COVID-19.

Procedury zostały opracowane w związku z przejściem w tryb nauki zdalnej od 26.10.2020r.

Na podstawie:

1. Rozporządzenie 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 (Dz.U. 2020 poz. 493 z póź. zm.),
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19, na podstawie art.30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020r. poz. 910 i 1378),
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, na podstawie art.30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020r. poz. 910 i 1378),
4. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach na podstawie art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U 2020 poz. 1327),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz. U. z 2020r. poz. 1870).

**§ 1.**

**Organizacja nauczania na odległość tzw. e-learningu**

1. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do zdalnego świadczenia pracy w godzinach zajęć dydaktycznych.
2. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do korzystania z platformy e-learningowej MC Teams oraz dziennika elektronicznego Librus, jako oficjalnych sposobów realizowania podstawy programowej oraz sposobów komunikowania się z uczniami i rodzicami. Wybór form pracy stosowanych przez nauczyciela, a także wykorzystania dodatkowo innego rodzaju aplikacji edukacyjnych, pozostaje w gestii nauczyciela prowadzącego zajęcia jeśli uzna, że przyczyniają się one do ułatwienia zdalnego nauczania jego przedmiotu i po konsultacji z dyrektorem szkoły.
3. Nauczyciel planuje zajęcia online z użyciem kamery i umieszcza plan zajęć w kalendarzu MC Teams.
4. Nauczyciel zobowiązany jest dołączyć do każdych zajęć online dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
5. Każdą lekcję online lub konsultację online zawsze rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie dołączają.Opuszczają zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
6. Nauczyciel zobowiązuje się do pozostawania dyspozycyjnym w godzinach pracy wynikających z planu lekcji w poszczególnych oddziałach klasowych. Nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o szczegółach organizacyjnych (forma i częstotliwość kontaktu, terminy i formy oddawania prac, zakres zadań, materiałów, terminy i formy indywidualnej konsultacji) – zgodnie z tym co dotyczy organizacji danej klasy.
7. Dyrektor zezwala nauczycielom prowadzenie zdalnego nauczania z ich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania przez nich niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku braku takich możliwości nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne z budynku szkoły lub po zgłoszeniu zapotrzebowania dyrektorowi, wypożycza szkolny sprzęt.
8. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych zgodnie z przydzielonym im wymiarem godzin i z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.
9. W celu umożliwienia uczniom przerw w korzystaniu ze sprzętu multimedialnego, koniecznych ze względu na higienę pracy umysłowej, godzina lekcyjna w nauczaniu zdalnym trwa:
* 30 minut dla przedmiotów:

 - godzina z wychowawcą,

 - muzyka,

 - plastyka,

 - technika,

 - religia,

- wychowanie fizyczne,

- wychowanie do życia w rodzinie,

- informatyka,

 - edukacja dla bezpieczeństwa

* 45 minut dla pozostałych przedmiotów, podobnie jak w nauczaniu stacjonarnym:

- j. polski,

- j. angielski,

- j. niemiecki,

- historia,

- wiedza o społeczeństwie,

- przyroda,

- geografia,

- biologia,

- chemia,

- fizyka,

- matematyka,

1. Zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno - kompensacyjne oraz kółka będą odbywać się bez zmian (tzn. wg. planu, 45 minut).
2. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcje będą odwołane.
3. Ilość sprawdzianów i prac klasowych tygodniowo nie ulega zmianie. Nauczyciele mają obowiązek zapisywania planowanych prac klasowych i sprawdzianów w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
4. Prace klasowe i sprawdziany przeprowadzane będą w rzeczywistym czasie trwania lekcji.
5. W klasach IV-VIII lekcje online odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
6. Koordynatorem tygodniowego planu pracy klas jest wicedyrektor Kamila Maciejewska. W związku z tym na etapie organizowania nauczania zdalnego każdy nauczyciel uczący dany oddział ma obowiązek poinformowania wicedyrektor Kamilę Maciejewską o planowanym przez siebie terminie prowadzenia zajęć przedmiotowych on-line z daną klasą, jeśli jest on inny niż w planie lekcji, a także – w miarę możliwości - uwzględnić sugerowane przez wicedyrektora korekty terminarza.
7. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z wicedyrektor Maciejewską może dokonać stałej bądź tymczasowej zmiany dotyczącej godziny odbywania się zajęć w tygodniowym ich planie. O wprowadzonych zmianach poinformowani zostają (ze stosownym wyprzedzeniem czasowym) uczniowie danej klasy oraz ich rodzice.
8. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programu nauczania oraz narzędzi, które zamierzają wykorzystywać w zdalnym nauczaniu tak, aby uwzględniały one możliwości psychofizyczne uczniów.
9. Uczniowie mają obowiązek punktualnego logowania się na zajęcia szkolne prowadzone w trybie online. Brak uczestnictwa w zajęciach skutkuje wpisaniem nieobecności.
10. W sytuacji braku aktywności ucznia na platformie nauczyciel ma obowiązek nawiązać kontakt z wychowawcą i rodzicami w celu znalezienia przyczyny nieobecności dziecka.
11. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach w terminie do 7 dni.
12. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik i MC Teams, na których pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.
13. Uczniowie podczas uczestniczenia w zajęciach mają obowiązek zachować pełną dyscyplinę. Zabronione są zachowania takie jak: upublicznianie obrazków i edytowanie tekstów niezwiązanych z lekcją na czacie klasowym, mazanie po tablicy wykorzystywanej w e-learningu, wyciszanie uczestników konwersacji, korzystanie z telefonów i innych komunikatorów, nagrywanie lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia, nieżyczliwe komentowanie wypowiedzi innych uczniów i tym podobne działania ukierunkowane na zakłócanie przebiegu zajęć. O incydentach tego typu należy w trybie pilnym, pisemnie, za pośrednictwem e-dziennika Librus, poinformować wychowawcę danej klasy. Wychowawca ma obowiązek uwzględnić te informacje podczas wystawiania oceny z zachowania uczniom swojej klasy.
14. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do podjęcia odpowiednich działań w celu zapewnienia sprzętu umożliwiającego zdalne nauczanie.

**§ 2.**

**Obowiązki wychowawców w zakresie e-learningu**

1. Wychowawca ma obowiązek:
	1. Sprawdzenia, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie posiadają dostęp do e-dziennika Librus oraz do platformy MC Teams. W sytuacjach, gdy takiego dostępu nie posiadają, wychowawca powinien poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od wicedyrektor Kamili Maciejewskiej odpowiednio: e-dziennik Librus i platformy MC Teams.
	2. Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku zdiagnozowania niedostatku w tym zakresie wychowawca niezwłocznie zawiadamia o nim dyrektora szkoły i w porozumieniu z nim ustala alternatywną formę kształcenia, o której informuje rodziców ucznia; ci zobligowani są do wspierania dziecka w korzystaniu z niej.
	3. Wskazania wychowankom sposobu kontaktu z nim (dziennik Librus i platforma MC Teams).
	4. Reagowania, poprzez jak najszybsze podjęcie stosownych działań, na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
	5. Wskazania warunków, w jakich uczniowie i ich rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
	6. Koordynuje wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie.

**§ 3.**

**Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny na terenie szkoły dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest zamieszczony i łatwo dostępny na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
4. Szczegółowe obowiązki pedagoga/psychologa szkoły określa załącznik nr 2 niniejszego zarządzenia.

 **§ 4.**

**Zadania ucznia w zdalnym nauczaniu**

1. Uczeń jest zobowiązany do systematycznej pracy zdalnej od poniedziałku do piątku zgodnie z tygodniowym planem zajęć dla swojej klasy oraz harmonogramem zajęć specjalistycznych.
2. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć́ udziału w lekcji online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki – tak, jak przypadku

nieobecności na lekcjach stacjonarnych, nieobecność odnotowywana jest jako nieusprawiedliwiona do momentu jej usprawiedliwienia przez rodzica.

1. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc. Nauczyciel wyznacza termin konsultacji.
2. Do obowiązków ucznia podczas nauki zdalnej należy:
	* Obecność na zajęciach i włączenie kamery.
	* Odpowiedni strój im organizacja przestrzeni.
	* Aktywne uczestnictwo w zajęciach zdalnych.
	* Stosowanie się do poleceń wydawanych podczas lekcji przez nauczyciela.
	* Odbieranie informacji zamieszczonych przez nauczycieli na e-dzienniku Librus oraz platformie szkolnej MC Teams.
	* Przesyłanie wykonywanych zadań do nauczycieli, zgodnie z poleceniem i w wyznaczonym przez nauczyciela terminie realizacji.
	* Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy wykonanej przy pomocy urządzeń elektronicznych.
	* Samodzielny udział w testach sprawdzających wiedzę.
3. W czasie zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu prywatnego, jeśli nie jest to forma zajęć narzucona przez nauczyciela.

**§ 5.**

**Zadania rodziców w nauczaniu zdalnym**

1. Rodzic jest zobowiązany do sprawdzenia, czy dziecko posiada dostęp do e-dziennika i do platformy MC Teams. W sytuacji, gdy takiego dostępu nie posiada, rodzic powinien wystąpić do wychowawcy lub wicedyrektor Kamili Maciejewskiej w celu otrzymania nowego hasła odpowiednio do: e-dziennika i platformy MC Teams.
2. Rodzice nie wyręczają dzieci w wykonaniu zadanych lekcji.
3. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą klasy i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać internetową stronę szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

 **§ 6.**

**Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły/placówki**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane w załączniku nr 1.

**§ 7.**

**Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania**

1. Dyrektor zarządza wdrożenie procedur wprowadzania modyfikacji programów wychowania szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
3. Dyrektor zatwierdza do realizacji zmienione programy nauczania.
4. Nauczyciele przygotowując informacje na temat treści nauczania pracują w systemie pracy na odległość.

**§ 8.**

**Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

**§ 9.**

**Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu**

1. Zakres oceniania pracy zdalnej ucznia:
2. Uczeń zobowiązany jest do samodzielnego wykonania wszelkich zadań wyznaczonych przez nauczyciela. Praca jest dla ucznia, nie dla rodzica.
3. Wszelkie zadania w pracy zdalnej zadane przez nauczyciela są obowiązkowe i mogą być oceniane. Ocenianie odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi oceniania określone w Statucie Szkoły ( w Przedmiotowym Systemie Oceniania).
4. Umiejętności ucznia mogą być sprawdzane w formie pisemnej ( kartkówki, sprawdziany, dłuższe prace pisemne itp.) poprzez platformy edukacyjne wskazane przez nauczyciela. Nauczyciel może ocenić wypowiedzi ustne ucznia ( recytacja wierszy, prezentacje itp.) podczas wyznaczonych spotkań online lub nagranych wypowiedzi przez ucznia i przesłanych drogą elektroniczną.
5. Do oceny z zachowania ucznia brana jest pod uwagę:
* aktywność ucznia podczas spotkań online,
* kultura języka,
* etykieta,
* postawa uczniowska,
* systematyczność pracy,
* terminowe oddawanie prac,
* zaangażowanie w pracę codzienną,
* sumienność,
* przestrzeganie zasad kulturalnego i bezpiecznego korzystania z narzędzi multimedialnych,
* przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w sieci.
1. Oceny uzyskane w czasie nauki stacjonarnej oraz w pracy zdalnej będą brane pod uwagę przy klasyfikowaniu i promowaniu ucznia.
2. W przypadku nie wysłania pracy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, bez wcześniejszego poinformowania nauczyciela o trudnościach technicznych, uczeń otrzymuje bz (brak zadania). Uczeń jest zobowiązany w ciągu 7 dni przesłać zaległą ocenę. W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku otrzymuje - 10 punktów z zachowania.

**§ 10.**

**Zadania zespołu pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciel wspomagający uczestniczy w każdej lekcji online swojej klasy pomagając swojemu podopiecznemu w pracy i dokonuje wraz z nauczycielem przedmiotu jej oceny.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów oraz nauczycielom w formie porad i konsultacji (online oraz stacjonarnie w szkole).

Podczas pracy zdalnej, podobnie jak podczas pracy stacjonarnej, pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów online: korekcyjno – kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne.

**§ 11.**

**Postanowienia końcowe**

1. Dyrektor Szkoły ma prawo przeprowadzenia kontroli mającej na celu sprawdzenie, czy pracownik wykonuje w określonych godzinach swoje obowiązki.

2. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest dostosować sposób przeprowadzania kontroli do miejsca wykonywania i charakteru pracy. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać prywatności pracownika i jego rodziny ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem. Dyrektor podejmuje decyzję o formie realizacji podstawy programowej przez poszczególne klasy.

1. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem 29 października 2020 roku.

Dyrektor Szkoły

/-/ Danuta Kuczyńska

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania.

1. Załącznik nr 2

Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w czasie trwania nauczania zdalnego.

Załącznik nr 1

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady

raportowania

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
	1. dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
	2. jeśli nauczyciel pracujący zdalnie, nie posiada dostępu do papierowej dokumentacji, ma on obowiązek prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokona wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły,
	3. dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
	4. inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Nauczyciele mają obowiązek zamieszczenia w Terminarzu dziennika elektronicznego Librus tygodniowego planu pracy dla przydzielonych im klas w terminie najpóźniej do godziny 20.00 w niedzielę poprzedzającą dany tydzień nauki.

Załącznik nr 2

Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
	1. ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o nich dyrektora szkoły, wśród form pracy powinien znaleźć się określony konkretnym terminem dyżur telefoniczny.
	2. organizowania konsultacji online,
	3. świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
		1. otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
		2. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
		3. minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
		4. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
		5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
	4. wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

Dyrektor Szkoły

/-/ Danuta Kuczyńska