**PROCEDURY DOTYCZĄCE ZASAD FUNKCJONOWANIA SZKOŁY,**

**W TYM ORGANIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ, W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PALIKIJACH**

**w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole Podstawowej w Palikijach**

**Obowiązują od dnia 22 marca2020**

Podstawa prawna:

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 późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.)

**Cel procedur**

Niniejsze procedury mają na celu zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażenia koronawirusem COVID-19 oraz zapewnienie realizacji podstawy programowej poprzez wprowadzenie mieszanej (hybrydowej) formy kształcenia lub kształcenia zdalnego na odległość.

**Zakres procedur**

1. Niniejsze procedury dotyczą uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
3. uczniach – rozumie się uczniów Szkoły;
4. wychowawcach – rozumie się wychowawców klas Szkoły;
5. nauczycielach i innych pracownikach pedagogicznych – rozumie się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły;
6. rodzicach/opiekunach – rozumie się rodziców/opiekunów prawnych uczniów;
7. organie prowadzącym Szkołę – rozumie się Gminę Wojciechów.
8. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o Państwowym Powiatowym Inspektorze Sanitarnym, używa się skrótu PPIS.

**Wszczęcie procedury zawieszenia zajęć stacjonarnych**

1. Dyrektor rozpoczyna procedurę zawieszenia zajęć stacjonarnych po powzięciu informacji   
   o zakażeniu ucznia COVID-19 **potwierdzonym wynikiem testu** przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie lub potwierdzając taką informację przekazaną przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. Procedurę rozpoczyna złożenie wniosku do PPIS, po uzgodnieniach dotyczących:
3. liczby oddziałów;
4. poziomów klas;
5. czasu zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów.
6. PPIS wyznaczając dni oraz zakres kwarantanny dla uczniów i nauczycieli uwzględnia ostatni dzień obecności w Szkole zakażonej osoby i liczbę jej kontaktów z innymi osobami.
7. Po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS, dyrektor wnioskuje o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć stacjonarnych i przejście na tryb nauki zdalnej dla uczniów lub oddziałów klasowych wskazanych przez PPIS do organu prowadzącego Szkołę.
8. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 4 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor informuje Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany (hybrydowy) – oznacza możliwość prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej oraz w formie zdalnej po zawieszeniu zajęć stacjonarnych dla grupy, oddziału, etapu edukacyjnego;

2) wariant zdalny – zajęcia w formie kształcenia na odległość w całej szkole.

1. Forma kształcenia zdalnego może mieć miejsce również w przypadkach:
2. nauczania indywidualnego - na wniosek rodzica wraz z opinią lekarza skierowany do dyrektora szkoły o zmianę sposobu kształcenia na formę zdalną. Decyzję o nauczaniu zdalnym wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i zgody organu prowadzącego.
3. dziecka przewlekle chorego – na wniosek rodzica wraz z opinią lekarza prowadzącego skierowany do dyrektora szkoły. Decyzję o nauczaniu zdalnym wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i zgody organu prowadzącego.
4. przed powrotem dziecka do szkoły (po przebytej chorobie spowodowanej zakażeniem COVID-19) rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie z informacją, że dziecko jest w pełni zdrowe i może uczęszczać do szkoły.
5. Nie ma podstaw prawnych do organizowania nauczania zdalnego (oprócz przypadków wymienionych w ust. 7 pkt. a) i b)) dla:

a) uczniów, którzy są w kwarantannie z przyczyn pozaszkolnych (kwarantanna lub zakażenie w rodzinie);

b) ucznia chorego (nie na COVID-19);

c) uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

**Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialność **dyrektora** Szkoły:
2. wdrożenie procedur i zapoznanie z nią nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
3. organizacja pracy hybrydowej lub zdalnej w sytuacji powzięcia informacji   
   o zakażeniu ucznia COVID-19;
4. reagowanie na bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
5. organizacja pracy Szkoły w konsultacji z jej organami statutowymi;
6. publikacja procedur na szkolnej stronie www.palikije.edupage.orgi przez system dziennika Librus Synergia;
7. umożliwienie nauczycielom prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie Szkoły zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego;
8. zapewnienie nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, dzięki którym będą potrafili sprawnie korzystać z narzędzi stosowanych w Szkole, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej;
9. zapewnienie nauczycielom dostępu do infrastruktury informatycznej.
10. Odpowiedzialność **wychowawców**:
11. wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami pracy zdalnej podczas zajęć z wychowawcą, a w przypadku przejścia na tryb zdalny podczas spotkań on-line na platformie Microsoft Office 365:
12. wychowawca potwierdza fakt, o którym mowa w pkt. 1. stosownym wpisem tematu w dzienniku elektronicznym;
13. wychowawca ustala, czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do pracy zdalnej;
14. wychowawca nadzoruje udział swoich wychowanków w zajęciach zdalnych i stosownie reaguje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni.

**Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania mieszanego**

**(nauczanie hybrydowe)**

1. Nauczanie mieszane polega na organizacji zajęć zdalnych dla wskazanych klas, co oznacza, że część klas pracuje stacjonarnie a część zdalnie. Przy organizacji tej formy kształcenia dyrektor uwzględnia warunki lokalowe oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
2. Uczniowie, którzy uczęszczają do szkoły, realizują nauczanie w tradycyjnej formie stacjonarnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i zgodnie z „PROCEDURAMI BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PALIKIJACH”.
3. Uczniów i nauczycieli, którzy realizują kształcenie zdalne na odległość obowiązują szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie kształcenia na odległość (nauczanie zdalne) opisane w § 6 niniejszego dokumentu.

**Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie kształcenia na odległość**

**(nauczanie zdalne)**

1. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele dostosowują programy nauczania do zasad kształcenia na odległość.
2. Podstawową formą komunikowania się Szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik Librus Synergiaoraz platforma Microsoft Office 365.
3. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
4. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane w klasach I-\_VIII w formie lekcji on-line w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji .
6. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika elektronicznego tematu zajęć
7. Na lekcjach prowadzonych w czasie rzeczywistym wpisywana jest faktyczna obecność uczniów.
8. **Efektywna lekcja on-line, podczas której uczeń poznaje i analizuje zagadnienia, powinna trwać około 30 min.**
9. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 15 minut lub więcej po każdej lekcji.
10. Nauczyciel planuje pracę w czasie rzeczywistym (lekcja on-line), informuje uczniów o godzinie spotkania wpisując je w Kalendarzu aplikacji MS Teams.
11. Zajęcia on-line odbywają się zgodnie z planem lekcji. Nie należy planować zajęć on-line w czasie przewidzianym w planie lekcji na inny przedmiot.
12. Wiedza i umiejętności uczniów zdobyte podczas kształcenia na odległość podlegają ocenie. Ocenie bieżącej podlegają:

a) odesłane nauczycielowi z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prace pisemne i inne, w zależności od specyfiki przedmiotu, zapisane odpowiednio w formacie plików tekstowych, graficznych, audio lub wideo;

b) kartkówki i sprawdziany przeprowadzane w czasie rzeczywistym on-line;

c) odpowiedzi ustne ucznia pozyskane podczas rozmowy on-line;

d) inne formy w zależności od narzędzi wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy zdalnej.

1. Oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określa Statut Szkoły.
3. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (termin wpisywany jest do dziennika elektronicznego).
4. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojące zdarzenia należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciele realizujący zajęcia z zakresu rewalidacji zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.
7. Konsultacje i zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego i są opisywane w dzienniku elektronicznym.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.

**Planowanie zdalnego nauczania**

* 1. Podczas kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  2. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
  3. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
  4. Nauczyciel wpisuje spotkania w kalendarzu aplikacji MS Teams zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
  5. W przypadku zastępstwa wiadomość o spotkaniu wpisuje nauczyciel zastępujący.
  6. Każda lekcja trwa 45 minut i łączy formę spotkania on-line z formą indywidualnej pracy uczniów pod kierunkiem nauczyciela.
  7. Część lekcji prowadzona w formie on-line trwa około 30 minut (nauczyciel decyduje ile czasu przeznacza na bezpośredni kontakt z uczniami on-line, a jaką część lekcji realizuje w formie indywidualnej pracy uczniów).
  8. Nauczyciel, po części lekcji zrealizowanej w formie on-line, pozostaje do końca jej trwania do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
  9. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisany do dziennika elektronicznego temat zajęć oraz frekwencja.
  10. Na lekcjach wpisywana jest faktyczna obecność uczniów.
  11. Każdą nieobecność usprawiedliwia **rodzic.**
  12. **W sytuacjach szczególnych dyrektor może podjąć decyzję o zmodyfikowaniu obowiązującego planu lekcji** (np.: duża grupa nauczycieli pozostaje na kwarantannie lub zwolnieniu lekarskim).

**Tygodniowy plan zajęć w okresie nauki zdalnej**

1. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
2. Tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia:
   * 1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
     2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
     3. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
     4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
     5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**Narzędzia pracy na odległość**

1. Praca zdalna z uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku w Szkole tj. dziennika Librus Synergia, który służy do komunikacji z uczniami i rodzicami orazoraz platformy Microsoft Office 365, poprzez którą odbywają się zajęcia on- line.
2. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.
3. Dziennik Librus Synergiaoraz platforma Microsoft Office 365 umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.

**Organizacja kształcenia na odległość przez wychowawców, nauczycieli przedmiotów  
i innych pracowników pedagogicznych**

1. **Wychowawca** koordynuje wdrożenie zdalnego nauczania w klasie, ustalając zasady współpracy z nauczycielami.
2. **Wychowawca** klasy informuje rodziców uczniów o trybie przejścia na zdalną formę nauki oraz udziela uczniom i rodzicom wszelkich informacji związanych z organizacją nauki.
3. **Wychowawca** pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line.
4. **Wychowawca** reaguje na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. **Nauczyciele** uwzględniają na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych liczbę   
   i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
6. **Nauczyciele** monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika Librus Synergia.
7. Praca zdalna **z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**  
   odbywa się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który   
   w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.
8. Praca zdalna **z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP.
9. Praca zdalna **z uczniem realizującym zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP.
10. **Zajęcia nauczania indywidualnego** realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Szkoły i odbywają się zgodnie z zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP.
11. Nauczyciele realizujący **zajęcia z zakresu rewalidacji** zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.
12. **Psycholog** realizują zadania określone w Statucie Szkoły w formie dostosowanej do potrzeb uczniów, wykorzystując narzędzia do pracy zdalnej.
13. Psycholog, nauczyciel biblioteki oraz wychowawcy świetlicy dokumentują realizowane zadania w dzienniku tradycyjnym wg wzoru opracowanego przez szkołę.

**Obowiązki uczniów**

1. Uczniowie realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.
3. Obowiązkiem ucznia jest udział w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z planem lekcji, stały kontakt z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik Librus Synergia oraz platformę Microsoft Office, odbieranie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób w sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z formy elektronicznej.
4. Aktywność ucznia, jego zaangażowanie będzie brane pod uwagę przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:
   1. Uczeń loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł rozpocząć udział w lekcji.
   2. Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
   3. Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela.
   4. W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.
   5. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
   6. Uczeń w czasie lekcji on-line nie komentuje wypowiedzi innych i nie zakłóca przebiegu zajęć.
   7. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać.
   8. Podczas zajęć na czacie uczniowie mogą pisać tylko informacje bezpośrednio dotyczące lekcji. Nie zamieszczają filmów, komentarzy, memów itp.
   9. Wskazane jest, by w pomieszczeniu znajdował się sam uczeń lub uczeń w towarzystwie rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic służy pomocą w obsłudze komputera.

**Procedura postępowania w przypadku braku aktywności ucznia**

**w zdalnych procesach edukacyjnych**

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dłuższej niż 2 dni **wychowawca** ustala powód tego zdarzenia.
2. W przypadku rozpoznania szczególnych potrzeb psychofizycznych ucznia, których niezaspokojenie powoduje wyłączenie się z udziału w procesach edukacyjnych, wychowawca i **psycholog szkolny** podejmuje działania określone w Statucie Szkoły w formach zdalnych dostosowanych do możliwości ucznia.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa ucznia w zdalnych formach nauki **wychowawca** w porozumieniu z psychologiem szkolnym przygotowuje pisma, których celem jest współpraca w zakresie wspomagania dziecka i włączenie ucznia w procesy edukacyjne.
4. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych **wychowawca** zgłasza dyrektorowi Szkoły.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 **wychowawca** wykorzystuje narzędzia przewidziane prawem, stosując kolejne tryby, na wypadek braku działań ze strony rodziców/opiekunów prawnych :
6. pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana   
   do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
7. zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
8. wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
9. skierowanie wniosku do właściwych instytucji zewnętrznych.

Palikije, 18 marca 2021

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Palikijach