**Szkoła Podstawowa w Rożnowie Nowogardzkim**

**Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Rożnowie Nowogardzkim**

**w związku z wystąpieniem COVID –19 w roku szkolnym 2020/21**

**NAUCZANIE ZDALNE DLA UCZNIÓW KLAS I-VIII**

Na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego

**§ 1. Cel procedury**

**1**. Celem procedury jest ustalenie zasad organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym, określenie form i sposobów realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego w okresie całkowitego zawieszenia zajęć stacjonarnych ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

**2.** Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych i przejściu do nauczania zdalnego w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

**§ 2. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

**1**. Do komunikacji z uczniami i rodzicami w zakresie nauki zdalnej służy dziennik elektroniczny Vulcan Uonet +, ważne komunikaty są ogłaszane na stronie internetowej szkoły i szkolnym profilu na Fb.

**2**. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem jednej, wspólnej dla całej szkoły Platformy Office 365 w aplikacji Microsoft Teams, która pozwala na planowanie procesu nauki zdalnej w formie lekcji online i monitorowanie postępów uczniów, umożliwia komunikację pomiędzy nauczycielami i uczniami oraz pomiędzy uczniami. Ponadto do nauczania zdalnego zostanie wykorzystana aplikacja Classroom – na wypadek problemów z łączem internetowym lub niemożnością uczestniczenia w lekcjach online przez uczniów z powodów psychofizycznych lub wykluczenia cyfrowego.

**3.** Materiały, scenariusze zajęć umieszczane są w jednym miejscu -w Teamsach w zakładce Notesy.

**4.** Podczas planowania i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość uwzględnia się różne metody pracy zdalnej, np.:

1. metodę synchroniczną –nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie Microsoft Teams, wideochat;
2. metodę asynchroniczną w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, link i do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze;
3. łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie projektu edukacyjnego, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
4. przesyłanie materiałów i zadań;
5. konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

**5.** Do pomocy w rozwiązywaniu problemów technicznych wyznacza się informatyka szkolnego, po wcześniejszym, telefonicznym (tel.: 91 40 71 125) zgłoszeniu problemu.

**6.** Nauka zdalna odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Lekcja trwają 45 minut, przy czym w ramach każdej lekcji łączy się pracę synchroniczną (do 30 minut) z pracą asynchroniczną (pozostały czas lekcji).

**7.** Nauczyciele zapewniają indywidualne konsultacje z uczniem: online, ewentualnie telefonicznie poprzez platformę Microsoft Office365.

**8.** Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczniów w godzinach pracy szkoły/nauczycieli z wykorzystaniem następujących narzędzi: dziennika elektronicznego Vulcan i telefonu stacjonarnego szkoły.

**§ 3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach**

**1.** Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (lekcje online w aplikacji Microsoft Teams) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym–aplikacja Classroom).

**2.** Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych na platformie Microsoft Teams lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.

**3.** Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

**4 .** Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.

**5**. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu.

**6.** Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach dziennik elektroniczny.

**7.** Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez dziennik elektroniczny Vulcan Uonet +

**8.** Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

**§ 4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w dzienniku elektronicznym w zakładce uwagi lub wpisując oceny.

**2** .Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

**3 .**Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

**4.** Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób(w wersji drukowanych pakietów).

**5**. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania online ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób(w aplikacji Classroom).

**6**. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

**7.** W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:

**a**) systematyczny i aktywny udział w nauczaniu zdalnym/lekcjach online;

**b)** pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie, itp.);

**c)** udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum klasy;

**d)** prezentacje, projekty, itp.;

**e )**rozwiązywanie testów, quizów, rebusów,itp.;

**f)** wszelkie inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela;

**g)** odpowiedź ustną podczas lekcji online.

**8**. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia, po upewnieniu się, że nowy materiał i umiejętności zostały przez uczniów opanowane.

**9.** Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

**10**. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

**§ 5. Organizacja pracy nauczycieli i pracowników nie pedagogicznych.**

1.Dyrektor może oddelegować nauczycieli realizujących zdalne nauczanie do pracy w domu (z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zadań na terenie placówki), wyposażając ich (w miarę możliwości szkoły) w sprzęt do pracy zdalnej .

2. Pedagog, pracownicy świetlicy i biblioteki pracują stacjonarnie na terenie szkoły i mogą być oddelegowani przez dyrektora szkoły do wykonywania innych czynności stacjonarnych w celu zapewnienia prawidłowej organizacji pracy szkoły.

3. Dyrektor umożliwia nauczycielom korzystanie ze sprzętu do pracy zdalnej w szkole (w tym prowadzenia lekcji online w pracowniach szkolnych), bazy pomocy dydaktycznych (w tym TIK) i terapeutycznych na terenie szkoły w godzinach jej funkcjonowania.

4. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

5.Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy pracowników.

6. Pracownicy obsługi i administracji pracują stacjonarnie na terenie szkoły. W szczególnych przypadkach pracownicy administracji (jeśli pozwala na to zakres ich obowiązków) mogą być oddelegowani przez dyrektora szkoły do wykonywania czynności służbowych zdalnie poza siedzibą pracodawcy (w domu).

7 .Pracownicy przebywający na terenie szkoły zachowują reżim sanitarny taki jak w przypadku procedur W WERSJI STACJONARNEJ -obowiązkowo zasłaniając usta i nos oraz zachowując dystans społeczny na terenie całej placówki (z wyłączeniem prowadzenia lekcji online w odrębnej sali lekcyjnej).

8. Uczniowie, rodzice oraz osoby niebędące pracownikami szkoły nie są wpuszczani do szkoły.

9. W wyjątkowych przypadkach możliwy jest kontakt(po wcześniejszym ustaleniu telefonicznym)z dyrektorem lub innym pracownikiem przed wejściem do szkoły, a jeśl warunki pogodowe nie pozwolą ,to w przedsionku szkoły po uprzedniej dezynfekcji rąk, nałożeniu osłony ust i nosa, z zachowaniem dystansu społecznego.

10 .Zaleca się kontakt telefoniczny(tel.: 91 40 71 120), mailowy( [szkolaroznowo@wp.pl](mailto:szkolaroznowo@wp.pl) ) z pracownikiem szkoły w godz.8:00-15:00.

11 .Korespondencję należy wrzucić do szkolnej skrzynki na listy. Korespondencja będzie poddawana kwarantannie przez 48 godzin, po czym zostanie przekazana do sekretariatu szkoły.

12. Możliwe jest wykonywanie prac związanych z funkcjonowaniem obiektu na terenie budynku przez osoby trzecie przy zachowaniu dystansu przynajmniej 2m i obowiązku zasłaniania ust i nosa oraz zdezynfekowania dłoni.

**§ 6. Opieka świetlicowa**

1 .Szkoła zapewni opiekę świetlicową dla dzieci z klas I-III tylko rodziców zatrudnionych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2 .Opieka świetlicowa nie jest równoznaczna ze zdalnym nauczaniem .Nauczyciele prowadzą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z planem pracy świetlicy.

3 .Świetlica prowadzi w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny (w miarę możliwości na świeżym powietrzu) oraz pomoc w odrabianiu lekcji, zapewniając dzieciom bezpieczeństwo przez stałą obecność wychowawcy.

4. Pod opieką jednego/ stałego opiekuna może pozostawać nie więcej niż 12 uczniów.

5. Ze względów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz biorąc pod uwagę względy kadrowe szkoła może każdego dnia zapewnić opiekę świetlicową określonej liczbie uczniów po wcześniejszym zgłoszeniu takiej potrzeby.

**§** **7. Konsultacje dla uczniów zdających egzamin ósmoklasisty**

1.W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły może zapewnić uczniom klas ósmych, po wcześniejszych ustaleniach z wychowawcami/nauczycielami, konsultacje indywidualne lub grupowe z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów, z których uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty, z uwzględnieniem reżimu sanitarnego.

**§ 8 .Olimpiady, turnieje i konkursy**

**1**.W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole dyrektor umożliwia przeprowadzenie olimpiad, turniejów i konkursów na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu miejsca, terminu i wykazu uczestników i nauczycieli wchodzących w skład komisji konkursowych.

**§ 9. Oddział przedszkolny**

1.Nauka i opieka nad dziećmi w oddziale przedszkolnym w trakcie zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole pozostaje bez zmian.

2.W sytuacji wystąpienia przesłanek zagrożenia życia i bezpieczeństwa uczniów, dyrektor szkoły może, na podstawie istniejących przepisów prawa, zawiesić na określony czas funkcjonowanie oddziału przedszkolnego w szkole i wprowadzić nauczanie zdalne.

**§ 10. Teren przyszkolny**

1.Z terenu przyszkolnego korzystają jedynie dzieci realizujące nauczanie stacjonarne pod opieką nauczycieli(dzieci z oddziału przedszkolnego, dzieci pracowników służb medycznych i innych bezpośrednio zaangażowanych w walkę z pandemią Covid-19 przebywające na świetlicy szkolnej ).

2.Boisko i teren zielony wokół szkoły są wyłączone z użytku dla osób postronnych.

3.Na drzwiach wejściowych do szkoły wiszą ogłoszenia o zakazie wstępu na teren wokół szkoły.

**§ 11. Posiłki w stołówce szkolnej**

1.Podczas nauczania zdalnego stołówka szkolna nie zapewnia posiłków .