**Procedura organizacji pracy**

**Szkoły Podstawowej im. Macieja Szarka w Grabiu**

od dnia9 listopada 2020r. do odwołania

w związku ograniczeniem funkcjonowania szkoły.

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Procedura organizacji pracy w systemie czasowego ograniczenia funkcjonowania

szkoły określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego

w Szkole Podstawowej im. Macieja Szarka w okresie ograniczenia jej funkcjonowania

ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem

Covid-19.

1. Stacjonarne zawieszenie funkcjonowania klas I-VIII szkoły zostało wprowadzone

przez dyrektora szkoły zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia

5 listopada 2020r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia

funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,

przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 /Dz.U poz.1960/.

1. Czas stacjonarnego ograniczenia funkcjonowania szkoły od 9 listopada 2020r.

do odwołania

1. Procedura obowiązuje uczniów klas I-VIII .
2. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w w/w okresie

funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

**§ 2.**

**Zasady organizacji pracy szkoły**

1. W okresie od 9 listopada 2020 r. do odwołania organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
2. uczniowie klas; I - VIII – odbywają zajęcia w formie zdalnej ( nauka na odległość);
3. dzieci oddziału przedszkolnego odbywają zajęcia w formie stacjonarnej;
4. świetlica szkolna pracuje zgodnie z planem zajęć;
5. zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne oraz rozwijające kreatywność w klasach I-VIII prowadzone są w formie zdalnej, zgodnie z planem,
6. biblioteka szkolna pracuje stacjonarnie , zgodnie z ustalonym harmonogramem uwzględniającym ilość godzin zawartych w arkuszu organizacyjnym szkoły;
7. praca pedagoga szkolnego prowadzona jest w formie zdalnej. Konsultacje dla rodziców oraz uczniów odbywają się w godzinach , zgodnie z planem zajęć pedagoga;
8. Administracja i obsługa szkoły pracuje w formie stacjonarnej.

**2**. Nauczyciele na platformach mogą:

1. prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut);
2. zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
3. zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
4. zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
5. zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

**3**. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1. prowadzenie zajęć online;
2. rozmowy telefoniczne z uczniami;
3. rozmowy z uczniami na czacie tekstowym Office 365, na forum dyskusyjnym;
4. prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
5. prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
6. prowadzenie konsultacji.

**4.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela

i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia –

w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami szkoły i po

poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

**5.**  Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane

w szczególności:

1. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych   
   w pkt 3;
2. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
3. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych zajęciami specjalistycznymi m.in. rewalidacyjnymi oraz logopedycznymi

**6.** Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma

dostępu do odpowiedniej platformy:

1. każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
2. w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i poinformowaniu rodziców telefonicznie.

**7.** Począwszy od 9 listopada 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia lub udostępnia stanowisko pracy dla ucznia w budynku szkoły, zapewniając wszelkie środki bezpieczeństwa.

**§ 3.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. Nauczyciele Szkoły Podstawowej im. Macieja Szarka w Grabiu pracują z Uczniami zdalnie

z domu lub ze szkoły, poprzez platformę Office 365 (MS Teams) lub ZOOM.

2. Nauczyciele i Uczniowie Szkoły są zobowiązani do codziennego (w dni robocze)

logowania się do dziennika elektronicznego Vulcan oraz odczytywania wiadomości

i ogłoszeń.

3. Każda lekcja trwa 30 minut.

4. Nauczyciel sprawdza obecność Ucznia. W przypadku nieobecności Rodzic jest

zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecność dziecka, tak jak dotychczas podczas nauki

stacjonarnej.  
5. Metody i techniki pracy są uzależnione od specyfiki przedmiotu i indywidualnych

możliwości i potrzeb uczniów.  
6. Uczeń samodzielnie planuje sobie czas w ciągu tygodnia potrzebny na wykonanie zadań.  
7. Nauczyciele wskazują zadania do wykonania, których realizacja jest obowiązkowa.  
8. Dopuszczalne jest sprawdzanie postępów Uczniów za pomocą quizów on-line i zadań

interaktywnych zamieszczonych na portalach edukacyjnych.  
9. Ilość prac z danego przedmiotu powinna być dostosowana do realnego czasu

przeznaczonego na realizację przedmiotu w danym tygodniu.  
10. Oceny są wystawiane w skali od 1 do 6, według dotychczasowych kryteriów.  
11. Premiowana w ocenianiu jest systematyczność i terminowość pracy.  
12. W razie braku możliwości udziału w zajęciach on-line, uczeń samodzielnie analizuje

materiał, który był realizowany podczas zajęć, w terminie wyznaczonym przez

nauczyciela. Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o wytłumaczenie trudnych zagadnień.  
13. Niestosowne zachowanie w czasie lekcji on-line skutkuje odebraniem głosu (wyciszeniem

ucznia) oraz wpisaniem uwagi negatywnej z zachowania.  
14. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w lekcjach i/lub nie wykonuje zadań, Nauczyciel powiadamia

o tym fakcie jego Rodziców.

**§ 4.**

**Obowiązki Ucznia podczas nauczania zdalnego**

1. Pracuje systematycznie, obowiązkowo odsyła w terminie zadane prace, w formie ustalonej

przez nauczyciela i wykonane samodzielnie.

2. Na bieżąco zgłasza wychowawcy wszelkie trudności techniczne. Informacje te są

weryfikowane przez wychowawcę poprzez kontakt z Rodzicem ucznia.

3. W czasie prowadzenia nauczania zdalnego przestrzega zasad etykiety oraz zasad

bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

4. Nie udostępnia loginu i hasła do swojego konta na platformie edukacyjnej.

5. Nie nagrywa, nie gromadzi, nie przesyła innym materiałów związanych z lekcjami

prowadzonymi zdalnie – narusza to prawo ochrony danych osobowych.

6. Nie ujawnia adresów poczty elektronicznej, danych osobowych i teleadresowych innych

osób ani innych danych i wiadomości z zakresu ich życia prywatnego.

7. Odpowiadając lub odpisując na wiadomości, dba o poprawność i czystość języka swoich

wypowiedzi; stosuje zasady ortografii i interpunkcji.

8. Nie umieszcza na platformie edukacyjnej:

a. treści sprzecznych z prawem, propagujących przemoc, nienawiść rasową lub wyznaniową;

b. treści naruszających zasady współżycia społecznego, w szczególności obrażających,

poniżających, piętnujących i ośmieszających;

c. treści uznanych powszechnie za naganne moralnie, niewłaściwych społecznie, będących

(lub mogących skutkować) pomówieniami czy prowokujących do wywołania kłótni;

d. treści propagujących alkohol, tytoń, środki odurzające i narkotyki;

e. treści zawierających dane osobowe, adresowe, teleadresowe;

f. treści będących spamem;

g. treści reklamowych.

9. Przed lekcjami on-line:

a. informuje inne osoby przebywające w domu o rozpoczęciu lekcji;

b. dba o estetykę pokoju;

c. ubiera się schludnie;

d. przygotowuje miejsce zdalnej nauki, by kamery nie rejestrowały aktywności innych

domowników czy też części mieszkania, które nie powinny być upublicznione;

e. sprawdza działanie kamery i mikrofonu.

13.Na lekcje on-line prowadzonej w aplikacji TEAMS lub ZOOM:

a. zgłasza się zgodnie z planem zajęć;

b. na polecenie nauczyciela włącza kamerę i mikrofon;

c. przygotowuje zeszyt przedmiotowy i podręcznik z danego przedmiotu oraz inne materiały

wymagane przez nauczyciela;

d. jest przygotowany do zajęć z trzech ostatnich tematów;

e. traktuje lekcję on-line tak, jak lekcję w szkole - nie spożywa posiłków i napojów w trakcie

zajęć, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, bierze aktywny udział w zajęciach;

f. wycisza mikrofon i włącza tylko w przypadku udzielenia mu głosu przez nauczyciela, chęć

odpowiedzi sygnalizuje przez tzw. podniesienie ręki, dostępne w komunikatorze aplikacji

TEAMS lub ZOOM;

g. nie udostępnia zawartości swojego ekranu bez zgody nauczyciela.

h. wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące realizowanego tematu zajęć.

**§ 5.**

**Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być

przekazywane Dyrektorowi szkoły.

1. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych

przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez

komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na

informacje.

1. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może

zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.

1. Zebrania z nauczycielami są przeprowadzane w formie zdalnej.
2. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez

nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej

klasy.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne

rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym , stanowi to podstawę do

rozliczenia godzin nadliczbowych.

1. Godziny zajęć z przedmiotów w poszczególnych klasach każdy nauczyciel zamieszcza

w kalendarzu Teams.

**§ 6.**

**Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

1. Podstawą realizacji zajęć z poszczególnych przedmiotów podczas zdalnego nauczania

jest podstawa programowa.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu

lekcji w poszczególnych klasach .

1. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości

psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka

zróżnicowanie zajęć w danym dniu.

1. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie dydaktycznym na dany tydzień wraz

tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do

wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przekazuje uczniowi łącząc się na

Teams lub przesyłając poprzez dziennik elektroniczny .

1. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała

część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidulane z uczniami

i dodatkowe wyjaśnienia.

1. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego

nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane

z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi

otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

1. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami

nieistotnymi.

1. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-

nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu

nauczania.

**§ 7.**

**Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość**

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
   1. odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
   2. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
   3. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line;
   4. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
   5. testy , sprawdziany on-line udostępnione na wybranej platformie;
   6. prace pisemne , wypracowania.
2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

1. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie,

uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość,

urządzenia dostępne do zdalnej nauki.

1. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki

związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

1. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania

zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma

umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub zdjęcia.

1. 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,

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny

zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także

uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą

być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form

porozumiewania się na odległość.

1. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach

na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji.

**§ 8.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne

rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym –Vulcan.

1. **Odnotowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności na Teams,

,ZOOM lub odebraniu wiadomości w dzienniku elektronicznym .

**§ 9.**

**Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem   
    w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia   
    w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań

domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

1. Rodzice uczniów klas I - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu   
    i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez

nauczyciela.

1. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz

uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym z adnotacją „zn”.

1. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego

funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami,

1. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik

elektroniczny.

1. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni

za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie

z obowiązującym prawem.

1. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku

szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami

poradni pp.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez

czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez

dzieci, kontakty z nauczycielami.

**§ 10.**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach

nauczania na odległość w związku z czasowym ograniczeniem stacjonarnego

funkcjonowania szkoły.

1. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom

szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

1. **Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań**

**prowadzonych w ramach kształcenia online.**

1. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej  
    i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
2. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy   
    z zachowaniem drogi służbowej.
3. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie

sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem

szkoły. Adres do kontaktu: [spgrabie@wp.pl](mailto:spgrabie@wp.pl)

Alicja Strojny

Dyrektor Szkoły