

**Procedury organizacji pracy
Publicznej Szkoły Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu
w czasie ograniczonego jej funkcjonowania w związku z pandemią COVID-19**

Postawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374).
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410; Dz.U. z 2020 r. poz. 492).
- 3) 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. z 2020 r. poz. 493).
- 4) Komunikat Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. dotyczący kształcenia na odległość.
- 5) Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid – 19 (Dz.U. z 2020r. poz.1389).

I. Postanowienia ogólne

1. W Publicznej Szkole Podstawowej nr 14 im. Adama Mickiewicza w Opolu wprowadza się formę kształcenia na odległość (tj. zawieszenia na terenie szkoły działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej) w okresie czasowego jej ograniczenia:

- a) w wariantcie w systemie hybrydowym (mieszanym – zajęcia częściowo stacjonarnie, częściowo zdalnie),
- b) w wariantcie w systemie nauki zdalnej (cała szkoła).

2. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu kształcenia na odległość (edukacji zdalnej) w oddziale, w wielu oddziałach, w grupie wiekowej lub w całej szkole po uzyskaniu opinii Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego i za zgodą Organu prowadzącego.
3. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
4. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
5. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w klasach I-VIII.
6. Nauczyciele kontaktują się z:
 - a) rodzicami za pomocą e-dziennika i poczty służbowej,
 - b) uczniami za pomocą platformy MS Teams.
7. Szkoła zapewnia dostęp do platformy MS Teams wszystkim uczniom.
8. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu, m.in. o:
 - a) platformę MS Teams (przesyłanie materiałów, lekcje on-line),
 - b) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych,
 - c) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
 - d) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.

II. Organizacja lekcji on-line

1. Lekcja online odbywa się za pomocą programu Microsoft Teams.
2. Lekcje online odbywają się według planu lekcji.
3. Lekcja online trwa 45 minut, tj. 30 minut nauczyciel poświęca na lekcję online z uczniami, a 15 minut na konsultacje indywidualne (dla uczniów według potrzeb). Nauczyciel jest w tym czasie dostępny online.
4. Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 30 minut w czasie trwania lekcji. W przypadku zadania, które jest

bardziej czasochłonne, np. wypracowanie, projekt, prezentacja, termin jego wykonania nauczyciel zapisuje w e-dzienniku, w zakładce zadanie domowe i w aplikacji MS Teams.

5. Metody kształcenia na odległość mogą występować w jednym lub dwóch blokach czasowych, tzn:

- a) nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie,
- b) nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie w MS Teams.

III. Zadania nauczycieli

W celu organizacji procesu edukacji na odległość nauczyciele mają możliwość korzystania ze sprzętu komputerowego w szkole, w pomieszczeniach ze sprzętem informatycznym, przestrzegając poniższych wytycznych:

- samodzielna praca w pomieszczeniu, bez zbędnego kontaktowania się z innymi pracownikami, nauczycielami, według planu lekcji,
- zachowanie szczególnych zasad higieny osobistej (związanych z epidemią Covid - 19), w tym dezynfekcja miejsca pracy po zakończeniu pracy,
- w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych w całej szkole, mają możliwość korzystania w celu organizacji procesu edukacji na odległość ze sprzętu komputerowego szkolnego w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, do wyczerpania zapasów.

Do zadań nauczycieli w trakcie kształcenia na odległość należą:

1. Pozostawanie do dyspozycji dyrektora szkoły i przejście na tzw. nauczanie na odległość (zdalne) z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy MS Teams.
2. Odbieranie informacji służbowych (e-mail, e-dziennik) w godzinach od 8.00 – 16.00 lub w innym czasie uzgodnionym z dyrektorem.
3. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.

4. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej w sposób alternatywny, możliwy do realizacji.
5. Korzystanie z innego kanału do komunikacji z uczniem, np. e-mail jedynie w przypadku trudności z dostępem do MS Teams przez ucznia, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicem i akceptacji dyrektora szkoły.
6. Analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej, korzystanie szczególnie z platformy epodreczniki.pl lub innych źródeł wskazanych przez MEN.
7. Dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami.
8. Ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania poprzez platformę MS Teams.
9. Monitorowanie udziału ucznia w zajęciach zdalnych. Jeśli uczeń nie uczestniczy aktywnie w nauczaniu zdalnym, w lekcjach online, nie odbiera wiadomości od nauczyciela i nie odsyła prac zgodnie z obowiązującymi procedurami:
 - a. poinformowanie rodzica przez e-dziennik przez nauczyciela przedmiotu, ustalenie przyczyny braku aktywności ucznia, wyznaczenie terminu rozliczenia się przez ucznia z zadań,
 - b. w przypadku braku odpowiedzi nawiązanie kontaktu telefonicznego z rodzicem,
 - c. jeśli rodzic nie odbiera telefonu, lub nie respektuje uzgodnionych terminów rozliczenia się przez ucznia z prac, powiadomienie przez nauczyciela prowadzącego wychowawcę,
 - d. jeżeli działania wychowawcy nie przynoszą oczekiwanych efektów, powiadomienie przez niego pedagoga szkolnego,
 - e. jeżeli interwencja pedagoga nie przynosi oczekiwanych efektów, powiadomienie przez niego wicedyrektora szkoły,
 - f. jeżeli wcześniej podjęte działania nadal nie przynoszą efektów, powiadomienie dyrektora szkoły i wszczęcie procedury wyegzekwowania realizacji obowiązku szkolnego.
10. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką.

11. Motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych.
12. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
13. Realizacja zajęć zdalnego nauczania w ramach obowiązującego ich przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215). Do czasu pracy zalicza się godziny obowiązkowe wynikające z ramowego planu nauczania.
14. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę może wyłączyć z realizacji godziny zajęć pozalekcyjnych, m.in. godziny do dyspozycji dyrektora szkoły, godziny zajęć rewalidacyjnych (chyba że rodzic zażyczy sobie ich realizacji w kształceniu na odległość), zajęcia pozalekcyjne kół przedmiotowych, zainteresowań itp., zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne i inne specjalistyczne.
15. Prowadzenie zajęć na zasadach, tj. zajęcia z oddziałami: nauczania indywidualnego, zajęć edukacyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupie do 5 osób, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia. Nauczyciel prowadzący współpracuje w realizacji zadań z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
16. Psycholog/ pedagog/ logopeda/ terapeuta szkolny współdziałają z nauczycielami i rodzicami w realizacji zadań kształcenia na odległość, w szczególności niosą pomoc w pracy z dziećmi o szczególnych potrzebach edukacyjnych, koordynują pracę z uczniami z orzeczeniami do kształcenia specjalnego (m.in. w zakresie IPET), prowadzą doradztwo dla rodziców w formie zdalnej lub poprzez kontakt telefoniczny. Zamieszczają na szkolnej stronie, w zakładce pn. „Strefa wsparcia dla dzieci i rodziców dotkniętych przemocą domową” porady w zakresie higieny psychicznej, pomocy rodzinie, itp., oraz w zakładce pn. „Ćwiczenia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi” propozycje zadań do wykonania w domu dla wskazanych uczniów.

17. Nauczyciele wspomagający koordynują działania nauczycieli w zakresie nauki zdalnej uczniów pozostających pod ich opieką, publikują na szkolnej stronie, w zakładce pn. „Ćwiczenia dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi” propozycje zadań dla wskazanych dzieci do wykonania w domu.
18. Wychowawcy świetlicy wspierają nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej, szczególnie w organizacji przez rodziców czasu wolnego dzieci, relaksacji w czasie przerw w nauce, publikują ciekawe formy spędzania wolnego czasu w zakładce pn. „Świetlicowe inspiracje”.
19. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi doradztwo dla nauczycieli w zakresie tzw. e-lektur, umieszcza na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Biblioteka” porady dla uczniów/rodziców w zakresie czytelnictwa, promuje e-czytelnictwo wśród uczniów poprzez publikację recenzji, umieszczania linków do elektronicznej wersji książek oraz audiobooków, współpracuje z nauczycielami języka polskiego i edukacji wczesnoszkolnej.
20. Pracownicy pedagogiczni wykonują także inne czynności statutowe zlecone przez dyrektora szkoły.
21. Do dokumentowania pracy nauczyciela służą e-dziennik (wpisy lekcyjne), dzienniki tradycyjne lub poczta służbowa.

IV. Zadania rodzica

Do zadań rodzica w czasie edukacji zdalnej należą:

1. Zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego uczenia się.
2. Utrzymanie 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, itp.).
3. Czuwanie nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
4. Docenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki.
5. Zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy i kształtowanie u niego odpowiedzialności za jej wykonanie.
6. Wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac.
7. Utrzymywanie kontaktu z wychowawcą.

8. Regularne korzystanie z e-dziennika.
9. Zapoznanie się z tygodniowym zakresem treści nauczania z poszczególnych przedmiotów, z wiadomościami kierowanymi do uczniów.
10. Sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.
11. Pełnienie funkcji opiekuńczych, ponieważ uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych a pracujący zdalnie nauczyciel nie ma takiej możliwości.

V. Zadania uczniów:

Do zadań uczniów w czasie edukacji zdalnej należą:

1. Kontaktowanie się z nauczycielami głównie poprzez platformę MS Teams:
 - a. Samodzielnie w szczególności uczniowie klas IV – VIII.
 - b. Pod opieką i przy wsparciu rodziców (w miarę potrzeb) uczniowie klas 1-3.
2. Ograniczenie użytkowania komputera, smartfona głównie do realizacji zajęć edukacyjnych (higiena pracy dziecka).
3. Wykonywanie polecenia nauczyciela, w miarę możliwości samodzielność w odrabianiu zadania, w przypadku trudności kontaktowanie się z nauczycielem przez MS Teams, w klasach młodszych z nauczycielem kontaktują się rodzice przez e-dziennik lub służbową pocztę.
4. Wykonywanie ćwiczeń fizycznych i relaksacyjnych (także zgodnie z zaleceniami nauczycieli wychowania fizycznego i świetlicy) w przerwach pomiędzy zajęciami, szczególnie podczas pracy przy komputerze (smartfonie).

VI. Monitorowanie postępów uczniów i ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel będzie oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy internetowego quizu. Oceny będą wstawiane przez nauczyciela zgodnie z dostosowanymi do nauczania zdalnego Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania (WZO) i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO).

2. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w e-dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (sprawdzian na 7 dni przed, a pozostałe formy na 2 dni przed), żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i internetu w wyznaczonym czasie,
3. Nauczyciel przy zamieszczeniu zadania, zobowiązany jest do załączenia informacji w jakiej formie będzie kontrolował jego wykonanie (wysłanie załącznika, zdjęcia przez MS Teams czy wykonanie w ćwiczeniach, w zeszytach lub odłożenie do teczki w celu dostarczenia do szkoły po powrocie do nauczania stacjonarnego),
4. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 7 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia, do 14 dni od sprawdzianu/kartkówki.
5. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie).
6. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.
7. W jednym tygodniu mogą być maksymalnie dwa sprawdziany w danym oddziale lekcyjnym. W danym dniu może być tylko jeden sprawdzian, czy inny sposób przeprowadzenia oceniania całej klasy.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
9. 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.
10. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

VII. Sposób dokumentowania zadań

Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. Regularnego odnotowania tematu lekcji w e-dzienniku lub w dziennikach specjalistów w każdym dniu wynikających z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy.
2. Przesyłania w określonym czasie tabeli z wykazem zrealizowanych nadgodzin (wg odrębnych instrukcji i wzoru).
3. Wpisywania w każdej z klas na czas kształcenia na odległość frekwencji wg oznaczeń:

(.) - uczeń obecny oraz (-) - jeśli uczeń jest nieobecny.

VIII. Formy i terminy konsultacji nauczycielskich dla uczniów i rodziców

1. Z rodzicami poprzez e-dziennik – moduł wiadomości, poprzez pocztę służbową, online za pośrednictwem MS Teams wg harmonogramu konsultacji. W wyjątkowych sytuacjach telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu lub za zgodą dyrektora w kontakcie bezpośrednim na terenie szkoły (z zachowaniem reżimu sanitarnego).
2. Z uczniami poprzez platformę Microsoft Teams.
3. Termin konsultacji, kontaktów e-mail, wiadomości itp.: od 8.00 do 16.00 (poza weekendami, feriami i świętami).
4. Rodzice w ramach Rady Rodziców dokonują wydawania opinii, uchwał przede wszystkim poprzez elektroniczne komunikatory, e-maile.

IX. Postanowienia końcowe

1. Procedura może podlegać ciągłym zmianom, w zależności od przebiegu i rozwoju sytuacji pandemii na terenie naszego regionu, kraju.
2. O wszelkich zaistniałych zmianach rodzice/opiekunowie uczniów będą informowani przez Dyrektora Szkoły komunikatami zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły lub przez e - dziennik.
3. Procedury wchodzi w życie i obowiązują z dniem 21.09.2020r.


Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 14
im. A. Mickiewicza w Opolu
mgr Violetta Malska

