**Procedury obowiązujące podczas zdalnego nauczania w klasach IV -VIII**

**od dnia 26 października 2020r.**

**I. Procedura komunikowania się wychowawców i nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego**

* 1. Nauczyciele / wychowawcy w czasie trwania zdalnego nauczania są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
  2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
* e-dziennika;
* telefonów komórkowych i stacjonarnych – w sytuacjach szczególnych wymagających przekazania pilnych informacji.

**II. Procedura określająca 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, są uzupełniane raz w tygodniu (piątek) lub po odwieszeniu zajęć stacjonarnych;
2. **dziennik elektroniczny jest uzupełniany na bieżąco każdego dnia (temat zajęć, obecności uczniów i ocenianie),**
3. inne dokumenty np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
   1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w formie zdalnej, niemający możliwości prowadzenia dokumentacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego są zobowiązani do cotygodniowego przekazywania **Sprawozdania z realizacji edukacji zdalnej (Wzór w załączeniu)** na adres mailowy szkoły z zaznaczeniem w temacie maila rodzaju zajęć, imienia i nazwiska prowadzącego oraz okresu sprawozdawczego.

**III. Procedura określająca obowiązki pedagoga szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. W okresie zdalnego nauczania klas IV – VIII pedagog szkolny sprawuje w formie stacjonarnej opiekę nad dziećmi klas I – III i przedszkola według dotychczasowego planu, z wyjątkiem dwóch dni. W tych dniach wyznacza telefoniczny dyżur popołudniowy, w szczególności w celu konsultacji dla uczniów i rodziców uczniów klas IV – VIII.
2. Pedagog szkolny ma obowiązek:
3. ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami oraz poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
4. organizowania konsultacji online, po wcześniejszym ustaleniu telefonicznie terminu konsultacji,
5. świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
6. otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
7. inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
8. minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów, pojawiających się w czasie wdrażania nauczania zdalnego,
9. otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
10. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
11. wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

**IV. Procedura określająca obowiązki nauczycieli biblioteki w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego w klasach IV – VIII**

1. W okresie zdalnego nauczania klas IV – VIII nauczyciele biblioteki sprawują w formie stacjonarnej pomoc dla dzieci klas I – III i przedszkola według dotychczasowych obowiązków i planu, z wyjątkiem dwóch dni. W tych dniach wyznaczają dyżur popołudniowy, w szczególności dla potrzeb uczniów klas IV – VIII – środa i czwartek w godz. 16.00 -18.00.
2. Termin dyżurów popołudniowych podają do wiadomości uczniów klas IV – VIII i ich rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Opracowują szczegółowy system korzystania z zasobów bibliotecznych, uwzględniający wytyczne GIS, MZ, MO i aktualne przepisy prawa w okresie epidemii.
4. Udostępniają adres mailowy, na który można kierować zapytania w zakresie stanu dostępności określonych pozycji książkowych, wyznaczają termin odbioru książek.
5. W formie stacjonarnej wspierają nauczycieli klas I – III i przedszkola w działaniach w zakresie promocji czytelnictwa, prowadzą lekcje biblioteczne wśród dzieci klas I – III i przedszkola.
6. Na bieżąco prowadzą inne zadania związane z właściwym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej.

**V. Procedura wprowadzania modyfikacji  szkolnego zestawu programów nauczania dla klas IV –VIII**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
2. Nauczyciele przekazują przewodniczącym zespołów przedmiotowych informację, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami.
3. Dyrektor powołuje koordynatora odpowiedzialnego za proces modyfikacji programów, zadaniem którego jest koordynacja wszystkich działań zmierzających do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w formie nauczania zdalnego.
4. Przewodniczący zespołów przedmiotowych przekazują koordynatorowi wszystkie informacje, które związane są z właściwą realizacją treści nauczania w formie zdalnej. Jeśli z danego przedmiotu nie wymagana jest modyfikacja programu nauczania realizowanego w formie zdalnej, przewodniczący zespołów również taką informację przekazują koordynatorowi.
5. Koordynator dokonuje korekt w oparciu o te informacje w istniejących programach nauczania i przekazuje je elektronicznie do zatwierdzenia przez dyrektora.
6. Dyrektor zatwierdza zmienione programy nauczania i udostępnia je na stronie internetowej szkoły do realizacji.
7. Nauczyciele, przygotowując informacje na temat treści nauczania, pracują w systemie pracy na odległość.

**VI. Procedura określająca szczegółowe warunki pracy zdalnej, sposoby weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach**

1. **Zdalne nauczanie prowadzone dla uczniów klas IV – VIII odbywa się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams**.
2. Zdalne nauczanie **nie może polegać** wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia. Takie metody są jedynie metodami wspierającymi nauczanie z wykorzystaniem Teams.
3. Zajęcia odbywają się według stacjonarnego planu zajęć ***wg poniższych ustaleń****:*
4. zajęcia rozpoczynają się zgodnie z rozkładem godzin lekcyjnych stosownych podczas nauczania stacjonarnego;
5. 30 min trwa obowiązkowe połącznie nauczyciela z klasą z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams; pozostałe 15 min przeznaczone jest na samodzielną pracę ucznia lub na dodatkowe wyjaśnienia nauczyciela, podyktowane zgłoszonymi potrzebami uczniów **oraz indywidualne lub grupowe konsultacje dla uczniów klas ósmych;**
6. w miarę możliwości ogranicza się pracę ucznia przy komputerze;
7. w przypadku występowania po sobie dwóch jednostek takich samych zajęć (np. język polski) dopuszcza się łączenie ich w całość i przeprowadzenie w czasie 60 min. Nauczyciel prowadzący zajęcia o powyższym informuje uczniów z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
8. nauczyciel ma prawo oczekiwać od uczniów zastosowania podczas zajęć mikrofonu i kamery (wyjątkowe przypadki powinny być wcześniej zgłoszone nauczycielowi);
9. w systemie zdalnym nie organizuje się zastępstw za nauczyciela, który w danym dniu nie może świadczyć pracy, informacja o nieobecności nauczyciela umieszczana jest w dzienniku elektronicznym, a uczniowie w tym czasie mają wolną godzinę;
10. każdy nauczyciel ma obowiązek w możliwie szybkim czasie poinformować dyrekcję szkoły o braku możliwości świadczenia pracy zdalnej;
11. nauczyciele prowadzący zajęcia wyłącznie w klasach IV – VIII mogą pracować zdalnie z domu, w wyjątkowych przypadkach zgodnie z osobistą decyzją i w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły mogą korzystać podczas prowadzenia zajęć z pomieszczeń i sprzętu w szkole,
12. nauczyciele łączący pracę w klasach IV - VIII z pracą w klasach I –III i przedszkolu, wykonują wszystkie swoje obowiązki w sposób hybrydowy.
13. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
14. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
15. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową czy za pośrednictwem ustalonego komunikatora.
16. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony, czyli poprzez e-dziennik, a w celu szczegółowej informacji na temat otrzymanej oceny - poprzez e-mail.
17. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela - e-dziennik.
18. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, w szczególnych przypadkach telefonicznie lub przez pocztę mailową.

**VII. Procedura określająca Obowiązki Rodziców i Uczniów w okresie zdalnego nauczania**

**Rodzice mają obowiązek:**

1. Zapewnić dziecku odpowiednie pomieszczenie do realizacji zadań wynikających z kształcenia na odległość oraz dostęp do sieci Internetu.
2. W miarę możliwości zapewnić dziecku odpowiedni sprzęt komputerowy. W wyjątkowych przypadkach, po wcześniejszym zgłoszeniu do wychowawcy, dziecko może skorzystać z komputera szkolnego(umowa użyczenia).
3. Śledzić na bieżąco informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny, stronę internetową szkoły oraz w innej formie ustalonej z wychowawcą klasy (sms, kontakt telefoniczny) oraz właściwie reagować na przekazywane informacje i udzielać stosownych odpowiedzi.
4. Na bieżąco kontrolować w dzienniku elektronicznym frekwencję dziecka na zajęciach.
5. Na bieżąco, poprzez dziennik elektroniczny, śledzić postępy dziecka w nauce.

**Uczniowie mają obowiązek:**

1. Logować się przed rozpoczęciem  codziennych zajęć lekcyjnych na portalu [Librus.pl](http://Librus.pl),  w celu pozyskiwania aktualnych informacji dotyczących organizacji pracy szkoły, które będą umieszczane w folderze Ogłoszenia, m.in. informacja o nieobecnych w danym dniu nauczycielach.
2. Punktualnie przyłączać się do zajęć:
3. dopuszcza się ewentualne opóźnienia - do 10 min. - wynikające z problemów z połączeniem się;
4. zbyt częste opóźnienia do 10 min. mogą być potraktowane przez nauczyciela jako celowe i powinny zostać wyjaśnione z rodzicami;
5. opóźnienie powyżej 10 min. traktowane jest jako nieobecność na zajęciach;
6. Zachowywać dyscyplinę i bezwzględnie stosować się do poleceń nauczyciela w ramach organizacji zajęć.
7. Aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
8. Wykonywać polecenia nauczyciela związane z przebiegiem lekcji.
9. Systematyczne wykonywać prace samodzielne i domowe oraz przesyłać je do nauczyciela w sposób przez niego wskazany.

**VIII. Procedura określająca szczegółowe warunki oceniania, wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. **Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.**
3. 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.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
5. 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.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. 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.

**IX. Procedura określająca szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego.**

1. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu zajęć w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
2. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje w formie i czasie ustalonym z rodzicami uczniów.
3. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy i/lub z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams.
4. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista w porozumieniu z rodzicem i dzieckiem, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową i/lub poprzez e-dziennik lub w innej formie dogodnej dla rodzica dziecka.
6. Zajęcia terapii pedagogicznej i logopedycznej oraz zajęć rewalidacyjnych organizują specjaliści przydzieleni podczas stacjonarnej formy zajęć, korzystając w miarę możliwości z aplikacji Microsoft Teams lub innych, ustalonych z rodzicem i uczniem metod pracy oraz zachowując w miarę możliwości ustalone w formie stacjonarnej godziny pracy.
7. Zajęcia nauczania indywidualnego, indywidualnych zajęć rewalidacyjno – wychowawczych oraz zajęć wspierających odbywają się z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams lub innej ustalonej z rodzicami i uczniem formy pracy.
8. Zajęcia nauczania indywidualnego mogą być w porozumieniu z PPP i rodzicem ucznia zawieszone na czas zdalnego nauczania. W takim wypadku uczeń uczestniczy wraz z klasą we wszystkich obowiązujących go zajęciach.
9. Nauczyciele - specjaliści prowadzą dokumentację z wykorzystaniem e - dziennika lub dokumentują swoją pracę według załącznika (poniżej), który przekazują po tygodniu pracy (piątek) na adres mailowy szkoły, a następnie uzupełniają dokumentację w wersji tradycyjnej raz w tygodniu – piątek lub po zakończeniu zdalnego nauczania.

**X.** **Procedura określająca zasady organizacji pracy świetlicy szkolnej**

1. Z opieki w świetlicy szkolnej korzystają uczniowie wcześniej zadeklarowani.
2. Wychowawcy świetlicy:
3. pełnią opiekę nad uczniami klas I - III w dostosowanych dla tej grupy uczniów godzinach;
4. w miarę potrzeb sprawują zastępstwa za nieobecnych nauczycieli klas I – III i przedszkola;
5. wykonują inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły;
6. prowadzą dokumentację w formie tradycyjnej zgodnie z wyznaczonymi obowiązkami.

**XI. Procedura określająca zasady organizacji dowozów do szkoły**

1. Dzieci przywożone są do szkoły i przedszkola według dotychczasowych godzin i zasad.
2. Organizowany jest tylko jeden odwóz - po zakończeniu ostatnich zajęć w klasach

I – III.

**XII. Procedura określająca dodatkowe wymagania sanitarno-epidemiologiczne obowiązujące w klasach I –III i przedszkolu**

1. Klasy I – III oraz przedszkole pracują w trybie stacjonarnym.
2. Ogranicza się do minimum przychodzenie i przebywanie w budynkach osób trzecich, w tym w strefach wydzielonych.
3. Dla osób z zewnątrz prowadzi się rejestr, w którym odnotowuje się dane osoby oraz poddaje się ją pomiarowi temperatury.
4. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między uczniami w przestrzeniach wspólnych szkoły.
5. W przypadku niemożności zachowania właściwego dystansu wprowadza się obowiązek stosowania osłony ust i nosa (korytarze, szatnia).
6. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między pracownikami   
   w przestrzeniach wspólnych szkoły i przedszkola lub stosowanie przez nich osłony ust i nosa (pokój nauczycielski, korytarz).
7. Wyznacza się stałe sale lekcyjne i w miarę możliwości sale zajęć, do których przyporządkowana zostanie jedna klasa/grupa (np. wszystkie zajęcia prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej sali).
8. Ustala się adekwatną grupę dzieci uprawnionych do korzystania z zajęć świetlicowych (pierwszeństwo przyjęcia do świetlicy mogą mieć dzieci pracowników systemu ochrony zdrowia, służb mundurowych, pracowników handlu i przedsiębiorstw produkcyjnych, realizujący zadania związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19).
9. Wprowadza się obowiązkowy pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym pracownikom przy wejściu do szkoły, a w przypadku, gdy jest ona równa albo przekracza 38°C, pracownik nie podejmuje pracy i powinien skorzystać z teleporady medycznej.
10. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u ucznia, przedszkolaka lub pracownika należy obowiązkowo dokonać pomiaru temperatury ciała.
11. Jeżeli pomiar termometrem bezdotykowym wynosi 38°C lub wyżej – należy powiadomić rodziców ucznia/przedszkolaka, w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły i przedszkola oraz przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej.
12. Jeżeli pomiar termometrem innym niż bezdotykowy wynosi pomiędzy 37,2°C - 37,9 °C – należy powiadomić rodziców ucznia / wychowanka i ustalić ewentualną konieczność sposobu odebrania dziecka ze szkoły.
13. Wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
14. Zajęcia wychowania fizycznego zaleca się organizować na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
15. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby należy poinformować rodziców o możliwości pozostania ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej) i zapewnić kontakt ze szkołą na ten czas.

Załącznik do Procedur

**Sprawozdanie z realizacji edukacji zdalnej**

…………………………………………………………………………………………………

*(Imię i nazwisko nauczyciela)*

…………………………………………………………………………………………………

*(Przedmiot/ rodzaj zajęć, klasa/ grupa)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Temat zajęć** | **Forma** | **Czas realizacji** | **Udział uczniów - liczba** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |