

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie

Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie w związku z wystąpieniem COVID –19 w roku szkolnym 2020/21 WARIANT C – nauczanie zdalne dla uczniów klas IV-VIII, nauczanie stacjonarne dla uczniów klas I-III

Na podstawie wytycznych Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji i Nauki, 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 utrzymania zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów klas IV-VIII i przywrócenia nauki stacjonarnej dla uczniów klas I-III 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 klas I-VIII i ich rodzicami w zakresie nauki zdalnej służy dziennik elektroniczny Vulcan, ważne komunikaty są ogłaszane na stronie internetowej szkoły i szkolnym profilu na Fb.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla klas IV-VIII 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 oraz aplikacji Padlet – dla uczniów z klas I-III i oddziału przedszkolnego (na wypadek kwarantanny).
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, linki 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.: 914183560) zgłoszeniu problemu.
6. Nauka zdalna odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Lekcja trwa 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 Office 365.

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie

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 (914183560).

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

1. Postępy uczniów klas IV-VIII 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, aplikacja Padlet).
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.
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 Vulcan 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, w szczególnych przypadkach w formie wydrukowanych zadań do wykonania).
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

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie

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.

§ 4. Organizacja pracy nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

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 (laptop z dostępem do Internetu, punkt dostępowy).
2. Nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne, pedagog, psycholog, pracownicy świetlicy i biblioteki, pomoce nauczyciela 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 (A) 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.

Szkoła Podstawowa nr 4 im. Bolesława Chrobrego w Goleniowie

9. W wyjątkowych przypadkach możliwy jest kontakt (po wcześniejszym ustaleniu telefonicznym) z dyrektorem lub innym pracownikiem przed wejściem do szkoły, a jeśli 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.: 914183560), mailowy (sp4@sp4.goleniow.pl) lub rozmowy przez wideodomofon z pracownikiem szkoły w godz. 8:00-15:30.
11. Korespondencję należy przekazać dozorczy szkolnemu. 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 2 m i obowiązku zasłaniania ust i nosa oraz zdezynfekowania dłoni.

§ 5. Opieka świetlicowa

1. Szkoła zapewni opiekę świetlicową dla dzieci z klas I-III realizujących nauczanie stacjonarne oraz uczniom niepełnosprawnym oczekującym do dowóz do domu po zakończonych lekcjach realizowanych zdalnie na terenie szkoły.
2. Rodzice zobowiązani są zgłosić potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
3. Opieka świetlicowa nie jest równoznaczna ze zdalnym nauczaniem. Nauczyciele prowadzą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z planem pracy świetlicy.
4. Rekomenduje się organizację zajęć w miejscach otwartych jak park, las, tereny zielone (z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej).
5. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, w miarę możliwości w grupach uczniów z danej klasy oraz w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, które nie są wykorzystywane do bieżącej nauki.
6. Drzwi i w ciągach komunikacyjnych, po których najczęściej poruszają osoby w szkole powinny być otwarte, w miarę możliwości tak, aby nie trzeba było ich otwierać (dotykać).
7. W czasie zajęć świetlicowych obowiązuje Procedura Covid-19 - wersja stacjonarna (A).

§ 6. Zajęcia zdalne na terenie szkoły dla uczniów niepełnosprawnych

1. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły – w miarę możliwości kadrowych - zorganizuje nauczanie zdalne na terenie placówki z wykorzystaniem komputerów i niezbędnego sprzętu znajdującego się w szkole pod opieką nauczycieli współorganizujących proces kształcenia. W przypadku braków kadrowych uczniowie będą realizować nauczanie zdalne w domu.

§ 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.

§ 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 dla uczniów klas IV-VIII 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 (zespół boisk, plac zabaw, teren zielony) korzystają jedynie dzieci realizujące nauczanie stacjonarne pod opieką nauczycieli (dzieci z oddziału przedszkolnego, dzieci przebywające na świetlicy szkolnej, uczniowie z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego realizujący nauczanie zdalne na terenie szkoły).
2. Boisko i plac zabaw oraz teren zielony wokół szkoły są wyłączone z użytku dla osób postronnych.
3. Na bramie boiska oraz drzwiach wejściowych do szkoły wiszą ogłoszenia o zakazie wstępu na teren wokół szkoły (zespół boisk, plac zabaw, teren zielony).

§ 11. Posiłki w stołówce szkolnej

1. Stołówka szkolna zapewnia uczniom posiłki zgodnie z Wytycznymi MEiN, MZ i GIS w zakresie zasad organizacji żywienia w szkole.