

Wewnętrzne procedury organizacji pracy szkoły w czasie epidemii

w Szkole Podstawowej w Starym Kraszewie na rok szkolny 2020/2021 w oparciu o szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz „Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.”

Podstawa prawna:

1. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach /Dz. U. 2020 poz. 1386/*
2. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty /Dz. U. 2020, poz. 1389/*
3. *ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 /Dz. U.2020, poz. 1394/*

I. ORGANIZACJA ZADAŃ SZKOŁY

1. W szkole mogą funkcjonować następujące warianty kształcenia

1.1. Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

- a. W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych oraz **wewnętrzne procedury:** *Procedury postępowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 dotyczących funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie, Procedura postępowania w razie potwierdzenia zakażenia koronawirusem ucznia lub pracownika Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie*
- b. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego Dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w

całości zawiesić stacjonarną pracę szkół i placówek. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C

1.2. Wariant B – mieszana forma kształcenia

a. Dyrektor może zawiesić zajęcia grupy, oddziału, klasy, określonego poziomu lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Mieszana forma kształcenia może mieć charakter częściowego ograniczenia przebywania uczniów na terenie szkoły i w tym czasie kształcenia zdalnego. Grupa, klasa, oddział, określony poziom, może mieć w cyklu miesięcznym określone dni, w których przebywa na terenie szkoły, gdzie odbywa kształcenia tradycyjne, a następnie w kolejnym etapie kształcenie na odległość, na zasadach określonych w pkt. I.1.3.

Wprowadzenie Wariantu B będzie zależało od sytuacji epidemicznej w szkole.

b. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

1.3. Wariant C – kształcenie zdalne

a. Dyrektor szkoły podejmie decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

2. Ustalenia

2.1. Wychowawca klasy jest zobowiązany na początku roku szkolnego do zdiagnozowania, czy w danej klasie są uczniowie, którzy wymagają wsparcia w ww. zakresie i informację tę przekazują niezwłocznie Dyrektorowi Szkoły. Nauczyciel, który nie ma możliwości sprawnej komunikacji z uczniami przekazuje tę informację Dyrektorowi Szkoły.

2.2. Dyrektor szkoły ustala i podaje we współpracy z nauczycielami, jakie technologie informacyjno-komunikacyjne mogą być wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w **wariancie kształcenia B i C.**

2.3. Dyrektor szkoły w razie potrzeby, po konsultacji z nauczycielami, modyfikuje odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania.

2.4. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

2.5. Dyrektor Szkoły ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

2.6. Uczeń ma obowiązek potwierdzania uczestnictwa na zajęciach w sposób ustalony przez nauczyciela.

2.7. W razie konieczności realizacji kształcenia wyłącznie w **wariancie C**, Dyrektor szkoły ustali oraz zapewni uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekaże im informację o formie i terminach tych konsultacji.

2.8. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, jest określona **pkt II.1 niniejszych procedur**.

2.9. W razie konieczności realizacji kształcenia wyłącznie w **wariancie C** warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jak również warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć, realizowanych w formach pozaszkolnych określa **pkt. II.2 niniejszych procedur**.

2.10. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym

uczniów objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym nauczaniem lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.

2.11. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariantach B i C** Dyrektor szkoły ustali zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.

2.12. W razie konieczności realizacji kształcenia w **wariantach B i C** Dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej. Dyrektor, który zleci nauczycielowi prowadzenie takich zajęć, na nowo określa organizację realizacji przez tego nauczyciela zadań mając na uwadze, że zajęcia te realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami 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.

II. SZCZEGÓŁOWA REALIZACJA ZADAŃ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ w przypadku realizacji kształcenia w wariancie B i C

1. Monitorowanie postępów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1.1 Procedurę realizacji zadań edukacyjnych w nauczaniu zdalnym/na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

1.2 Wychowawcy klas przesyłają przez dziennik elektroniczny rodzicom/ opiekunom prawnym uczniów klas I - III oraz uczniom kl. IV - VIII tygodniowe Arkusze zadań, w których zostają określone zadania obowiązkowe i dodatkowe wraz odpowiednimi materiałami umożliwiającymi ich realizację. Wraz z Arkuszem przesyłany jest harmonogram lekcji prowadzonych on-line.

- 1.3 Wykonywanie zadań obowiązkowych jest obligatoryjne, dodatkowych fakultatywne i może podlegać ocenie. Uczniowie przesyłają prace za pomocą platformy Microsoft Teams lub na pocztę służbową nauczyciela. Przesyłanie zadań jest także potwierdzeniem realizacji obowiązku szkolnego.
- 1.4 Nauczyciel wystawia w dzienniku obecność ucznia za pomocą symbolu NZ – nauczania zdalne, jeżeli uczeń lub rodzic odebrał tygodniowy *Arkusz zadań* przesłany przez dziennik elektroniczny. O fakcie odebrania *Arkusza* informuje nauczycieli wychowawca klasy.
- 1.5 Jeżeli uczeń ma trudności techniczne, które uniemożliwiają komunikację ze Szkołą obowiązkiem rodzica/ opiekuna prawnego jest powiadomienie wychowawcy lub dyrektora szkoły o tym fakcie (np. telefonicznie lub pisemnie za pomocą Skrzynki alarmowej, która znajduje się przy głównym wejściu do szkoły). W przypadku uczniów, którzy nie dysponują środkami technicznymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą realizować w formie korespondencyjnej poprzez sekretariat szkoły. Jeżeli rodzic nie wyjaśni, dlaczego uczeń nie realizuje *Arkusza zadań* w ciągu tygodnia od przesłania *Arkusza*, uczeń ma wpisaną w okresie obowiązywania *arkusza* nieobecność. Rodzicowi/ opiekunowi prawnemu przysługuje prawo usprawiedliwienia nieobecności w ciągu dwóch tygodni.
- 1.6 Wagę ocen określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
- 1.7 Nauczyciel przedmiotu wyznacza termin przesyłania prac. W przypadku braku przesłanej pracy wystawia w dzienniku "np." Rodzic/ opiekun prawny może usprawiedliwić ten fakt wyjaśniając przyczynę nieprzesłania pracy i ustalić z nauczycielem termin uzupełnienia pracy. Jeżeli uczeń przesyła pracę poza terminem, nauczyciel zapisuje ten fakt w dzienniku w następnej kolumnie za "np." i opisuje kolumnę "Uzupełnienie pracy po terminie".
- 1.8 Przy ocenie częściowej (bieżącej) oprócz wiedzy i umiejętności brane są także pod uwagę takie czynniki jak: systematyczność i zaangażowanie ucznia, co ocenia nauczyciel. Nieprzygotowanie do zajęć ma wpływ na ocenę zaangażowania ucznia w proces uczenia się, która w dzienniku jest określona jako Aktywność.
- 1.9 Lekcje on-line prowadzone są poprzez platformę Microsoft Teams i są obowiązkową formą pracy zdalnej, ale ze względu na to, że uczestnictwo w nich zależy od możliwości technicznych wszystkich uczestników kształcenia na odległość, rodzic/ opiekun prawny usprawiedliwia nieobecność dziecka w czasie zajęć przez dziennik

elektroniczny. Nauczyciel, który nie ma możliwości technicznych do prowadzenia zajęć, zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły.

- 1.10 Jeżeli uczeń ma trudności z wykonaniem zadań obowiązkowych komunikuje to nauczycielowi przedmiotu przed terminem oddania prac i ustala z nim zasady dalszej pracy.
- 1.11 Nauczyciele odpowiadają za spotkania organizowane przez nich na platformie Teams. Uczniowie mają możliwość porozumiewania się za pomocą platformy Teams, ale szkoła nie ponosi odpowiedzialności za treść przekazywanych informacji poza zajęciami określonymi w planie lekcji.
- 1.12 Jedną z form monitorowania postępów uczniów i oceny ich wiedzy i umiejętności są Testy/ Sprawdziany. Ich formę określa nauczyciel przedmiotu. Można w tym celu wykorzystać platformę edukacyjną Microsoft Teams oraz pocztę elektroniczną. Nauczyciel informuje min. z tygodniowym wyprzedzeniem rodziców i uczniów o formie sprawdzianu. Jeżeli rodzic/ opiekun prawny przewiduje trudności techniczne, które mogą uniemożliwić wykonanie przez ucznia testu, o tym fakcie powiadamia nauczyciela i ustala z nim warunki przeprowadzenia Testu/ Sprawdzianu. Obowiązkiem ucznia jest wypełnienie testu w terminie wskazanym przez nauczyciela. Brak wykonania testu nauczyciel zaznacza w dzienniku symbolem "BZ" – brak zadań. W przypadku wysłania pracy w dodatkowym terminie, nauczyciel wpisuje ocenę w następnej kolumnie z opisem: Praca przesłana po terminie.
- 1.13 Obowiązkiem ucznia jest utrzymywanie komunikacji z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik elektroniczny. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny powinien raz dziennie sprawdzać wiadomości przesyłane za pomocą dziennika.
- 1.14 Podstawową formą komunikacji rodziców/ opiekunów prawnych ze Szkołą jest dziennik elektroniczny. W celu zapewnienia dobrej komunikacji rodzice/ opiekunowie prawni powinni odczytywać wiadomości przesyłane przez dziennik min. trzy razy w tygodniu.
- 1.15 Pozostałe zasady monitorowania, oceniania regulują dotychczas obowiązujące dokumenty.

2. **Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny.**

2.1. Egzamin klasyfikacyjny

- a. W wypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C**, określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w §55 *Statutu SP w Starym Kraszewie*, z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie poprzez łącze internetowe w warunkach możliwie zapewniających samodzielność pracy ucznia.

2.2. Egzamin poprawkowy

- a. W wypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C** określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w w §65 *Statutu SP w Starym Kraszewie* z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie poprzez łącze internetowe w warunkach możliwie zapewniających samodzielność pracy ucznia.

2.3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

- a. W wypadku wystąpienia konieczności przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C**, określa się, że egzamin ten odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w §64 *Statutu SP w Starym Kraszewie*, z zastrzeżeniem, iż kontakt z uczniem oraz członkami komisji utrzymywany będzie poprzez łącze internetowe w warunkach możliwie zapewniających samodzielność pracy ucznia.

2.4. Sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

- a. W wypadku wystąpienia konieczności ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w warunkach czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w **wariancie kształcenia C**, określa się, że procedura ta odbędzie się zgodnie z zasadami zawartymi w §61 *Statutu SP w Starym Kraszewie*, z zastrzeżeniem, iż kontakt z członkami komisji odbywać się będzie poprzez łącza internetowe.

3. **Sposób dokumentowania realizacji zadań.**

3.1. Zapis w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz *Arkusze realizacji treści edukacyjnych*

3.2. Monitorowaniu oraz ewaluacji procesu zdalnego nauczania będzie służyła komunikacja między dyrektorem szkoły, nauczycielami, uczniami i rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz ankieta dla uczniów i rodziców w wersji elektronicznej.

3.3. Szczególną rolę w monitorowaniu i ewaluacji procesu zdalnego pełni wychowawca klasy.