## ZESPÓŁ SZKÓŁ W CHROSTKOWIE

## PROCEDURY  NAUCZANIA

## W OKRESIE EPIDEMII

## CHROSTKOWO 2020

## PODSTAWA PRAWNA

Podstawę  prawną  Procedur Nauczania w Okresie Epidemii  w  Zespole Szkół w Chrostkowie stanowią:

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.

## § 1.

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W okresie stanu epidemii ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, w której może zagrożone być zdrowie uczniów, szkoła może funkcjonować w następujący sposób:
   1. zajęć realizowanych w trybie stacjonarnym z zachowaniem odrębnych przepisów dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii na terenie całego kraju stanowionych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego udostępnionych na stronie Ministerstwa Edukacji i Nauki.
   2. zawieszenia wszystkich zajęć lub części zajęć na czas oznaczony z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej, zgodnie z zasadami określonymi przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły, procedury postępowania z uczniem i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych oraz zasady organizacji zajęć zdalnych.
3. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.
4. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
5. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
6. W Zespole Szkół w Chrostkowie wprowadza się formę nauczania zdalnegow okresie czasowego   ograniczenia   funkcjonowania    jednostek    systemu    oświaty    w    związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
7. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
8. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno – techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
9. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o e-dziennik LIBRUS, platformę edukacyjną MICROSOFT OFFICE 365 aplikacja TEAMS, pocztę elektroniczną oraz telefon.
10. W nauczaniu zdalnym nauczyciele wykorzystują m. in.: e-podręczniki, materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,  podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.
11. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.
12. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

## § 2.

**DYREKTOR SZKOŁY**

1. Do zadań Dyrektora Zespołu Szkół w Chrostkowie należy:
   * 1. przekazanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
     2. koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju;
     3. ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas ze szczególnym uwzględnieniem:
     + równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
     + zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
     + możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
     + łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
     + ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
     1. dopuszczenie prowadzenia zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć;
     2. zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
     3. w miarę możliwości szkoły wypożyczenie laptopa uczniom nieposiadającym własnego sprzętu komputerowego.

## § 3.

**ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych motywowane i zachęcane są do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez wzmacnianie pozytywne wychowawców.
2. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego w kształceniu na odległość jest:
   1. diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami dziecka;
   2. ustalenie innych sposobów pracy z rodzicami dziecka, jeżeli przyjęte formy pracy zdalnej są niemożliwe do realizacji;
   3. przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z dzieckiem;
   4. pozostawanie  w  stałym   kontakcie   z   nauczycielami   wspomagającymi   uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
   5. przygotowywanie materiałów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, pamiętając o higienicznych warunkach pracy;
   6. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

## § 4.

**KLASY I – III**

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wybranych prac nadesłanych  przez  rodziców oraz   aktywności    dzieci   w kształceniu na odległość z wykorzystaniem komunikatorów: e-dziennik LIBRUS, platformę edukacyjną MICROSOFT OFFICE 365 aplikacja TEAMS, pocztę elektroniczną, telefon, odbywa    się    zgodnie   z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół w Chrostkowie.
2. Poprawa  otrzymywanych  ocen  bieżących  jest  możliwa  w  formie  i  dniu  ustalonym  z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-dziennik Librus, platformę internetową MICROSOFT OFFICE 365 aplikacja TEAMS, pocztę elektroniczną, telefon.
3. Zadaniem nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciela języka angielskiego i religii/etyki jest:
   * 1. przygotowywanie  materiałów   zawierających   treści   z   podstawy   programowej  kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego;
     2. przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno – technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in: dziennika elektronicznego, platformy e-podręczniki, poczty elektronicznej, platformy MS Teams;
4. Zadania wychowawcy klas I – III:
   * 1. diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
     2. ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
     3. przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
     4. pozostawanie  w  stałym   kontakcie   z   nauczycielami   wspomagającymi   uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
     5. poinformowanie uczniów i rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę opisową z zachowania;
     6. monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli;
     7. dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem: równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
     8. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
5. Zadaniem uczniów edukacji wczesnoszkolnej jest samodzielnie lub z pomocą rodziców:
   * 1. nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
     2. zorganizowanie nauki własnej w domu;
     3. przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
     4. odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań;
     5. dbanie o ład i porządek w miejscu  pracy oraz  dbanie  o  zdrowie  i  higienę  pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
     6. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
     7. przestrzeganie  etykiety   językowej   i   kultury   w   komunikacji   z   nauczycielami  i rówieśnikami.

## § 5.

**KLASY IV – VIII**

1. W klasach IV-VIII ocenianie przesłanych prac, wiadomości i umiejętności uczniów w kształceniu na odległość odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Zespołu Szkół w Chrostkowie, z wykorzystaniem komunikatorów: e-dziennika LIBRUS, platformy edukacyjnej MICROSOFT OFFICE 365 aplikacja TEAMS, poczty elektronicznej i telefonu.
2. Poprawa  otrzymywanych  ocen  bieżących  jest  możliwa  w  formie  i  dniu  ustalonym  z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-dziennik Librus, platformę internetową MICROSOFT OFFICE 365 aplikacja TEAMS, pocztę elektroniczną, telefon.
3. Zadania wychowawcy klas IV – VIII:
   * 1. diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
     2. ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
     3. przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
     4. poinformowanie uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę z zachowania;
     5. monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli;
4. Zadania nauczyciela klas IV – VIII:
   1. pozyskiwanie informacji od wychowawcy dotyczącej sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej;
   2. ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności;
   3. poinformowanie uczniów o:
      * możliwym trybie pracy, jego formach i częstotliwości kontaktu,
      * zakresie zadań i materiałach,
      * kryteriach sukcesu,
      * uzyskanej ocenie;
   4. pozostawanie    w     kontakcie     z     nauczycielami     wspomagającymi     uczniów  z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
   5. przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno – technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in:
      * dziennika elektronicznego,
      * platformy e-podręczniki,
      * poczty elektronicznej,
      * platformy MS Teams;
   6. nawiązywanie kontaktu telefonicznego, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-komunikatory nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
   7. w przypadku niewykonywania prac, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy;
   8. wystawienie oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami  Oceniania, jeżeli praca nadal nie zostanie wykonana, a rodzic nie usprawiedliwił jej niewykonania;
   9. pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
   10. motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
   11. utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
5. Zadaniem uczniów klas IV – VIII jest samodzielne lub z pomocą rodziców:
   1. bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
   2. organizowanie nauki własnej w domu;
   3. uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu, które codziennie jest przygotowywane;
   4. odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac;
   5. przekazywanie wychowawcy wszelkich  wątpliwości  co  do  własnych  umiejętności i    możliwości    technicznych    wykorzystywanego    sprzętu    komputerowego   oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
   6. przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
   7. dbanie o ład i porządek w miejscu pracy;
   8. pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym uczeń przebywa;
   9. dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
   10. wykonywanie prac w taki sposób, aby przeplatać zadania z przedmiotów matematyczno – przyrodniczych  i   humanistycznych,   przedmiotami   artystycznymi  i ćwiczeniami fizycznymi;
   11. przestrzeganie  zasad  bezpieczeństwa  w  pracy  z  komputerem  i  w   Internecie m.in. poprzez:
       * zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu,
       * nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł,
       * korzystanie z e-maila, nie otwierając wiadomości od nieznanych adresatów,
       * upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe,
       * zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł,
       * uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
   12. przestrzeganie  etykiety   językowej   i   kultury   w   komunikacji   z   nauczycielami i rówieśnikami.

## § 6.

**RODZICE UCZNIÓW**

* 1. Zadaniem rodziców uczniów Zespołu Szkół w Chrostkowie jest:
     1. docenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki;
     2. zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy;
     3. wspieranie dziecka w wykonaniu zadanych prac;
     4. utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
     5. w miarę możliwości regularne korzystanie z e-dziennika lub innych kanałów komunikacji;
     6. sygnalizowanie     wychowawcy     klasy     trudności      organizacyjno – technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

1. Zaleca się rodzicom/opiekunom ograniczenie wchodzenia do szkoły razem z dzieckiem.
2. Zaleca się, aby opiekunem odprowadzającym i odbierającym dziecko do i ze szkoły był jeden z rodziców.
3. W razie konieczności, rodzic odprowadzający dziecko może wejść do przestrzeni wspólnej szkoły, tj. korytarz przy wejściu do budynku szkoły z zachowaniem następujących zasad:
4. jeden opiekun z dzieckiem/dziećmi;
5. utrzymanie dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
6. utrzymanie dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m;
7. opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli – obowiązkowa osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
8. Rodzice nie wchodzą z dzieckiem do pomieszczenia szatni.
9. W okresie epidemii zaleca się ograniczenie czasu korzystania przez dzieci z opieki świetlicowej, w miarę możliwości zapewnienia dzieciom opieki w domu.
10. W okresie epidemii kontakt z rodzicami uczniów odbywa się przede wszystkim za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej (telefon, e-dziennik Librus, mail, platforma MS Teams). Rodzice kontaktują się w pierwszej kolejności z wychowawcą i w razie potrzeby z dyrektorem.
11. W razie potrzeby bezpośredniego kontaktu rodzica z nauczycielem, wychowawcą lub dyrektorem, rodzic jest zobowiązany do wcześniejszego ustalenia terminu spotkania za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej.
12. W okresie epidemii organizuje się zebrania z rodzicami za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej, z wyjątkiem zebrań w celu wyboru rad oddziałowych i rady rodziców.
13. Zapewnia się szybką i skuteczną komunikację z rodzicami/opiekunami ucznia – za pośrednictwem telefonu, e-dziennika, maila lub z wykorzystaniem innych technik komunikacji na odległość.
14. W przypadku konieczności odebrania dziecka ze szkoły z powodu podejrzenia zakażenia koronawirusem i nieuzyskania kontaktu z rodzicem, dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe do dziecka.
15. Rodzice ucznia niezwłocznie powiadamiają wychowawcę lub dyrektora szkoły po tym, gdy otrzymają dodatni wynik badania swojego dziecka w kierunku koronawirusa.

§ 7.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Pozostałe ustalenia są zgodne ze Statutem Zespołu Szkół w Chrostkowie.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszymi procedurami lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
3. Procedury wchodzą w życie 01 września 2020 r.