

Strategia Przygotowania i Zarządzania Placówką Oświatową na wypadek wystąpienia pandemii COVID-19 w Szkole Podstawowej Nr 2 im. K. K. Baczyńskiego w Puławach w roku szkolnym 2020/2021

Na podstawie przepisów:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- Obowiązujące Rozporządzenia MEN,
- Statutu Szkoły Podstawowej Nr 2 im. K. K. Baczyńskiego w Puławach,
- Bieżąca analiza danych dotyczących aktualnego stanu epidemicznego dyrektor szkoły ustala zasady funkcjonowania placówki oświatowej oraz podejmuje decyzję o stacjonarnym, hybrydowym lub zdalnym trybie nauki. Szczegółowe rozwiązania w tym zakresie zawarto poniżej.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, rodziców, nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły, w roku szkolnym 2020/2021 wprowadza się szczegółowe rozwiązania organizacyjne, które pozwolą natychmiast zareagować na pojawienie się niebezpieczeństwa zachorowań na COVID-19 oraz pozwolą na sprawne dostosowanie sposobu nauki do aktualnej sytuacji epidemicznej z jednoczesnym zachowaniem ciągłości funkcjonowania szkoły.

§1

Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły

Warunkiem podjęcia właściwej decyzji przez dyrektora jest bieżące monitorowanie danych oraz ciągła współpraca z wewnętrznymi środowiskami szkoły oraz z instytucjami współpracującymi z placówką. Każda decyzja dyrektora o zmianie trybu nauki wymaga akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu.

1. Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o:
 - 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki,
 - 2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego,
 - 3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego;
 - 4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.
3. Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.
4. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub e-mailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania. Decyzja ta jest podejmowana w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
6. W sytuacji konieczności zapewnienia na terenie szkoły opieki uczniom w oddziałach I-III dyrektor szkoły wprowadza osobne zarządzenie wskazujące warunki reżimu sanitarnego, w jakich ta opieka ma się odbywać.

§ 2

Powołanie i zadania zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 dyrektor powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,
 - 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi,
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego Dyrektorowi szkoły.
4. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - 1) podczas osobistej rozmowy;
 - 2) drogą telefoniczną;
 - 3) droga e-mailową.

§ 3

Zmiana nauki na tryb zdalny i hybrydowy

Ze względu na bezpieczeństwo środowiska szkolnego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i lokalną stacją sanitarno-epidemiologiczną, podejmuje decyzję o zmianie formy nauczania na tryb zdalny lub hybrydowy w wyniku zaistnienia następujących warunków.

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na zdalny lub hybrydowy.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej, decyzja o sposobie funkcjonowania szkoły podejmowana będzie zgodnie z odpowiednimi wytycznymi.
3. Na decyzję dyrektora ma wpływ sytuacja zagrożenia COVID-19 w regionie:
 - 1) decyzja ministra zdrowia,
 - 2) decyzja ministra oświaty,
 - 3) decyzja kuratora oświaty,
 - 4) opinia organu prowadzącego, miejscowych służb sanitarnych.
4. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.

5. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.
6. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 4

Powrót do trybu stacjonarnego nauki

W sytuacji ustabilizowania się sytuacji epidemicznej i zażegnania wysokiego ryzyka wystąpienia zachorowań na COVID-19, mając na uwadze zdrowie i bezpieczeństwo całego środowiska szkolnego, oraz efektywność procesu dydaktycznego dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowej stacji epidemiczno-sanitarnej, podejmuje decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego w wyniku zaistnienia następujących warunków (przy czym poniższe warunki nie muszą wystąpić jednocześnie):

1. Jeśli szkoła znajduje się poza strefami zagrożenia, Dyrektor szkoły na podstawie wytycznych obowiązujących w kraju, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o przywróceniu nauczania stacjonarnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii powiatowej stacji sanitarnoepidemiologicznej lub może ona zostać podjęta przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor o swojej decyzji powiadamia:
 - 1) organ prowadzący,
 - 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 3) radę pedagogiczną,
 - 4) rodziców,
 - 5) radę rodziców,
 - 6) uczniów.
4. Decyzja dyrektora ma formę pisemnego zarządzenia.
5. Decyzja publikowana jest bezzwłocznie na stronie internetowej szkoły.
6. Pracownicy szkoły, nauczyciele, rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z w/w zarządzeniem.

§ 5

Organizacja pracy szkoły/placówki w czerwonych i żółtych strefach zagrożenia COVID-19

W momencie, gdy szkoła znajdzie się w strefie czerwonej lub żółtej procedury ulegają modyfikacji i dostosowaniu do aktualnego stanu zagrożenia, a organizacja pracy szkoły zostaje podporządkowana wytycznym Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

1. W strefach czerwonych i żółtych organizacja pracy szkoły jest ściśle podporządkowana wytycznym i decyzjom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Dyrektor szkoły znajdującej się na terenie tych stref modyfikuje procedury bezpieczeństwa w oparciu o szczegółowe wytyczne Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Dyrektor szkoły ściśle współpracuje z wyznaczoną osobą ze strony sanepidu i przekazuje drogą pisemną, mailową lub w nagłych wypadkach telefoniczną bieżące raporty o stanie bezpieczeństwa epidemicznego szkoły.
4. Wyznaczony do kontaktu i koordynowania działań pracownik sanepidu na bieżąco przekazuje wytyczne i zalecenia, które należy wdrożyć w szkole.
5. Wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa podejmowane przez dyrektora szkoły lub ze strony Sanepidu powinny być ustalane drogą pisemną lub mailową. W sytuacjach nagłych dopuszcza się ustalenia drogą telefoniczną, pod warunkiem, że na podstawie telefonów zostanie sporządzona notatka służbowa zatwierdzona przez obie strony.

§ 6

Warunki organizacji nauczania zdalnego

1. Dyrektor szkoły informuje wszystkich nauczycieli o decyzji podjęcia pracy w trybie zdalnym.
2. Ustalone zostają następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - 1) kontakt za pomocą e-dziennik,
 - 2) kontakt e-mail na adres: sp2@um.pulawy.pl,
 - 3) kontakt telefoniczny: tel 81 458 65 00
 - 4) kontakt za pomocą komunikatora: Microsoft Teams
3. Zobowiązuje do prowadzenia zdalnego nauczania w pomieszczeniach szkolnych lub domowych pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
4. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada

warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły podejmuje decyzję o udostępnieniu sprzętu służbowego w warunkach domowych, bądź realizacji nauczania zdalnego na terenie placówki.

5. Realizacja tygodniowego rozkładu zajęć dydaktycznych poszczególnych oddziałów odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Plan zostanie przekazany w formie elektronicznej.

W ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych realizowane są:

- a) lekcje przedmiotowe z uwzględnieniem godzin do dyspozycji dyrektora,
- b) godziny do dyspozycji wychowawcy,
- c) decyzję o realizacji innych zajęć w ramach podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym i nadzorem pedagogicznym

6. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platformy: www.office365.com

7. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązują również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika, platform edukacyjnych www.office365.com i innych ustalonych z dyrektorem.

8. Zdalne nauczanie nie jest sytuacją wyłącznie przejściową, a gwarancją sukcesu edukacyjnego.

9. W okresie nauki online określa się szczegółowe zasady nauki:

Szczegółowe zasady nauki

1. Potwierdzeniem realizacji zajęć stanowi wpis tematu w dzienniku elektronicznym.
2. Frekwencja uczniów jest oznaczona symbolem „zn” (zdalne nauczanie), frekwencję ucznia zaznacza nauczyciel prowadzący jednostkę lekcyjną.
3. Uczeń podczas zajęć online posiada dostęp do komputera z łączem internetowym oraz kamerą i mikrofonem.
4. Uczeń ma obowiązek włączenia kamery oraz mikrofonu na polecenie nauczyciela.
5. Wychowawca jest zobowiązany do stałego monitorowania obciążenia uczniów w zakresie ilościowym realizowanego materiału.

6. W tygodniowym zakresie treści nauczania nauczyciele są zobowiązani do stosowania różnych metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemienności kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikającego ze specyfiki zajęć,
 - f) przeprowadzania sprawdzianów wiadomości, kartkówek, ćwiczeń pisemnych i ustnych, odpowiedzi ustnych itp. zgodnie z dotychczas obowiązującymi zapisami w Statucie Szkoły i Kryteriami Oceniania w czasie pracy na odległość w Szkole Podstawowej Nr 2 im. K. K. Baczyńskiego w Puławach
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w sprawdzianach online oraz odesłać wykonaną pracę w wyznaczonej formie i terminie określonym przez nauczyciela lub dostarczyć do szkoły.
8. Utrzymuje się prawo ucznia do zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji według dotychczas obowiązujących zasad.
9. Metody pracy z uczniami powinny być dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauczyciel zapewnia każdemu uczniowi i rodzicowi możliwość konsultacji poprzez dziennik elektroniczny, telefon, pocztę elektroniczną.
11. Nauczyciel informuje rodzica o dostępnych materiałach, możliwych formach ich realizacji poprzez dziennik elektroniczny oraz sposobach oceniania.
12. Nauczyciel kontaktując się z rodzicami określa i podaje do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
13. Nauczyciel informuje uczniów oraz rodziców o sposobach oceniania, postępach i ocenach w trakcie zdalnego nauczania.
14. Nauczyciel informuje o zakresie pracy ucznia poprzez dziennik elektroniczny - zakładka praca domowa.
15. Nauczyciel dokonuje modyfikacji programu nauczania z przedmiotu, wynikającej z obecnej sytuacji.
16. Nauczyciele rekomendują formy pracy zdalnej z wykorzystaniem dostępnych w Internecie narzędzi i materiałów edukacyjnych:
 - *Pasma edukacyjne TVP, TVP ABC i TVP Kultura – propozycje dla uczniów i nauczycieli*

- Zdalne lekcje
 - Zestawy zadań powtórkowych
 - Lekcje z internetu – rusza serwis gov.pl/zdalnelekcje
 - Epodreczniki.pl
 - Portal wiedzy dla nauczycieli
 - Strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych
 - Podręcznik internetowy „Włącz Polskę!”
 - Portal lektury.gov.pl
 - Strona Centrum Nauki Kopernik
 - Portale edukacyjne IPN: Portal edukacyjny Instytutu Pamięci Narodowej i Serwis IPN Przystanek historia
 - Strona Krajowego Biura Programu eTwinning
 - Serwis Ninateka
 - Serwis Muzykoteka Szkolna
 - Biblioteka Cyfrowa Polonia
 - Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji
 - Serwis Telewizji Polskiej
 - Serwis Polskie Radio Dzieciom
 - <https://www.gov.pl/web/cyfryzacja/nauczycielu-poprowadz-lekcje-online>
 - <https://www.gov.pl/web/edukacja/kanal-edukacyjny>
17. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności zostaną zorganizowane w formie i trybie określonym przez Statut Szkoły.

Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 3) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły,
 - 4) wskazania sposobu kontaktu,
 - 5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - 6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widoczny miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
3. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
 - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - 2) organizowania konsultacji online,
 - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - 4) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

Obowiązki nauczycieli świetlicy

1. Świetlica – gromadzi i na bieżąco przekazuje rodzicom i uczniom propozycje zajęć, jakie mogą być prowadzone z dziećmi w domu.

Obowiązki bibliotekarzy

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN. Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa są dostępne są na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Działanie biblioteki:

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
4. Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
5. Nauczyciele bibliotekarze czytają uczniom w czasie rzeczywistym on-line.
6. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
7. Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
8. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
 - a) linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl,
 - b) linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
 - c) informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,

- 2) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - 3) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - 4) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - 5) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - 6) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
 - 7) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - 8) inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
 - 9) challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
 - 10) pomysły na ćwiczenia domowe:
 - a) ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
 - b) ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - c) domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
 - d) programy treningowe,
 - e) wykonywanie testów sprawności fizycznej,
 - f) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - 11) rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.
2. Zajęcia teoretyczne – propozycje:
- 1) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
 - 2) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
 - 3) zasady gier sportowych,
 - 4) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
 - 5) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,

- 6) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- 7) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- 8) organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- 9) uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji

1. Pracownicy administracyjni, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są kontakt telefoniczny oraz mailingowy.
4. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.
5. Pracownik administracyjny na bieżąco zdalnie przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły/placówki, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w trybie zdalnym

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego, o ile zostaje zdiagnozowana potrzeba, organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową poprzez stronę internetową oraz e-dziennik.

Modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania

1. Dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela umożliwia wprowadzanie modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz modyfikacji poszczególnych przedmiotowych programów nauczania w celu dostosowania realizacji podstawy programowej w warunkach online.

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w zdalnym trybie nauki

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego poprzez e- dziennik.

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o decyzji kontynuacji w czasie zdalnej pracy.
3. Do zespołu powinni należeć nauczyciele uczący, specjaliści, logopedzi, pedagodzy, psychologowie, doradcy zawodowi.
4. W szkole w okresie zdalnej pracy kontynuują pracę dotychczasowo funkcjonujące zespoły organizujące i udzielające pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Zespoły analizują dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Należy zwrócić uwagę na zalecenia i dostosowania wynikające

- z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
 7. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
 8. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się o ile istnieje potrzeba zdalne konsultacje.
 9. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez platformy edukacyjne
 10. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie rodziców oraz dyrektora placówki.
 11. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą poprzez e-dziennik.

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów

(na platformie, na stronie internetowej szkoły, za pomocą e-dziennika lub na nośnikach – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
5. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli i specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).

6. Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

1. Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.
2. 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.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.

Szczegółowe rozwiązania w przypadku nauki zdalnej edukacji wczesnoszkolnej

1. Zasady komunikowania się Nauczycieli z Rodzicami

- 1) Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
- 2) Kontakt nauczycieli z rodzicami odbywa się przy pomocy następujących narzędzi:
 - a) dziennik elektroniczny
 - b) poczta e-mail
 - c) telefonicznie
- 3) Rodzice są zobowiązani do codziennego monitorowania dziennika elektronicznego, poczty i strony internetowej szkoły oraz przestrzegania ustalonych terminów przesyłania wiadomości.
- 4) Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym:
 - a) Od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku oraz określonych w harmonogramie konsultacji, nauczyciele pełnią dyżur online pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami w czasie rzeczywistym
 - b) Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

2. Warunki techniczne do nauki zdalnej

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecane jest posiadanie mikrofonu lub kamery.
- 3) W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt zgłosić do wychowawcy klasy.
- 4) Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej.
- 5) Lekcje odbywają się z wykorzystaniem wideokonferencji poprzez platformę Office 365.
- 6) Korzystanie z usługi jest bezpłatne.
- 7) Warunkiem korzystania z usługi jest:
 - a) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - b) posiadanie dostępu do dziennika elektronicznego,
 - c) posiadanie indywidualnego konta przez każdego ucznia w dzienniku elektronicznym, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
 - d) akceptacja niniejszego regulaminu.

3. Narzędzia i zasady prowadzenia bezpiecznej lekcji online

- 1) W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
- 2) Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
- 3) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
- 4) Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
- 5) Zajęcia na platformie odbywają się zgodnie z planem lekcji.

4. Stanowisko pracy ucznia

- 1) Uczeń powinien mieć przygotowane stanowisko do nauki zdalnej (biurko/stolik z komputerem, tabletem lub telefonem oraz miejscem do pisania, położenia książek, zeszytów i przyborów szkolnych).

2) Na stanowisku należy zachować ład i porządek. Nie jemy i nie pijemy przy komputerze.

5. Etykieta i zasady na lekcji online

- 1) Potwierdzeniem aktywności ucznia na lekcji jest przywitanie się pisemne na czacie lub słowne po dołączeniu do rozmowy lub wideokonferencji.
- 2) Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji.
- 3) Wideokonferencję i rozmowę zawsze pierwszy rozpoczyna nauczyciel. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Spotkanie i rozmowę jako ostatni opuszcza nauczyciel.
- 4) Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.
- 5) Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji.
- 6) Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel.
- 7) Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenie się do odpowiedzi.
- 8) Podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela.
- 9) Zdjęcia profilowe uczniów nie mogą naruszać zasad ustawy o prawach autorskich oraz przepisów o ochronie wizerunku. Nie mogą nikogo obrażać, ośmieszać, wzbudzać niepokoju i innych negatywnych uczuć.

6. Ocenianie uczniów

- 1) Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line
 - b) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - c) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - d) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

- 2) Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 3) Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
- 4) Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
- 5) Nauczyciel wyznacza, które zadania należy odesłać do sprawdzenia oraz ustala termin, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy. Przesłanie prac po wyznaczonym terminie może skutkować obniżeniem oceny.
- 6) Ocenie podlegać będą prace wykonane samodzielnie przez ucznia. W przypadku, gdy nauczyciel ma podejrzenie, że praca nie została wykonana samodzielnie może poprosić o ponowne jej wykonanie.
- 7) Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 8) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strategia wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Strategia może być modyfikowana.
3. Nauczyciele zostali zapoznani z procedurą, Rodzice na zebraniach z Rodzicami w dniach 20 - 22.10.2020 r., uczniowie na godzinie wychowawczej do 23.10.2020 r.
4. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
6. Procedurę wprowadzono w porozumieniu z Nauczycielami.

.....
(podpis i pieczęć dyrektora)