

**ZARZĄDZENIE NR 7/2021
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18
IM. MACIEJA RATAJA W LUBLINIE
Z DNIA 19 KWIETNIA 2021 R.**

**w sprawie procedur zmiany trybu w warunkach nauczania w czasie pandemii
COVID-19**

Na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4), § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.) w związku z § 1a ust.1 oraz § 2b w ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dn. 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Przedłużam ograniczenia funkcjonowania **klas I-VIII szkoły podstawowej dla dzieci i młodzieży od 19 kwietnia 2021 r. do dnia 25 kwietnia 2021 r.**
2. Bez zmian pozostają *Zasady dotyczące zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie w czasie pandemii COVID-19 w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych*, stanowiące załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Procedury, o których mowa w § 1 pkt. 2 obowiązują uczniów, rodziców, opiekunów prawnych, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, a także interesantów Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 4

Uchyła się zarządzenie 6/2021 z 12 kwietnia 2021 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Katarzyna Orzeł
DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18
IM. MACIEJA RATAJA W LUBLINIE

**ZASADY DOTYCZĄCE ZDALNEGO NAUCZANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ
NR 18
IM. MACIEJA RATAJA W LUBLINIE W CZASIE PANDEMII COVID-19
w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych**

§ 1

Cele procedur

Celem niniejszych procedur jest określenie zasad organizacji pracy zdalnej dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom, nauczycielom, specjalistom i pracownikom Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

§ 2

Zakres procedur

1. Niniejsze procedury dotyczą uczniów klas 1-8 i nauczycieli oraz specjalistów Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
 - 1) Szkole – rozumie się Szkołę Podstawową nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie
 - 2) uczniach – rozumie się uczniów Szkoły;
 - 3) wychowawcach – rozumie się wychowawców oddziałów klasowych Szkoły;
 - 4) nauczycielach i specjalistach – rozumie się nauczycieli i specjalistów Szkoły;
 - 5) rodzicach/opiekunach – rozumie się rodziców/opiekunów prawnych uczniów i wychowanków Szkoły;
 - 6) pracownikach niepedagogicznych – rozumie się pracownikach administracji i obsługi Szkoły;
 - 7) Organie Prowadzącym Szkołę – rozumie się Gminę Miasto Lublin;
 - 8) stronie internetowej szkoły – rozumie się stronę <https://sp18.lublin.eu>.
3. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o Państwowym Powiatowym Inspektorze Sanitarnym, używa się skrótu PPIS.

§ 3

Procedury ogólne

1. Wprowadzenie nauczania zdalnego następuje w trybie opisanym w Procedurach Bezpieczeństwa w okresie zagrożenia pandemią koronawirusa obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie od 1 września 2020 r.
2. Nauczanie zdalne realizuje się przy wykorzystaniu platformy Microsoft Office 365 – aplikacja Microsoft Teams.
3. Nauczanie zdalne realizowane jest zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych ustalonym dla danej klasy w bieżącym roku szkolnym podanym do wiadomości na stronie internetowej szkoły. Zachowany zostaje także obowiązujący plan przerw międzylekcyjnych obowiązujący w placówce. Podczas realizacji tego typu zajęć obowiązują zasady określone w § 3 pkt. 10. procedury.
4. Praca zdalna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odbywa się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.

5. Praca zdalna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły.
6. Zajęcia z uczniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele realizują w formie nauczania zdalnego w przydzielonym wymiarze godzin. Podczas realizacji tego typu zajęć obowiązują zasady określone w § 3 pkt. 11. procedury. Nauczyciel specjalista ustala z rodzicem plan pracy dziecka.
7. Praca zdalna z uczniem zdolnym, odbywa się zgodnie z ustaleniami dokonanymi przez nauczyciela i ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.
8. W przypadku nieobecności nauczyciela, zostanie ustalone za niego zastępstwo lub wydana decyzja o redukcji lekcji.
9. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny, uzasadniony wniosek Rodzica, w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły odpowiedzialnym za organizację nauczania dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia rewalidacyjne oraz wspomaganie dzieci przez specjalistę podczas lekcji mogą być prowadzone stacjonarnie na terenie szkoły. Warunkiem jest przyprowadzenie i odebranie dziecka po zajęciach przez rodzica/opiekuna prawnego. W opisanej sytuacji, rodzic/opiekun prawny dziecka oraz uczeń, stosują się do procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole.
10. Jednostka lekcyjna podzielona jest na dwie części: 30 minut przeznaczone jest na realizowanie podstawy programowej zaś 15 minut na indywidualne konsultacje nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami z danego zespołu klasowego.
11. Jednostka lekcyjna rewalidacji, SI, logopedii trwa nie dłużej niż 60 min. Nauczyciel specjalista powinien jednak dostosować indywidualnie do możliwości każdego ucznia długość i intensywność jednostki lekcyjnej oraz sposób komunikacji i metody prowadzenia zajęć. W innych przypadkach, jak w § 3 pkt. 10. procedury.
12. W czasie zajęć edukacyjno - wychowawczych rejestrowane jest uczestnictwo na zajęciach oraz dokumentowana aktywność i realizacja zadań przez uczniów.
13. Aplikacja Teams Microsoft Office 365 wykorzystywana jest do monitorowania postępów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.
14. Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą dla dzieci osób zatrudnionych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczęszczających do klas I-III szkoły podstawowej. Rodzice dziecka, którzy chcą korzystać z opieki, wnoszą do dyrektora szkoły o objęcie ich dziecka opieką.
15. Dyrektor szkoły umożliwi dzieciom objętym opieką, o której mowa w § 3 pkt. 14. procedury, realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły. Warunkiem organizacji zajęć jest wyposażenie dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna w słuchawki z mikrofonem, które można podłączyć do komputera stacjonarnego.
16. Nauczyciele, pedagodzy, psychologowie szkolni, pracownicy biblioteki prowadzą zajęcia i działania dydaktyczno-wychowawcze w miejscu, gdzie mają zapewniony dostęp do komputera wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz dostęp do internetu, którego parametry techniczne zapewniają właściwe funkcjonowanie platformy Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia zdalne, pracując w budynku Szkoły.
17. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych oraz Spotkania z rodzicami, odbywają się w formie zdalnej.
18. W czasie pandemii covid-19 wykorzystywane są tryby wynikające z przepisów prawa oświatowego.
19. Tryby nauczania mogą przyjmować formy:
 - 1) zajęć stacjonarnych w Szkole;

- 2) nauczania zdalnego.
20. Określony tryb pracy może dotyczyć:
 - 1) poszczególnych oddziałów klasowych;
 - 2) danego poziomu klas;
 - 3) danego etapu edukacyjnego;
 - 4) całej szkoły.

§ 4

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność dyrektora Szkoły:

- 1) wdrożenie procedur i zapoznanie z nią nauczycieli, specjalistów, pracowników niepedagogicznych, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów;
- 2) organizacja pracy zdalnej;
- 3) reagowanie na bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
- 4) organizacja pracy Szkoły w konsultacji z jej organami statutowymi;
- 5) publikacja procedur na szkolnej stronie www.sp18.lublin.eu i przez system dziennika elektronicznego;
- 6) zapewnienie nauczycielom możliwości prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie Szkoły, zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego;
- 7) zapewnienie nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, dzięki którym będą potrafili sprawnie korzystać z narzędzi stosowanych w Szkole, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej;
- 8) zapewnienie nauczycielom dostępu do infrastruktury informatycznej;
- 9) zapewnienie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej uczniom, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19. Dla rodziców aktywnych zawodowo, wykonujących prace związane z koniecznością zapewnienia warunków bezpieczeństwa, leczenia, kontroli osób zakażonych, przebywających na kwarantannie, na pisemny wniosek rodzica.
- 10) zapewnienia możliwości organizacji w szkole konsultacji dla uczniów klas VIII szkoły podstawowej, zapewnienie w szkole konsultacji indywidualnych lub w małych grupach z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów, z których uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty.
- 11) zajęcia z § 4 pkt. 1 ustęp 10) procedury powinny być realizowane z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Odpowiedzialność wychowawców:

- 1) wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami pracy zdalnej podczas zajęć z wychowawcą, a w przypadku przejścia na tryb zdalny podczas spotkań on-line na platformie Microsoft Office Teams 365;
- 2) wychowawca potwierdza fakt, o którym mowa w pkt. 1. stosownym wpisem tematu w dzienniku elektronicznym;
- 3) wychowawca ustala, czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do pracy zdalnej, a w razie potrzeby koordynuje jego użyczenie z zasobów mienia szkolnego;
- 4) wychowawca nadzoruje udział swoich wychowanków w zajęciach zdalnych i stosownie reaguje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni;

- 5) wychowawca zbiera i przekazuje dyrektorowi szkoły informacje, na cały kolejny tydzień, od rodziców uczniów chcących uczestniczyć w zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w świetlicy szkolnej opisanych w § 4 pkt. 1 ustęp 9). do godziny 12:00 każdego piątku.

§ 5

Obowiązki uczniów

1. Uczniowie realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej lub w niektórych przypadkach pracy stacjonarnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.

§ 6

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Zapewniają uczniowi sprzęt komputerowy wyposażony w mikrofon, głośniki/słuchawki oraz kamerę oraz dostęp do internetu.
2. W przypadku niemożności spełnienia obowiązku wynikającego z § 6 pkt. 1, rodzic/opiekun prawny zwraca się do Sekretariatu Szkoły o udostępnienie sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu placówki. Sprzęt komputerowy jest wypożyczany w miarę możliwości przez szkołę rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia na podstawie umowy użyczenia.
3. W przypadku problemów technicznych, innych problemów uniemożliwiających uczestniczenie ucznia w zajęciach zdalnych, rodzic powiadamia niezwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Zapewnia uczniowi ergonomiczne miejsce do pracy z komputerem.

§ 7

Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze

1. Czas trwania jednostki lekcyjnej organizowanej w formie on-line, podczas której realizowana jest podstawa programowa lub uczeń poznaje i analizuje inne treści edukacyjne /np. koła zainteresowań/ nie może przekraczać wymiaru 30 minut, a kolejne 15 minut powinno być przeznaczone na konsultacje z uczniami.
2. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między zajęciami przy komputerze, a ich długość wynika z planu zajęć zespołu klasowego.
3. Przerwy między sesjami muszą angażować odmienne obszary funkcjonowania i zasoby ucznia od tych, wykorzystywanych w pracy z komputerem.
4. W trakcie przerwy uczniowie starają się odpoczywać w taki sposób, by nie korzystać w tym czasie z urządzeń multimedialnych wyposażonych w ekrany.
5. Prawidłowa odległość użytkownika od monitora komputera powinna wynosić 70 cm, a minimalna odległość nie może być mniejsza od 40 do 50 cm.
6. Podczas organizacji zdalnego nauczania uwzględnia sięienne limity godzinowe pracy dziecka i młodzieży przy komputerze.

§ 8

Tygodniowy plan nauki zdalnej

1. Tygodniowy plan nauki zdalnej wykorzystuje tygodniowy plan zajęć stacjonarnych.
2. Zajęcia zdalne rozpoczynają się w godzinach rozpoczynania się zajęć stacjonarnych i trwają 30 minut a kolejne 15 minut przeznaczone jest na konsultacje dla uczniów.
3. Liczba zajęć prowadzonych zdalnie na platformie Microsoft Office Teams z uczniami klas I-VIII równa jest liczbie zajęć ujętych w tygodniowym planie zajęć stacjonarnych.
4. Tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (np. praca z podręcznikiem);
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Tygodniowy plan nauki zdalnej może ulegać modyfikacjom w zakresie przedziałów godzinowych, co uzależnione będzie od liczby nauczycieli objętych kwarantanną i izolacją.
6. Tygodniowy plan nauki zdalnej uczniów klas I-III w odniesieniu do przedziałów godzinowych uzgadniany jest przez Wychowawców w porozumieniu z rodzicami uczniów.

§ 9

Narzędzia pracy na odległość

1. Praca zdalna z uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku w Szkole tj. pakiet Microsoft Office 365.
2. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.
3. Program Teams i platforma Microsoft Office 365 umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.
4. Narzędzia pracy zdalnej z uczniami umożliwiają stosowanie oceny kształtującej, jako ważnej składowej procesów edukacyjnych.

§ 10

Obowiązki nauczycieli, pedagogów, psychologów, specjalistów, osób prowadzących rewalidację

1. Nauczanie zdalne nauczyciele realizują przy wykorzystaniu platformy Microsoft Office 365 -aplikacja Microsoft Teams.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dokumentują ten fakt w dzienniku UONET+, wpisując frekwencję oraz temat zajęć lekcyjnych.
3. Na bieżąco reagują na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. W przypadku braku aktywności ucznia podczas nauczania zdalnego (powyżej 2 dni), nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, który podejmuje działania wyjaśniające z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych wychowawca zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
6. Nauczyciele monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego UONET+.

7. Nauczyciele prowadzą nauczanie indywidualne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia oraz inne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze przy wykorzystaniu narzędzi do pracy zdalnej.
8. Nauczyciel jest do dyspozycji uczniów zgodnie z planem zajęć, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
9. Pedagog, psycholog, specjaliści szkolni, pracownicy biblioteki, realizują zadania określone w Statucie Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie w formie dostosowanej do potrzeb uczniów.
10. Nauczyciel przedmiotu egzaminacyjnego, który obowiązuje na egzaminie ósmoklasisty w roku szkolnym 2020/2021 ma obowiązek na prośbę uczniów zorganizować w szkole konsultacje indywidualne lub grupowe. Po ustaleniu terminu zajęć szczegółowy harmonogram przekazuje wicedyrektorowi (załącznik 2 do zarządzenia dyrektora). Zajęcia powinny być realizowane z uwzględnieniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, wytycznych ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Wychowawcy klasy zapoznają uczniów z niniejszymi procedurami nauczania zdalnego.

§ 11

Zdalne kształcenie specjalne, indywidualne nauczanie oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. Praca zdalna z **ucniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego** odbywa się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.
2. Praca zdalna z **ucniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP określone w § 8 pkt. 6.
3. Praca zdalna z **ucniem realizującym zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP określone w § 8 ust.6.
4. Praca zdalna z **ucniem realizującym indywidualny program nauki** odbywa się zgodnie z zaproponowanym przez nauczyciela matematyki i języka polskiego przydziałem godzin dodatkowych.

§ 12

Procedura postępowania w przypadku braku aktywności/uczestniczenia ucznia w zdalnym nauczaniu

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach realizowanych zdalnie (dłuższej niż 2 dni), wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia powodów tej absencji.
2. W przypadku rozpoznania szczególnych potrzeb psychofizycznych ucznia, których niezaspokojenie powoduje, że wyłącza się z udziału w procesach edukacyjnych, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmuje działania w formule zdalnej, adekwatne do sytuacji życiowej ucznia i jego kondycji psychofizycznej.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji podczas zajęć realizowanych w formie zdalnej, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje działania przewidziane prawem oświatowym, których celem jest włączenie ucznia w procesy edukacyjne.
4. W przypadku braku działań rodziców/opiekunów prawnych w sytuacji nieusprawiedliwionej absencji ucznia, stosowane są następujące tryby postępowania:

- 1) pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- 2) wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej, ustalenia stosownych wniosków i wprowadzenia ich w życie.
- 3) skierowanie wniosku do właściwych organów państwa.

Załącznik 2 do Zarządzenia nr 7/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 18
im. Macieja Rataja w Lublinie
z dnia 19kwietnia 2021 roku

HARMONOGRAM KONSULTACJI Z PRZEDMIOTU

Lp.	Data (dd.mm.rrrr)	Godzina	Sala	Nazwisko ucznia	Imię ucznia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					