

Procedury organizacji pracy zdalnej w Szkole Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury określają zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki **Szkoły Podstawowej im. Stanisława Konarskiego w Raciążu** dyrektora i pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.
2. Praca zdalna nie stanowi telepracy, o której mowa w art. 67⁵-67¹⁷ Kodeksu pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).
3. Decyzję o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanego o zarażenie z innymi osobami danej szkoły, czyli nauczycielami, uczniami i obsługą administracyjną.
4. Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o zmianie formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, będziemy stosować wybrany dostosowany do sytuacji wariant:
 - 1) Decyzją władz szkoła przechodzi na edukację zdalną, wówczas pracujemy zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu oraz konkretnej klasy, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

Nauka prowadzona na odległość będzie realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli. Wszyscy rodzice i uczniowie posiadają hasła i loginy do poczty za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku braku hasła należy skontaktować się z wychowawcą klasy. Wszelkie informacje, tematy lekcji będą zamieszczane w zakładce – zadania domowe codziennie do godziny 10.00. Skrzynka mailowa Outlook będzie wykorzystywana do przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych, monitorowania i sprawdzania wiedzy uczniów oraz komunikacji między uczniem, a nauczycielem. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku.
 - 2) Szkoła wprowadza kształcenie w wariantcie hybrydowym, wówczas będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:

Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny – praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej obowiązujących w Szkole Podstawowej w Raciążu. Pozostałe klasy pracują stacjonarnie. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba, że sanepid zdecyduje o wysłaniu nauczycieli na kwarantannę), zaś lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.

§ 2.

Prawa i obowiązki Dyrektora

1. Dyrektor zobowiązuje się do przekazywania pracownikom zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający pracę zdalną.

2. Dyrektor ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.

§ 3.

Prawa i obowiązki pracowników

1. Pracownicy wykonują pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem. Jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z umową i zakresem obowiązków.
2. Ponadto nauczyciel zobowiązuje się do:
 - 1) pozostawania dyspozycyjnym w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - 2) bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy dyrektorowi,
 - 3) potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez dyrektora.
 - a) raz w tygodniu nauczyciele przesyłają informacje do Dyrektora Szkoły o zaplanowanych do realizacji treściach podstawy programowej
 - b) przeprowadzane zajęcia w formie zdalnej odnotowane są w dzienniku elektronicznym Librus.
 - c) pracownicy administracji, którzy wykonują pracę zdalną na bieżąco za pośrednictwem środków telekomunikacyjnych kontaktują się z Dyrektorem Szkoły analizując wykonaną pracę. Informacje o wykonaniu zadań zleconych przez jednostki zewnętrzne (np. Urząd Miejski) są przesyłane drogą mailową, co również potwierdza obecność pracownika w pracy.
 - 4) Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
3. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego. Wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie niezwłocznie zgłasza.
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Pracownik wykonuje pracę zdalną na sprzęcie prywatnym lub szkolnym, które zabezpieczone są w odpowiedni sposób hasłami.

§ 4

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego (w tym prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych) oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień polityki ochrony danych osobowych wraz z dokumentami powiązanymi.
3. Stała współpraca ze szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.

§ 5

Zasady organizacji zadań szkoły związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. W szkole przeprowadzono badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej i Internetu.

2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: klasy 1–3 platforma BigBlueButton, pakiet Microsoft Office, klasy 4-8 pakiet Office365, platforma gov.pl, e-podreczniki, Quizizz, LearningApps, Liveworksheets, dziennik elektroniczny Librus.
3. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.
 - a) Nauczyciel może zorganizować lekcję online przy wykorzystaniu aplikacji audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych.
 - b) Czas trwania jednej lekcji wirtualnej nie może przekroczyć 30 min.
 - c) Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub komunikatora internetowego najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie posiadają, a w razie braku po zgłoszeniu tego faktu do wychowawcy otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) Nauczyciele posiadają, a w razie braku po zgłoszeniu w sekretariacie szkoły otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
6. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
7. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
9. Nauczyciel zaznacza obecność/nieobecność ucznia na lekcji w dzienniku elektronicznym po uprzednim sprawdzeniu listy obecności na początku i na końcu zajęć. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.
10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego Librus.

§ 6

Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

- I. Zasady oceniania sposob monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia
 1. Nauczyciele mają obowiązek systematycznie monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
 2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu lub przysyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
 3. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte WO jak i z poszczególnych przedmiotów (PZO)
 4. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
 5. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
 6. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
 7. Prace pisemne, karty pracy, prace domowe oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych przez uczniów nauczyciel przechowuje do wglądu.
 8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, muszą być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
 9. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana w dzienniku elektronicznym zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
 10. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
 11. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym.
- II. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość
 1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w formie papierowej z dostarczeniem do szkoły lub podczas ustalonych konsultacji.
 4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.
 5. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie zostało wykonane w sposób nieprawidłowy.

6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków ze wskazaniem ostatecznego terminu. Kolejne nie wywiązanie się z zobowiązania skutkuje oceną niedostateczną.
 7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 8. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
- III. Zasady klasyfikacji uczniów
1. Pierwszy etap edukacji
 - 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - a) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
 - 2) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w czasie zdalnego nauczania uwzględnia również:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o bezpieczeństwo w sieci,
 - d) godne, kulturalne zachowanie się podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
 - 3) Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.
 2. Drugi etap edukacji
 - 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
 - 2) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane w trakcie zdalnego nauczania.
 - 3) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w szczególności uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego podczas zdalnego nauczania,
 - b) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

- c) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 4) Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli i kolegów z klasy
- 5) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
- 3. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana
 - 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do nauczyciela przedmiotu w ciągu pięciu dni od wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
- 4. Egzamin klasyfikacyjny
 - 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
 - 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
 - 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
 - 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
 - 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
 - 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa BHP.
 - 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora i przedstawia zaświadczenie lekarskie.
 - 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 11) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 12) Z egzaminu sporządza się protokół.
 - 13) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 14) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
- 5. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce
 - 1) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole.

§7

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1. Zajęcia wychowania fizycznego w czasie nauczania zdalnego odbywać się będą za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy.
2. Nie należy prowadzić zajęć wymagających aktywności fizycznej.
3. W ramach realizacji podstawy programowej z wychowania fizycznego odbywają się 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,

§8

Organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim

1. Ustalenie w porozumieniu z rodzicami i uczniami optymalnych sposobów komunikowania się podczas nauczania zdalnego.
2. Przeprowadzanie zajęć zdalnie, zgodnie z planem oraz w czasie dostosowanym do potrzeb i możliwości dziecka i rodziny, również on-line.
3. Przesyłanie materiałów edukacyjnych dla uczniów pocztą elektroniczną, udostępnianie pakietów edukacyjnych do odbioru w szkole.
4. Zapewnienie konsultacji z nauczycielami i specjalistami, którzy prowadzili w danym dniu zajęcia ujęte w planie. Nauczyciele i specjaliści pozostają do dyspozycji rodziców i uczniów.
5. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
6. Możliwość przesyłania przez uczniów, którzy nie mogli wykonać zadania w ustalonym czasie, prac w innym terminie.
7. Kluczowe zasady pracy zdalnej:
 - 1) bezwzględne, systematyczne i ciągle stosowanie wszystkich zasad ortodydaktyki w zmienionych warunkach,
 - 2) ustalenie planu racjonalnej organizacji dnia (pracy z uczniem), który uwzględni zarówno czas na naukę, jak i na odpoczynek, zabawę, spacer,
 - 3) systematyczne monitorowanie gotowości ucznia do uczestniczenia w procesie edukacyjnym oraz bieżące modyfikowanie oferty zajęć, która umożliwi uczniowi praktyczną aktywność (działania),
 - 4) indywidualizacja w pracy z uczniem w najszerszym z możliwych zakresów.

§9

Organizacja kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi

1. W czasie zdalnego nauczania, ze względu na częsty brak samodzielności uczniów, konieczna jest obecność rodzica/opiekuna prawnego podczas lekcji on-line.
2. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mają możliwość wypożyczenia podręczników, książek, kart pracy, materiałów ćwiczeniowych i pomocy dydaktycznych, niezbędnych do realizacji treści programowych.
4. Wychowawca nawiązuje współpracę z nauczycielami/specjalistami i rodzicami w celu właściwej, efektywnej organizacji procesu zdalnego nauczania z uwzględnieniem opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia.

§10

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane będą zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Podczas zajęć wskazane jest 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. Udostępnianie każdemu uczniowi materiałów i pomocy terapeutycznych odbywa się za pomocą Office365, na stronie internetowej szkoły, za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
5. Monitorowanie efektów pracy uczniów 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 – wideo rozmowy.

§11

Realizacja zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Udostępnianie rodzicom materiałów przygotowanych przez psychologa i pedagoga, dotyczących motywowania ich dzieci do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.
2. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
3. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty.
4. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcanie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.

5. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
6. Dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.
7. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
8. Wsparcie psychologiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznannej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
9. Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
10. Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.
11. Przekazanie informacji rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.
12. Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny (historyjki społeczne, krótkie teksty, wizualizacje z użyciem symboli PCS, piktogramów, zdjęć – w zależności od możliwości poznawczych uczniów).
13. Przesyłanie plików z symbolami PCS w celu stworzenia indywidualnego planu dnia dla ucznia oraz harmonogramu możliwych do podejmowania aktywności w domu, szczególnie dla uczniów z autyzmem.
14. Modyfikowanie przekazywanego materiału edukacyjnego – dostosowywanie do aktualnych potrzeb, możliwości dzieci i rodziców.
15. Tworzenie i przesyłanie prezentacji multimedialnych o tematyce związanej z emocjami oraz właściwymi zachowaniami społecznymi w celu utrwalania i przenoszenia wiedzy z zakresu kompetencji emocjonalno-społecznych nabytej w szkole na środowisko domowe, a także dotyczących czynności samoobsługowych, porządkowych, mających na celu zachęcenie uczniów do czynnego udziału w domowych aktywnościach.
16. Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron.

§12

Organizacja indywidualnego nauczania

1. Włączanie rodziców do organizacji i realizacji w domu zdalnego indywidualnego nauczania. Ustalenie form, metod i odpowiedniego czasu przeznaczonego na indywidualne nauczanie.
2. Bieżące udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
3. Uwzględnianie higieny pracy, ograniczonej dyspozycyjności rodziców, stanu zdrowia ucznia, możliwości psychofizycznych, a także warunków środowiskowych.
4. Systematyczny kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Zadania dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka.
6. Ustalenie planu nauczania dostosowanego do możliwości czasowych dziecka, jak też jego rodziców.

§13

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.

2. Pracownik przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej zapoznaje się z treścią niniejszych procedur, co potwierdza własnoręcznym podpisem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w Szkole Podstawowej w Raciążu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.