

Załącznik nr 2

Zasady organizacji pracy i funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w okresie pandemii Covid-19, od 18 do 31 stycznia 2021 r.

§ 1

Zasady prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach stacjonarnych klas 1-3

1. Na terenie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu- Zdroju obowiązują procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID- 19 z dnia 15.01.2021r.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły na wyznaczoną godzinę zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
3. Do budynku szkoły wchodzi przydzielonym wejściem. Udają się bezpośrednio do swojej sali lekcyjnej zachowując odpowiedni dystans między innymi wchodzącymi uczniami. Obuwie uczniowie zmieniają w swojej sali lekcyjnej.
4. Uczniowie klas pierwszych odbierani są przez wychowawców przy wyznaczonym wejściu, gdzie zmieniają obuwie i z wychowawcą przechodzą do sali.
5. Wierzchnie okrycie uczniowie zostawiają na wyznaczonych wieszakach przyporządkowanych danemu uczniowi lub na oparciu swojego krzesła.
6. W szkole obowiązuje ustalony, jednostronny ruch w klatkach schodowych.
7. Zajęcia lekcyjne odbywają się w przydzielonych, stałych salach dla każdego oddziału z wyjątkiem informatyki oraz wychowania- fizycznego.
8. Przerwy śródlekcyjne uczniowie spędzają w salach lekcyjnych lub na korytarzu szkolnym wg ustalonego grafiku i w wyznaczonym miejscu.
9. Celem unikania zgromadzeń uczniów w łazienkach umożliwia się korzystanie z nich w czasie lekcji.
10. Każdy uczeń ma obowiązek posiadania maseczki lub przyłbicy w woreczku zamykanym na klips, strunę itp., chusteczki higieniczne, płyn dezynfekujący o ile nie może korzystać z dostępnego w placówce.

11. Oceny z zachowania i poszczególnych edukacji, pochwały i nagany, dodatkowe informacje będą umieszczane systematycznie tylko do e-dziennika. Kontakt z wychowawcą klasy i nauczycielami uczącymi będzie odbywał się przez e-dziennik. Indywidualne spotkania z nauczycielami - po wcześniejszym ustaleniu zgodnie z rygiorem sanitarnym.
12. Po ostatniej lekcji uczniowie przebijają się w sali lekcyjnej, gotowy do wyjścia cały zespół opuszcza salę lekcyjną z wychowawcą udając się bezpośrednio do przydzielonego wyjścia lub do świetlicy szkolnej.

Zasady prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach online w klasach 4-8

1. Lekcje online prowadzone są za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams Office 365 zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć wszystko, co jest aktywne w komputerze (a co jest zbędne w uczestnictwie w zajęciach), wyciszyć telefon komórkowy oraz wyłączyć sprzęt, który może nie tylko rozpraszać uwagę uczniów, ale również zakłócać przebieg spotkania online.
3. Czas trwania lekcji online nie może być krótszy niż 30 minut. Pozostały czas lekcji nauczyciel wykorzystuje na konsultacje z uczniami.
4. Uczniowie zobowiązani są punktualnie logować się w MS Teams w czasie swoich lekcji, zgodnie z obowiązującym planem.
5. W czasie zajęć sprawdzana jest obecność uczniów. Obowiązują dotychczasowe zasady usprawiedliwiania nieobecności.
6. Uczniowie, których tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi, będą usuwani z lekcji.
7. W czasie lekcji zdalnych obowiązują zasady zachowania adekwatne do zasad obowiązujących w trakcie zajęć stacjonarnych.
8. Sposób zabieranie głosu na lekcjach ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Uczniowi nie wolno udostępniać linków spotkania osobom spoza klasy.
10. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, sporządzania printscreenów, jak i upubliczniania lekcji. Złamanie zakazu wiąże się z konsekwencjami prawnymi.

11. Uczniowie ingerujący w tok lekcji niezgodnie ze wskazówkami nauczyciela, poniosą stosowne konsekwencje (włącznie z obniżeniem oceny z zachowania).
12. Przebieg poszczególnych zajęć jest uwarunkowany specyfiką danego przedmiotu.
13. Linki do lekcji zdalnych umieszczane będą w e-dzienniku w zakładce: opis lekcji- lekcja zdalna oraz w MS Teams.
14. Zadania domowe na ocenę umieszczane będą w e-dzienniku, w zakładce- Zadania domowe. Zadanie umieszcza się w kolumnie z datą oddania pracy. Stosowną informację zamieszcza się również w MS Teams.
15. Obowiązkiem ucznia jest samodzielne wykonywanie zadanych przez nauczyciela prac. Konsekwencją plagiatu jest ocena niedostateczna bez możliwości poprawy (Statut Szkoły § 65).
16. W sytuacjach, których nie regulują powyższe zasady, ma zastosowanie Statut Szkoły.

§ 2

Zasady organizacji pracy szkoły

Uczniowie i nauczyciele klas 4-8:

1. Nauczanie uczniów klas 4-8 realizowane jest w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, we współpracy z rodzicami oraz w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
2. Nauczyciele uczący w klasach 4-8 wykonują swoje obowiązki, zgodnie z przydziałem czynności i planem zajęć w danym dniu poprzez wpisywanie tematu lekcji do dziennika elektronicznego, sprawdzanie obecności, lekcje online, wysyłanie uczniom materiałów, monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Nauczyciele uczący w klasach 4-8 mogą wykonywać swoje obowiązki, pracując zdalnie w miejscu zamieszkania. W tym celu składają do dyrektora szkoły wnioski w formie pisemnej o umożliwienie wykonywania pracy zdalnej poza miejscem jej stałego wykonywania.
4. Do nauczania zdalnego wykorzystywane są: dziennik elektroniczny Vulcan i platforma Office 365- w szczególności MS Teams.

5. Zajęcia prowadzone są w formie online. Lekcje odbywają się zgodnie z planem. Informacje o zajęciach online nauczyciel wpisuje w kalendarzu w MS Teams, a dla uczniów klas 4-8 również w e-dzienniku w zakładce- Lekcje.
6. Jeżeli podczas nauczania zdalnego odbywa się przekazywanie uczniom materiałów do samodzielnej pracy, wymaga to niezbędnych wskazówek do przesłanych zadań. Materiały przesłane przez nauczycieli powinny mieć formę zadań z załączonymi poleceniami, wskazówkami, np. podany adres internetowy, pod którym znajduje się polecany materiał, film lub prezentacja (w tym opracowana przez nauczyciela).
7. Podczas lekcji nauczyciele są w kontakcie z uczniami i w razie potrzeb odpowiadają na pytania uczniów lub rodziców.
8. Każda lekcja online trwa minimum 30 min, pozostały czas przeznaczony jest na pracę własną ucznia. Nauczyciel pozostaje w kontakcie z uczniami przez pozostały czas lekcji.
9. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (obowiązuje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce- Sprawdziany).
10. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za koordynowanie nauczania zdalnego w klasie we współpracy z nauczycielami innych przedmiotów oraz rodzicami. Frekwencję uczniów podczas zajęć wypełniamy po zrealizowanych zajęciach. Jeżeli uczeń przez dwa dni nie potwierdzi swojej aktywności w zajęciach, wychowawca jest zobowiązany do ustalenia przyczyn nieobecności.
11. Problemy uczniów w nauce, zachowaniu, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojęte sprawy nauczyciele uczący powinni zgłaszać wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga, a w następnej kolejności dyrektora szkoły.
12. Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wypożyczenia tabletek z zasobów szkolnych. Za organizację pomocy uczniom w tym zakresie odpowiada wychowawca i bibliotekarz.
13. **Zajęcia w klasach sportowych odbywają się stacjonarnie w miejscu ich planowanego prowadzenia. Zasady uczestnictwa określają procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie szkoły.**

14. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- a) zapewnienia uczniom i ich rodzicom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- b) prowadzenia zajęć online zgodnie z ustaleniami,
- c) systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do nauczania za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- d) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- e) przekazania uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji.

§ 3

Konsultacje dla uczniów:

1. Konsultacje uczniów i rodziców z nauczycielami odbywają się poprzez dziennik elektroniczny Vulcan i platformę Office 365- MS Teams w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, szczególnie uczniowie klas 8 mają możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych lub w małych grupach z nauczycielami uczącymi przedmiotów, z których przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
3. Udział w zajęciach konsultacyjnych jest dobrowolny.
4. Deklarację udziału w zajęciach konsultacyjnych należy obowiązkowo zgłosić nauczycielowi co najmniej 1 dzień przed ich terminem za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Zajęcia konsultacyjne nie mają charakteru dodatkowej lekcji.
6. W czasie konsultacji należy bezwzględnie przestrzegać *procedur funkcjonowania szkoły w okresie stanu epidemii*, a w szczególności zasłaniać usta i nos (maseczka, przyłbica), zdezynfekować ręce, zachować dystans co najmniej 1,5 metra.
7. W czasie konsultacji należy mieć przy sobie własne przybory do pracy.

8. Przed i po zajęciach oraz w drodze do szkoły i do domu należy przestrzegać ogólnych obostrzeń sanitarnych.
9. Konsultacje nie mogą odbywać się w czasie nauki klas I-III

§ 4

Bibliotekarz:

1. Bibliotekarz pracuje zgodnie z obowiązujący tygodniowym przydziałem godzin i harmonogramem pracy.
2. Do konsultacji zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców klas 4-8 wykorzystuje dziennik elektroniczny i platformę Office 365- MS Teams.
3. Współpracuje z wychowawcami klas w celu rozpoznania zapotrzebowania na sprzęt komputerowy wykorzystywany przez uczniów do nauki zdalnej.
4. Bibliotekarz udziela konsultacji i szkoleń nauczycielom i rodzicom w funkcjonowaniu platformy Office365.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej określają *Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w czasie epidemii z dnia 28.08.2020r.*

§ 5

Pedagog szkolny:

1. Pedagog szkolny pracuje zgodnie z dotychczasowym harmonogramem pracy.
2. Zajęcia i pomoc pedagogiczna z uczniami klas 4-8 odbywa się telefonicznie, lub poprzez platformę Office 365- MS Teams.
3. Pedagog jest zobowiązany do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzenia zajęć i konsultacji zgodnie z potrzebami uczniów klas 4-8 i ich rodziców.
4. Do prowadzenia zajęć i konsultacji zgodnie z potrzebami uczniów, rodziców klas 1-8 i nauczycieli wykorzystuje dziennik elektroniczny Vulcan, oraz platformę Office 365-MS Teams.

§ 6

Pielęgniarka szkolna:

1. Gabinet profilaktyki zdrowotnej działa zgodnie z planem pracy pielęgniarki szkolnej.
2. W gabinecie obowiązuje ścisły reżim sanitarny.
3. Uczniowie w gabinecie przyjmowani są indywidualnie z zachowaniem procedur bezpieczeństwa w czasie pandemii.
4. Pielęgniarka szkolna ma obowiązek stosować się do wymagań zawartych w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.