Zasady i procedury nauczania hybrydowego

i zdalnego

**Funkcjonowanie szkoły w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19 w Publicznej Szkole Podstawowej nr 4 im. Jana Pawła II w Krasnymstawie w roku szkolnym 2020/21**

**Zasady i procedury nauczania hybrydowego/zdalnego**

Decyzję, o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli 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 podejrzanej o zarażenie z innymi osobami danej szkoły, czyli nauczycielami, uczniami i obsługą administracyjną.

Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o przesunięciu formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, będziemy stosować wybrany dostosowany do sytuacji wariant z podanych poniżej:

1. **Szkoła zostaje zamknięta, decyzją władz placówka 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 w PSP nr 4 będzie realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez e-dziennik (zakładka zadania domowe), klasowej i indywidualnej poczty gmail, lekcji on-line w aplikacji Google. Skrzynki mailowe gmail zostały założone dla każdego nauczyciela, ucznia i dla każdej klasy. Wszyscy rodzice otrzymali ze szkoły hasła i loginy do poczty za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Skrzynka mailowa będzie wykorzystywana do przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych, monitorowana i sprawdzania wiedzy uczniów oraz komunikacji między uczniem, a nauczycielem. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku w zakładce uwagi lub wpisując oceny.

1. **Szkoła wprowadza kształcenie w wariancie hybrydowym,**wówczas będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:
2. **Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny**– praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej placówce.

**Pozostałe klasy pracują stacjonarnie.** Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba że sanepid zdecyduje o wysłaniu kogoś z 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.

1. **Uczeń objęty kwarantanną przechodzi na system zdalny** – praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej placówce. Pozostali uczniowie klasy pracują stacjonarnie.
2. W oddziałach I-VIII wprowadza się podział **klas pracujących stacjonarnie**: w jednym tygodniu stacjonarnie, w drugim zdalnie.

Jeden tydzień:

– I a, I b, I c , II a, II b, II c , IIIa, III b, III c; IV a, IV b, IV c,– stacjonarnie

- V a, VI a, VI b, VI c, VI d, VII a, VII b, VII c, VII d, VIII a, VIII b, VIII c –zdalnie

Drugi tydzień: – odwrotnie

Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Nauczyciel ma do dyspozycji odpowiednio przygotowane stanowisko pracy w każdej sali lekcyjnej. Oddziały pracujące zdalnie pracują według zasad dotyczących pracy zdalnej.

 **Podział każdej klasy na pół**: w pierwszym tygodniu jedna z grup ma zajęcia stacjonarne w szkole, zaś druga w tym czasie uczestniczy w lekcji zdalnej z domu poprzez włączoną kamerkę. W kolejnym tygodniu grupy zamieniają się rolami.

Rodzaj nauczania hybrydowego zostanie wybrany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego, po uwzględnieniu sytuacji epidemicznej szkoły.

W chwili przejścia szkoły na jakąkolwiek formę nauczania hybrydowego, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi wg planu na terenie placówki, zaś uczącym się zdalnie wysyłają materiały i linki do ćwiczeń lub prowadzą lekcje on-line w czasie rzeczywistym, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

**Regulamin dotyczący zasad bezpieczeństwa i organizacji zajęć**

**WARIANT A – NAUKA W TRADYCYJNYM SYSTEMIE** – obowiązujący od 1 września 2020

**I. ZASADY WCHODZENIA DO SZKOŁY.**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

2. Rodzicom/opiekunom prawnym nie wolno przysyłać ucznia do szkoły, jeżeli ma katar, kaszel lub podwyższoną temperaturę.

3. Nauczyciele oraz pracownicy obsługi i administracji mogą wejść do szkoły i przystąpić do pracy bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.

4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i odbierani z niej przez rodziców/opiekunów prawnych bez objawów sugerujących infekcje dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

5. Każda osoba wchodząca do szkoły (uczeń, nauczyciel, pracownik, rodzic/opiekun prawny ucznia, osoba postronna) ma obowiązek zdezynfekowania rąk.

6. Każda osoba wchodząca do szkoły (uczeń, nauczyciel, pracownik, rodzic/opiekun prawny, osoba postronna) ma obowiązek zasłonić nos i usta maseczką/przyłbicą.

7. Każda osoba postronna wchodząca do szkoły będzie miała zmierzoną temperaturę termometrem bezdotykowym.

8. Każda osoba postronna wchodząc do szkoły ma obowiązek zasłonić usta i nos, zostanie wpisana do księgi ewidencyjnej, a następnie uda się bezpośrednio do sekretariatu w celu załatwienia sprawy, bądź na miejsce spotkania (np. gabinet dyrektora, pedagoga).

9. Osoby chcące spotkać się z kadrą kierowniczą szkoły/ nauczycielem/pracownikiem powinny umówić się na spotkanie telefonicznie, przez pocztę elektroniczną lub dziennik elektroniczny.

10. Rodzice/opiekunowie prawni przyprowadzający ucznia do szkoły lub odbierający go z niej muszą zachować następujące zasady:

a) 1 opiekun z uczniem,

b) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem min. 1,5 m,

c) dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m,

d) oprócz dezynfekcji rąk opiekun osłania usta i nos maseczką/przyłbicą,

e) oczekiwać na ucznia w szatni, chyba, że opiekunowi zostanie wskazane inne miejsce, np. sekretariat.

11. W przypadku konieczności odebrania ucznia ze szkoły rodzice/opiekunowie prawni otrzymają informację telefonicznie lub sms-em.

12. Informacje bieżące, dot. m.in. organizacji zajęć, wprowadzanych zmian, opiekunowie uczniów otrzymywać będą przez dziennik elektroniczny.

**II. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU STWIERDZENIA U UCZNIA PODEJRZENIA INFEKCJI DRÓG ODDECHOWYCH.**

1. Jeżeli nauczyciel/pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, uczeń zostaje odizolowany do sali nr 45; 65 lub w gabinecie pielęgniarki, z zapewnieniem bezpiecznej odległości min. 1,5 m od innych osób (gabinet zostanie posprzątany i zdezynfekowany niezwłocznie po opuszczeniu go przez osobę izolowaną).

2. Następnie nauczyciel przekazuje informację dyrektorowi szkoły, a w razie jego nieobecności wicedyrektorowi.

3. Sekretariat informuje rodziców/prawnych opiekunów ucznia o konieczności odebrania go ze szkoły.

4. Sporządza się listę osób przebywających w tym samym czasie i na obszarze, co osoba podejrzana o zakażenie oraz gruntownie sprząta i dezynfekuje obszar, na którym przebywał uczeń.

5. Rodzic/prawny opiekun ucznia, w przypadku stwierdzenia zarażenia koronawirusem, informuje o tym fakcie niezwłocznie dyrektora szkoły.

7. Dyrektor powiadamia organ prowadzący oraz właściwą miejscową stację sanitarno - epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń, w tym czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

8. Uczeń powraca do szkoły po odbyciu kwarantanny lub leczenia.

**III. ZASADY PRZEBYWANIA NA TERENIE SZKOŁY ORAZ ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.**

1. Wszyscy nauczyciele i pracownicy szkoły przebywając na terenie szkoły mają obowiązek zasłaniania nosa i ust maseczką/ przyłbicą.

2. Wszyscy uczniowie przebywając na terenie szkoły mają obowiązek zasłaniać nos i usta maseczką/przyłbicą, tj.:

a) wchodząc do szkoły,

b) w czasie przerw lekcyjnych,

c) poruszając się po budynku, korytarzach,

d) w czasie kontaktu, rozmowy z nauczycielem, pracownikiem szkoły,

e) w bibliotece przy stanowisku nauczyciela bibliotekarza i w kolejce,

f) w szatni

g) w sekretariacie,

h) w gabinecie dyrektora, wicedyrektorów, pedagoga i psychologa

i) w gabinecie pielęgniarki.

3. Uczniowie, nauczyciele, pracownicy wchodząc do każdego pomieszczenia/sali dydaktycznej mają obowiązek dezynfekowania rąk.

4. Obowiązuje częste mycie rąk, zwłaszcza po wejściu do szkoły, przed spożywaniem posiłku, po skorzystaniu z toalety.

5. Należy przestrzegać zasad ochrony podczas kichania i kaszlu oraz unikać dotykania oczu, nosa i ust.

6. Nauczyciele pobierają klucze do sal z gabloty w pokoju nauczycielskim.

7. W salach uczniowie zajmują miejsca przy stolikach, pamiętają o zachowaniu dystansu

8. Uczniowie posiadają własne przybory i podręczniki, które w trakcie zajęć mogą znajdować się na ławce ucznia lub w jego torbie (jeśli nie są potrzebne na danej lekcji); uczniom nie wolno wymieniać się przyborami i podręcznikami między sobą.

9. Uczniom nie wolno przynosić do szkoły przedmiotów niepotrzebnych, niezwiązanych z procesem edukacyjnym.

10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami, nie mogą udostępniać przyniesionego sprzętu (np. laptop) innym uczniom.

11. W ramach zapobiegania gromadzeniu się uczniów oraz zachowania bezpiecznej odległości, wprowadza się:

a) przydzielenie stałych pracowni dla poszczególnych oddziałów aby zredukować przemieszczanie się uczniów między salami

b) wychodzenie na co drugą przerwę

c) zmniejszenie liczby uczniów korzystających jednocześnie z obiadów o połowę (2 uczniów przy jednym stoliku)

d) wydłużenie czasu na wydawanie obiadu

e) inne rozmieszczenie indywidualnych szafek uczniów

12. Szkoła ma obowiązek prowadzić zajęcia dodatkowe, w ramach potrzeb i zainteresowań uczniów:

- zajęcia odbywają się zgodnie z wytycznymi dotyczącymi zasad przebywania na terenie szkoły.

13. Zaleca się uczniom korzystanie w czasie przerw z boiska szkolnego – zależnie od pogody, obowiązuje zachowanie bezpiecznego dystansu i zakaz grupowania się.

14. Podczas zajęć wychowania fizycznego, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

15. Nauczyciele przechowują materiały dydaktyczne i inne w swoich szafkach w pokoju nauczycielskim lub szafkach sali, której są opiekunem. Nie wolno pozostawiać niczego na blatach i stołach w pokoju nauczycielskim (należy umyć i schować również naczynia, których nauczyciel używał).

16. Nauczyciele, przebywając w pokoju nauczycielskim, zachowują bezpieczny dystans, dezynfekują dłonie, myją często wodą z mydłem, wietrzą pomieszczenie.

17. Uczniowie mają prawo korzystania z biblioteki szkolnej w godzinach jej pracy.

18. Zasady korzystania z biblioteki:

a) jeśli uczniowie chcą skorzystać z książek na miejscu w bibliotece, to w pomieszczeniu może przebywać jednocześnie 3 uczniów, po jednym przy stoliku; uczniowie siadają przy stolikach tyłem do siebie,

b) stanowiska komputerowe może zajmować jednocześnie dwóch uczniów, a odległość między nimi musi wynosić minimum 1,5 m,

c) przy stanowisku nauczyciela bibliotekarza, w trakcie wypożyczania lub oddawania książek, może pozostawać tylko jeden uczeń, pozostali czekają w kolejce zachowując bezpieczną odległość minimum 1,5 m,

d) książki oddane do biblioteki lub inne materiały dydaktyczne podlegają okresowi 2 dni kwarantanny,

e) pomieszczenie będzie wietrzone przed rozpoczęciem pracy oraz co godzinę, a także w razie potrzeby,

f) stoły i krzesła będą dezynfekowane po każdym ich użyciu.

g) sprzęt komputerowy będzie dezynfekowany niezwłocznie po skorzystaniu z niego przez ucznia.

19. Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki szkolnej:

a) uczniowie mogą korzystać z gabinetu w godzinach pracy pielęgniarki; harmonogram zostanie wywieszony na drzwiach gabinetu,

b) w gabinecie może przebywać tylko jeden uczeń,

c) uczniowie oczekujący na wizytę w gabinecie zachowują bezpieczny dystans co najmniej 1,5 metra,

20. Zasady korzystania z pomocy stomatologicznej zostaną przekazane uczniom po konsultacji dyrekcji z gabinetem stomatologicznym, z którym organ prowadzący podpisał umowę oraz ustaleniu harmonogramu profilaktyki. Informacje o zasadach korzystania z gabinetu otrzymają uczniowie i rodzice przez dziennik elektroniczny.

21. Wycieczki szkolne/przedmiotowe mogą odbywać się z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz zasad obowiązujących na terenie podmiotu, do którego udają się uczniowie z nauczycielem (bądź nauczycielami).

**IV. HIGIENA, CZYSZCZENIE, DEZYNFEKCJA POMIESZCZEŃ.**

1. W każdym pomieszczeniu/sali dydaktycznej oraz na holu głównym znajduje się dozownik do dezynfekcji.

2. W każdym pomieszczeniu znajduje się instrukcja dezynfekcji rąk.

3. W toaletach znajdują się instrukcje prawidłowego mycia rąk.

4. Przy wejściu głównym wywieszona jest informacja o numerach telefonów do powiatowej stacji sanitarno – epidemiologicznej, oddziału zakaźnego oraz na pogotowie.

5. W wejściu głównym wisi informacja o przestrzeganiu zasad bezpieczeństwa.

6. Wszystkie pomieszczenia są wietrzone rano, w trakcie pracy co najmniej co godzinę oraz w razie potrzeby.

7. Nauczyciele wietrzą sale dydaktyczne na każdej przerwie oraz w razie potrzeby w trakcie lekcji.

8. Obowiązuje codzienna dezynfekcja:

a) poręczy, klamek, włączników, parapetów, ławek, krzeseł, biurek – dezynfekcja rano, po zakończeniu zajęć oraz w trakcie pracy szkoły,

b) sprzętu komputerowego w salach na stanowiskach nauczycieli oraz uczniowskich – dezynfekcja przez pracowników obsługi rano oraz po zakończeniu zajęć.

9. Obowiązuje codzienna dezynfekcja powierzchni płaskich, ciągów korytarzowych, toalet. Miejsca te dezynfekują pracownicy obsługi przed rozpoczęciem zajęć, po ich zakończeniu i w trakcie pracy szkoły

10. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy jest dezynfekowany przez nauczycieli po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości także po każdych zajęciach z daną grupą lub oddziałem (np. piłki, skakanki, materace).

11. Sprzęt używany na zajęciach dezynfekuje przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu nauczyciel prowadzący te zajęcia z danym oddziałem lub grupą. Nauczyciel tak organizuje lekcję, aby mieć czas na dezynfekcję sprzętu.

**V. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA ZAKAŻENIA**

**U PRACOWNIKÓW SZKOŁY.**

1. Pracownicy w przypadku wystąpienia niepokojących objawów choroby zakaźnej powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.

2. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych, powinien on skontaktować się telefonicznie z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby pozyskać poradę.

3. Pracownik, u którego podejrzewa się zakażenie zostaje niezwłocznie odsunięty od pracy.

4. Dyrektor powiadamia właściwą miejscową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń, w tym czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.

5. Sporządza się listę osób przebywających w tym samym czasie i na obszarze, co osoba podejrzana o zakażenie.

6. Obszar, w którym poruszał się pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (m.in. klamki, poręcze, uchwyty).

7. Na pomieszczenie, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku zaobserwowania objawów chorobowych, wyznacza się salę nr 45, 65 lub gabinet pielęgniarki (gabinety zostaną niezwłocznie posprzątane i zdezynfekowane po opuszczeniu przez osobę izolowaną).

8. Po odbyciu kwarantanny lub przejściu leczenia pracownik powraca do pracy.

**VI. ZADANIA PRACOWNIKÓW OBSŁUGI.**

1. W pomieszczeniu dla pracowników przebywają tylko zatrudnieni. Niedozwolone jest przebywanie innych osób niż wymienione.

2. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi znajdujący się na terenie szkoły mają obowiązek zakrywania ust i nosa maseczką/przyłbicą.

3. Pracownicy obsługi mają obowiązek noszenia rękawiczek.

4. Pracownicy obsługi mają obowiązek sprawdzać we wszystkich pomieszczeniach dozowniki z płynem dezynfekującym i systematycznie uzupełniać ich zawartość.

5. Pracownicy obsługi mają obowiązek sprawdzać we wszystkich toaletach dozowniki mydła i systematycznie uzupełniać ich zawartość.

6. Pracownicy obsługi:

a) codziennie rano oraz po zakończeniu zajęć/pracy szkoły wietrzą wszystkie pomieszczenia, b) codziennie rano i po zakończeniu zajęć/pracy szkoły sprzątają pomieszczenia oraz dezynfekują je, tj. stoły, krzesła, biurka, sprzęt komputerowy na stanowiskach nauczycieli i uczniów,

c) codziennie rano i po zakończeniu zajęć dezynfekują klamki, włączniki, poręcze; w trakcie pracy szkoły dezynfekcja co godzinę,

d) codziennie rano i po zakończeniu zajęć sprzątają toalety i dokonują dezynfekcji, a trakcie pracy szkoły co godzinę,

e) codziennie rano i po zakończeniu zajęć sprzątają i dezynfekują ciągi komunikacyjne, a trakcie pracy szkoły co godzinę.

7. Pracownicy obsługi spożywają posiłki w pomieszczeniu dla nich przeznaczonym, z tym, że w pomieszczeniu mogą przebywać maksymalnie dwie osoby, z zachowaniem bezpiecznego dystansu, co najmniej 1,5 metra. 1

8. Kierownik gospodarczy monitoruje codziennie stan sal, pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych.

9. Harmonogram pracy pracowników obsługi:

1 Pracownicy obsługi pracują wg następującego harmonogramu:

a) I zmiana: 7.00 – 15.00 b) II zmiana: 11.00 – 19.00

**WARIANT B – NAUKA W SYSTEMIE HYBRYDOWYM**

1. Dyrektor może podjąć decyzję o wprowadzeniu tego wariantu, gdy państwowa powiatowa stacja sanitarno – epidemiologiczna uzna za konieczną taką organizację nauki, biorąc pod uwagę poziom i charakter zachorowań na danym terenie lub terenie szkoły oraz za zgodą organu prowadzącego.

2. Realizacja systemu hybrydowego będzie zależała od wytycznych Powiatowego Inspektora Sanitarnego (np. z nauczania hybrydowego może zostać wyłączony oddział, w którym stwierdzono przypadek koronawirusa. Uczniowie takiego oddziału mają wtedy jedynie nauczanie zdalne. Uczniowie tego oddziału powracają do systemu hybrydowego po uzyskaniu przez dyrektora informacji, że wszyscy uczniowie oddziału odbyli kwarantannę, są zdrowi i nikt z członków ich rodzin nie przebywa na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych).

3. W przypadku objęcia oddziału kwarantanną, rodzice uczniów informują wychowawcę o terminie powrotu do szkoły (przez dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną, telefonicznie). Wychowawca przekazuje te informacje dyrektorowi szkoły, a dyrektor podejmuje decyzję o przywróceniu oddziału do systemu hybrydowego i przekazuje ją rodzicom uczniów przez dziennik elektroniczny.

4. Uczniów przychodzących do szkoły w danym tygodniu i odbywających zajęcia na jej terenie obowiązują wszystkie obostrzenia, zasady bezpieczeństwa wymienione w wariancie A.

5. Nauczyciele prowadzą lekcje na terenie szkoły, w tym nauczanie zdalne.

6. Pedagog i psycholog pełnią dyżury w gabinecie zgodnie z harmonogramem dyżurów, udzielając porad konsultacji w bezpośrednim kontakcie z uczniem/rodzicami lub zdalnie. W przypadku konsultacji w gabinecie obowiązuje po wejściu do gabinetu dezynfekcja rąk oraz zakrywanie ust i nosa wszystkich uczestników konsultacji.

7. Nauczyciele bibliotekarze pełnią dyżury w bibliotece, zgodnie z harmonogramem pracy. Mogą zostać również przydzieleni do pracy opiekuńczej nad uczniami.

8. Zarówno nauczycieli jak i pracowników szkoły obowiązują obostrzenia i zasady bezpieczeństwa opisane w wariancie A.

9. Zasady nauczania zdalnego:

a) nauczyciele prowadzą zajęcia on-line w danym tygodniu dla oddziałów zgodnie z cyklem tygodniowym,

b) przez zajęcia on-line należy rozumieć: • przesyłanie materiałów dydaktycznych za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, głównie przez platformę Google, wykorzystanie dziennika elektronicznego, bądź w uzasadnionych przypadkach innych środków przekazu elektronicznego, np. e-maili służbowych, • prowadzenie wideokonferencji i lekcji na dostępnych i bezpiecznych komunikatorach, należy korzystać głównie z Googla

• wykorzystywanie rekomendowanych przez MEN stron do nauki zdalnej m.in. E- podreczniki.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 e-Twinning, Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji, • wykorzystywanie przez nauczycieli stron, platform edukacyjnych ze względu na specyfikę przedmiotu,

 c) uczniowie odbywają zajęcia zgodnie z planem lekcji w danym dniu, logując się na Google, lub innej platformie w uzgodnieniu z nauczycielem,

d) nauczyciele realizują zajęcia w ramach obowiązującego ich planu lekcji,

e) nauczyciele materiały dydaktyczne przesyłają uczniom głównie na Googlu, chyba, że zaistnieje uzasadniona sytuacja przesłania materiałów inną drogą, o czym należy poinformować uczniów przez Google lub dziennik elektroniczny,

f) nauczyciele prowadzą lekcje on-line, bądź przesyłają uczniom materiały tylko i wyłącznie w czasie trwania lekcji, zgodnie z planem,

g) zakres przekazywanego materiału ma być proporcjonalny do liczby godzin z danego przedmiotu w danym dniu,

h) przesyłany materiał dydaktyczny musi być opracowany w sposób zrozumiały, komunikatywny dla uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości,

i) przesyłany materiał musi być obdarzony komentarzem nauczyciela, dokładnymi wskazówkami, jak uczeń ma pracować z materiałem dydaktycznym,

j) uczniom należy udzielić dokładnych informacji w zakresie wykonywanego zadania domowego,

k) uczniowie muszą otrzymać od nauczyciela pełną informację zwrotną co do wykonanego zadania domowego i uzyskanej oceny,

l) należy przestrzegać zróżnicowania form oceniania,

m)należy przestrzegać terminowości oddawania prac/zadań zarówno przez nauczycieli jak i uczniów,

n) nauczyciel nie może ograniczyć nauczania zdalnego do przesyłania materiałów, musi głównie odbywać lekcje on-line; liczba lekcji on-line zależy od specyfiki przedmiotu i liczby godzin w planie z tego przedmiotu,

o) w trakcie lekcji on-line uczniowie mają włączoną wizję, każdy uczeń musi być widoczny lub słyszalny, to stanowi podstawę do zaliczenia obecności na zajęciach,

p) nauczyciel prowadząc lekcje on-line ma prawo pytać uczniów, wystawiać oceny z odpowiedzi ustnej, a także wystawiać oceny za aktywność,

q) nauczyciele prowadząc lekcję on-line, umieszczają w dzienniku elektronicznym przy temacie lekcji zapis: (on-line),

r) tematy lekcji należy realizować zgodnie z planem dydaktycznym,

s) w przypadku znaczącej modyfikacji planu dydaktycznego w trakcie roku szkolnego, ze względu na możliwości uczniów, nieprzewidzianą sytuację, nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły o tejże modyfikacji, przesłać wykaz zmian, ich uzasadnienie oraz terminy realizacji.

10. Sprawdziany, prace klasowe, testy i inne formy sprawdzania wiedzy nauczyciele mogą przeprowadzać w formie zdalnej lub tradycyjnej.

11. Uczniowie mający indywidualne nauczanie, IPET, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia odbywają zajęcia według zasad ustalonych, wspólnie z rodzicami uczniów, w dokumentacji o przyznaniu poszczególnych form wsparcia. Nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z ustalonym harmonogramem.

12. Uczniowie/rodzice kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna) lub telefonicznie; nauczyciel zobowiązany jest odpowiedzieć tego dnia lub następnego; na wiadomości wysłane w piątek nauczyciel ma prawo odpowiedzieć w poniedziałek.

13. W przypadku gdy uczeń nie uczestniczy w nauczaniu zdalnym, nie ma z nim kontaktu, nauczyciel danego przedmiotu informuje o tym rodziców oraz wychowawcę oddziału. Rodzice mają obowiązek wyjaśnić zaistniałą sytuację i przesłać informację nauczycielowi oraz wychowawcy oddziału drogą elektroniczną lub telefonicznie. Jeśli działania podjęte przez rodziców i nauczyciela oraz wychowawcę nie przynoszą rezultatu, wychowawca informuje o tym dyrektora szkoły.

14. W przypadku nauczania zdalnego, podobnie jak w nauczaniu tradycyjnym, obowiązywać będą zastępstwa, zmiany będą podane w planie lekcji w dzienniku elektronicznym. **WARIANT C – NAUCZANIE ZDALNE**

1. Dyrektor może podjąć decyzję o wprowadzeniu tego wariantu za zgodą organu prowadzącego i przy pozytywnej opinii Państwowego Inspektora Sanitarnego, gdy zaistnieje duże zagrożenie epidemiczne w powiecie lub będą przypadki zachorowań lub kwarantanny większej grupy osób w szkole.

2. Nauczyciele odbywają nauczanie zdalne w szkole, zgodnie z planem lekcji i logują się na Google.

3. Jeżeli nauczyciele organizują lekcję on-line na innej platformie niż Google, mają obowiązek poinformować o tym uczniów z wyprzedzeniem.

4. Nauczyciele mają obowiązek zrealizować głównie lekcje on-line z danego przedmiotu.

5. W nauczaniu zdalnym obowiązują zasady dotyczące tego nauczania opisane w wariancie B.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wprowadzić inną formę realizacji zajęć ze względu na specyfikę tych zajęć, zwłaszcza zajęć o charakterze praktycznym.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. W przypadkach innych niż zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19, o sposobie nauczania dyrektor będzie podejmował decyzje w zależności od zaistniałej sytuacji, jej charakteru i rozmiaru.

2. Zmiany będą wprowadzane zarządzeniem dyrektora.

3. O zmianach dyrektor niezwłocznie poinformuje pracowników szkoły, a uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele otrzymają informacje przez dziennik elektroniczny.