

UCHWAŁA NR 1/5/2020/2021
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nasutowie
z dnia 13 października 2020 r.

w sprawie ustalenia organizacji pracy oraz podziału godzin w obrębie ramowych planów nauczania, a także w sprawie ustalenia procedur bezpieczeństwa i higieny pracy podczas organizacji i realizacji zajęć w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nasutowie w czasie pandemii COVID-19 obowiązujących od roku szkolnego 2020/2021

Na podstawie art. 70 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) oraz na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3, 6, 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późniejszymi zmianami) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego ogłoszonych 12 sierpnia 2020 r. oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 14 sierpnia 2020 r., poz. 1394) uchwala się, co następuje:

§ 1.

Ustala się procedury bezpieczeństwa i higieny pracy podczas organizacji i realizacji zajęć w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nasutowie w czasie pandemii COVID-19 obowiązujących od roku szkolnego 2020/2021, które stanowią załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi szkoły.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej



SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W NASUTOWIE

Nasutów 209A, 21-025 Niemce

tel./fax: (81) 756 - 64 - 75

e-mail: nasutowszkola@interia.pl, www.nasutowszkola.edupage.org NIP 713-24-99-738;

Regon: 001151735

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2020/2021 dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nasutowie z dnia 13 października 2020 r. w sprawie procedur bezpieczeństwa i higieny pracy podczas organizacji i realizacji zajęć w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nasutowie - w czasie pandemii COVID-19 obowiązujących od roku szkolnego 2020/2021.

**RAMOWE PLANY NAUCZANIA I PROCEDURY BHP
DOTYCZĄCE ZDAŁNEGO NAUCZANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO W NASUTOWIE
W CZASIE PANDEMII COVID-19
w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole
obowiązujące od roku szkolnego 2020/2021**

§ 1

Cel procedur

Celem niniejszych procedur jest określenie ramowych planów nauczania, trybów postępowania i zasad organizacji pracy zdalnej dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom, nauczycielom i specjalistom Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Nasutowie - zwanej dalej Szkołą - w sytuacji powzięcia informacji o zakażeniu COVID-19 ucznia.

§ 2

Zakres procedur

1. Niniejsze procedury dotyczą uczniów i nauczycieli oraz specjalistów Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
 - 1) uczniach - rozumie się uczniów Szkoły;
 - 2) wychowankach - rozumie się dzieci korzystające z oddziału przedszkolnego w Szkole;
 - 3) wychowawcach - rozumie się wychowawców oddziału przedszkolnego i 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 oddziału przedszkolnego;
 - 6) organie prowadzącym Szkołę - rozumie się Gminę Niemce.
3. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o Państwowym Powiatowym Inspektorze Sanitarnym, używa się skrótu PPIS.

§ 3

Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność **dyrektora** Szkoły:
 - 1) wdrożenie procedur i zapoznanie z nią nauczycieli i specjalistów;
 - 2) organizacja pracy zdalnej lub hybrydowej w sytuacji powzięcia informacji

- o potwierdzonym wyniku testu zakażeniem ucznia Covid-19;
- 3) reagowanie na bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
 - 4) organizacja pracy Szkoły w konsultacji z jej organami statutowymi;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) zapewnienie nauczycielom dostępu do infrastruktury informatycznej. ¹

. § 4

Obowiązki uczniów

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

§ 5

Wszczęcie procedury zawieszenia zajęć stacjonarnych

1. Dyrektor rozpoczyna procedurę zawieszenia zajęć stacjonarnych po powzięciu informacji o **potwierdzonym wyniku testu** zakażeniem ucznia Covid-19 przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie lub potwierdzając taką informację przekazaną przez Rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. Procedurę rozpoczyna złożenie wniosku do PPIS, po uzgodnieniach telefonicznych dotyczących:
 - 1) liczby oddziałów;
 - 2) poziomów klas;
 - 3) czasu zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów.
3. PPIS wyznacza dni oraz zakres kwarantanny dla uczniów i nauczycieli uwzględnia ostatni dzień obecności w Szkole zakażonej osoby i liczbę jej kontaktów z innymi osobami.
4. Po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS, dyrektor wnioskuję o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć stacjonarnych i przejście na tryb nauki zdalnej dla uczniów lub oddziałów klasowych wskazanych przez PPIS do organu prowadzącego Szkołę.

1 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 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. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 3 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor informuje Lubelskiego Kuratora Oświaty.

§ 6

Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze uwzględniane przy tworzeniu ramowych planów zdalnego nauczania

1. Podczas tworzenia ramowych planów zdalnego nauczania uwzględnia sięienne limity godzinowe pracy dziecka i adolescenta przy komputerze.
2. Ramowe plany nauczania dla poszczególnych oddziałów obrazuje tabela w § 7, pkt 3. niniejszych procedur.
3. **Efektywna lekcja on-line, czyli sesja, podczas której uczeń poznaje i analizuje zagadnienie, powinna trwać około 30 min.**
4. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między sesjami przy komputerze minimalnie 15 minut lub więcej po każdej sesji.
5. Przerwy między sesjami muszą angażować odmienne obszary funkcjonowania i zasoby ucznia niż wykorzystywane w pracy z urządzeniem.
6. Podczas przerwy, odpoczynek od ekranów nie powinien przybierać postaci kolejnego czasu przed urządzeniem, spędzonego w innym celu niż praca lub nauka.
7. **Wskazana liczba sesji (lekcji on-line):**
 - 1) uczniowie klas I - III - maksymalnie 1 - 2 sesje w ciągu dnia;
 - 2) uczniowie klas IV - VI - maksymalnie 3 - 4 sesje w ciągu dnia;
 - 3) uczniowie klas VII - VIII - maksymalnie 6 sesji w ciągu dnia.

§ 7

Ramowe plany zdalnego nauczania

2. Ramowy plan nauczania klas IV-VIII obrazuje tabela poniżej:

Klasy IV-VIII

Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą	Tygodniowy wymiar godzin w klasie									
	IV		V		VI		VII		VIII	
	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)
JĘZYK POLSKI	2	3	2	3	2	3	3	2	4	1
JĘZYK ANGIELSKI	1	2	1	2	1	2	2	1	2	1
JĘZYK HISPANŃSKI	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
MUZYKA	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-
PLASTYKA	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	-	-
HISTORIA	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1
WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1,5
PRZYRODA	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
GEOGRAFIA	-	-	1	-	1	-	1	1	1	-
BIOLOGIA	-	-	1	-	1	-	1	1	1	-
CHEMIA	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
FIZYKA	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1
MATEMATYKA	2	2	2	2	2	2	3	1	4	-
INFORMATYKA	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
TECHNIKA	1	-	1	-	1	-	-	-	-	-
WYCHOWANIE FIZYCZNE	1	3	1	3	1	3	1	3	1	3
EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	0,5
ZAJĘCIA Z WYCHOWAWCĄ	1+ konsultacje on-line		1+ konsultacje on-line		1+ konsultacje on-line		1+ konsultacje on-line		1+ konsultacje on-line	
RELIGIA/ETYKA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Wychowanie do życia w rodzinie	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-
Doradztwo zawodowe	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-
W sumie	12 +1+1	12	13 +1+1	12	13 +1+1	12	18 +1+1+1	14	20 +1+1+1	11
W ramowym planie nauczania jest	24		25		25		33		34	

(1) zajęcia on-line

(2) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 8

Zasady opracowania tygodniowego planu nauki zdalnej

1. Opracowując tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia się:
 - 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,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Tygodniowy plan zajęć opiniowany jest przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Tygodniowy plan zajęć zdalnych publikowany w dzienniku Librus.
4. Tygodniowy plan nauki zdalnej może ulegać modyfikacjom w zakresie przedziałów godzinowych, co uzależnione będzie od liczby nauczycieli objętych kwarantanną.

§ 9

Narzędzia pracy na odległość

1. Praca zdalna z uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku w Szkole tj. platformy e-learningowej Google G-Suite.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, nauczanie zdalne odbywa się **na kanale komunikacyjnym Google Meet**.
3. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.
4. Platforma edukacyjne Google G-Suite w tym Google Classroom i Google Meet umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.
5. Narzędzia pracy zdalnej z uczniami umożliwiają stosowanie oceny kształtującej, jako ważnej składowej procesów edukacyjnych.

§ 10

Organizacja kształcenia na odległość przez wychowawcę, nauczycieli przedmiotów i specjalistów szkolnych

1. **Wychowawca** klasy koordynuje wdrożenie zdalnego nauczania w klasie, ustalając zasady współpracy z nauczycielami.
2. **Wychowawca** klasy informuje rodziców uczniów o trybie przejścia na zdalną formę nauki oraz udziela uczniom i rodzicom wszelkich informacji związanych z organizacją nauki.
3. **Wychowawca** pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line.
4. **Wychowawca** reaguje na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. **Nauczyciele** uwzględniają w planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość różne metody pracy zdalnej:
 - a) metodę synchroniczną - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat, (streaking w czasie rzeczywistym),
 - b) asynchroniczną - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do

- materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie / w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,
- c) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
 - d) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
6. **Nauczyciele** uwzględniają na poziomie poszczególnych oddziałów grup klasowych liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych - uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
 7. **Nauczyciele** monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego Librus.
 8. **Nauczyciele** w bieżącej pracy zdalnej z uczniami oprócz oceny cyfrowej stosują elementy oceny kształtującej.
 9. **Pedagog, psycholog i specjaliści szkolni** realizują zadania określone w Statucie Szkoły w formie dostosowanej do potrzeb uczniów, wykorzystując narzędzia do pracy zdalnej.

§ 11

Zdalne kształcenie specjalne, indywidualne nauczanie oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia

1. 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.
2. Praca zdalna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP określone w § 6 ust.7.
3. Praca zdalna z uczniem realizującym zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP określone w § 6 ust.7.

§ 12

Procedura postępowania w przypadku braku aktywności ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych

1. **Wychowawca** w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dłuższej niż 2 dni ustala powód tego zdarzenia.
2. W przypadku rozpoznania szczególnych potrzeb psychofizycznych ucznia, których niezaspokojenie powoduje wyłączenie się z udziału w procesach edukacyjnych, **psycholog szkolny** podejmuje działania określone w Statucie Szkoły w formach zdalnych dostosowanych do możliwości ucznia.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa ucznia w zdalnych formach nauki **wychowawca** w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przygotowuje pisma, których celem jest współpraca w zakresie wspomagania dziecka i włączenie ucznia w procesy edukacyjne.
4. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych **wychowawca** zgłasza członkowi dyrekcji Szkoły.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 **wychowawca** wykorzystuje narzędzia przewidziane prawem, stosując kolejne tryby, na wypadek braku działań ze strony

rodziców/opiekunów prawnych:

- 1) pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
- 2) zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
- 3) wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
- 4) skierowanie wniosku do właściwych instytucji zewnętrznych.

§ 13

Opiniowanie przez organy statutowe Szkoły

1. Niniejszy procedury uzyskały pozytywną opinię Rady Pedagogicznej Szkoły - uchwała nr 12/2020/2021 z 14 października 2020 r.
2. Niniejszy procedury uzyskały pozytywną opinię Rady Rodziców Szkoły - uchwała z dnia 12 października 2020 r.
3. Niniejszy procedury uzyskały pozytywną opinię Samorządu Uczniowskiego Szkoły - 12 października 2020 r.