**Procedury nauczania hybrydowego i zdalnego**

**w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem COVID-19**

**w Zespole Placówek Oświatowych**

**Publicznej Szkole Podstawowej i Przedszkolu w Nizinach**

**w roku szkolnym 2020/21**

### **Podstawy prawne:**

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze. zm.),
* Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U z 2020r. poz. 493)
* Rozporządzenie MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020r. poz. 780).
* Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół podstawowych – edukacja wczesnoszkolna z dnia 14.05.2020r.

### **Procedura ma na celu:**

1. zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19 oraz
2. zapewnienie realizacji podstawy programowej poprzez wprowadzenie mieszanej (hybrydowej) formy kształcenia lub kształcenia zdalnego na odległość.

### **Do przestrzegania procedury zobowiązani są :**

wszyscy pracownicy szkoły, dyrektor oraz uczniowie.

**Organizacji nauczania na odległość**

1. Od 1 września 2020r. w szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie stacjonarne.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego w szkole bądź w przypadku, gdy obszar, na którym ma siedzibę szkoła został zaliczony do strefy „żółtej” lub „czerwonej” dyrektor szkoły podejmuje decyzję o częściowym lub całkowitym zawieszeniu stacjonarnej pracy szkoły i przejściu na hybrydową lub zdalną formę nauczania. Wprowadzenie tych form kształcenia wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymanie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. W zależności od zagrożenia epidemiologicznego w szkole dyrektor podejmuje decyzję o wprowadzeniu:
	1. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) - dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
	2. kształcenia zdalnego - oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
4. Wprowadzenie form kształcenia hybrydowego i zdalnego następuje na okres wskazany przez organ prowadzący i po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. Dyrektor może zadecydować o zawieszeniu:
6. jednego lub kilku oddziałów bądź klas,
7. całego etapu edukacyjnego (np. tylko I-III),
8. grupy lub grup wychowawczych,
9. niektórych zajęć (np. tylko wychowania fizycznego, zajęć świetlicowych czy zajęć rozwijających zainteresowania).
10. Dyrektor zobowiązuje wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy i ustala następujące formy kontaktu:
	1. kontakt za pomocą e-dziennik,
	2. kontakt e-mail na adres: spniziny@wp.pl,
	3. kontakt telefoniczny: 691 670 878, 41 353 41 83
11. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.
12. Dyrektor szkoły zobowiązuje nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

### **Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania mieszanego (hybrydowego) w klasach I - VIII**

1. Nauczanie mieszane polega na organizacji zajęć w mniejszych grupach lub dla części klas, co oznacza, że część uczniów pracuje stacjonarnie a część zdalnie. Przy organizacji tej formy kształcenia należy uwzględnić warunki lokalowe oraz możliwości organizacyjne szkoły.
2. W sytuacji, gdy szkoła wprowadza kształcenie hybrydowe, będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:
	1. Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny– pracuje wg procedur dotyczących nauki zdalnej. Pozostałe klasy pracują stacjonarnie.
	2. W oddziałach I - VIII wprowadza się podział klas pracujących zmianowo: uczniowie klas I - III uczestniczą na zajęciach w stacjonarnej formie, uczniowie klas IV- VIII uczestniczą w nauczaniu według podziału – w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszczają uczniowie klas: IV-VI; a uczniowie klas VII-VIII w tym czasie mają kształcenie na odległość. W następnym tygodniu następuje zamiana grup.
	3. 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. W kolejnym tygodniu grupy zamieniają się rolami.
3. 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.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wariantów.
5. Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
6. Nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi 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.
7. Nauczyciel ma do dyspozycji odpowiednio przygotowane stanowisko pracy w każdej sali lekcyjnej.
8. Nauczyciele przebywający na kwarantannie decyzją Powiatowego Inspektora Sanitarnego realizują kształcenie z domu zgodnie z obowiązującymi zasadami nauczania zdalnego.
9. Oddziały pracujące zdalnie pracują według zasad dotyczących pracy zdalnej.
10. Uczniowie, którzy uczęszczają do szkoły realizują nauczanie w tradycyjnej formie stacjonarnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i zgodnie z procedurami.

**Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych**

**w formie nauczania zdalnego w klasach I - VIII**

* + - 1. Nauczanie zdalne oznacza zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych i przejście na nauczanie zdalne dla wszystkich uczniów.
			2. Podczas kształcenia na odległość można zastosować różne metody pracy zdalnej:
1. metoda synchroniczna - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
2. metoda asynchroniczna - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie / w sieci,
3. 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,
4. konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
	* + 1. Obowiązek nauczania bezpośrednio online mają wszyscy nauczyciele po dostosowaniu planu zajęć przez dyrektora szkoły.
			2. 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 dla konkretnej klasy, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
			3. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu i zakres materiału. Wybór metody pracy zdalnej powinien zostać skonsultowany z innymi nauczycielami mającymi zajęcia w danym dniu w danej klasie, tak aby uwzględnić dzienny czas pracy ucznia przed komputerem lub innym urządzeniem multimedialnym.
			4. Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do systematycznego zamieszczania i uaktualniania informacji o formie zajęć i metodzie prowadzenia, tematyce zajęć, zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, tak by rodzice mieli możliwość zapewnienia dziecku dostępu do komputera.
			5. Wychowawcy i nauczyciele powinni współpracować ze sobą ustalając liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
			6. Podstawową formą komunikacji jest aplikacja MS Teams oraz e-dziennik.
			7. Konta w pakiecie Office Teams zostały założone dla każdego nauczyciela i ucznia. Wszyscy rodzice otrzymali hasła i loginy za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Uczniowie podczas zajęć stacjonarnych zostali zapoznani z pracą w aplikacji Teams.
			8. Nauczyciele planujący przeprowadzenie lekcji online zamieszczają informację dla uczniów w aplikacji MS Teams i w dzienniku elektronicznym.
			9. Aplikacja MS Teams i dziennik elektroniczny będzie wykorzystywana do przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych, monitorowana i sprawdzania wiedzy uczniów oraz komunikacji między uczniem, a nauczycielem.
			10. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku w zakładce uwagi lub wpisując oceny.
			11. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
	1. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
	2. zintegrowaną platformę edukacyjną https://epodreczniki.pl/;
	3. dziennik elektroniczny;
	4. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
	5. lekcje online;
	6. programy telewizji i audycje radiowe;
	7. zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły (obligatoryjnie w przypadku, gdy materiały wysyłane przez wychowawcę/nauczyciela przedmiotu nie docierają poprzez komunikatory do wszystkich uczniów/rodziców);
	8. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
	9. kontakt telefoniczny z nauczycielem;
	10. własne materiały opracowane przez nauczyciela dostosowane do potrzeb uczniów (nagrane filmy i wiadomości głosowe, prezentacje itp.)
	11. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
		* 1. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:
	12. Uczeń zasiada przed komputerem, loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł uczestniczyć w lekcji.
	13. Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
	14. Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela. Na początku wypowiedzi podają swoje imię.
	15. Uczeń może zgłosić chęć zabrania głosu na czacie. Nauczyciel kończy swoją wypowiedź lub ją przerywa i wskazuje, kiedy uczeń może się wypowiedzieć.
	16. W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.
	17. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
	18. Zabrania się w czasie lekcji online wyłączać głośniki innych uczniów lub nauczyciela, komentować wypowiedzi czy w inny sposób zakłócać zajęcia.
	19. Jeżeli istnieją takie możliwości, uczeń włącza również kamerę.
	20. Za niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły i z regulaminem oceny z zachowania.
	21. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.
	22. Podczas zajęć na czacie uczniowie mogą pisać tylko informację bezpośrednio dotyczące lekcji. Nie zamieszczają filmików, komentarzy, memów itp.
	23. Zachowania typu: wykluczanie innych, wyśmiewanie, podszywanie się pod kogoś innego, przerabianie zdjęć stanowią przemoc rówieśniczą i grożą za nie konsekwencje prawne.
	24. Nagrywanie lekcji i udostępnianie zdjęć lub nagrań osobom trzecim, w tym na platformach społecznościowych, wymaga zgody zainteresowanych osób. Jeżeli takiej zgody się nie uzyska jest to naruszenie wizerunku danej osoby, które jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym i stanowi naruszenie prawa.
	25. Uczeń powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, w którym się znajduje, panowała cisza (wyciszony telefon, wyłączony telewizor itp.)
	26. Uczeń bierze udział w lekcji siedząc przy biurku lub stole w taki sposób, aby uniknąć wad postawy.
	27. W pomieszczeniu znajduje się tylko sam uczeń lub w towarzystwie rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic służy pomocą w obsłudze komputera, ale nie podpowiada dziecku lub nie wykonuje za niego zadań.
	28. Kamera jest umieszczona w taki sposób, aby obejmowała tylko ucznia, a nie całe wnętrze pomieszczenia.

**Szczegółowe zasady organizacji zajęć**

**w formie nauczania zdalnego w Przedszkolu**

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych motywowane i zachęcane są do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez wzmacnianie pozytywne - motywatory wysyłane przez wychowawców w postaci znaczków i informacji zwrotnych.
2. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego jest:
	1. diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami dziecka;
	2. ustalenie innych sposobów pracy z rodzicami dziecka, jeżeli przyjęte formy pracy zdalnej są niemożliwe do realizacji;
	3. przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z dzieckiem;
	4. przygotowywanie materiałów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego pamiętając o higienicznych warunkach pracy;
	5. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
3. Zdalne nauczanie odbywa się poprzez:
	1. informowanie rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
	2. rozmowy telefoniczne z dziećmi i ich rodzicami.

**Obowiązki wychowawców w zakresie nauczania zdalnego**

Wychowawca ma obowiązek:

1. ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia -
2. wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, telefon) ze swoimi wychowankami,
3. reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

**Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. W czasie trwania epidemii wsparcie ze strony pedagoga szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Pedagog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej.

**Zasady współpracy dyrektora z pracownikami obsługi**

1. Pracownicy obsługi, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika obsługi do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników obsługi z dyrektorem szkoły są: adres mail szkoły, tel. do dyrektora.
4. Pracownik obsługi jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.
5. Pracownik obsługi na bieżąco zdalnie przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

**Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
3. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
4. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

**Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

**Zadania rodzica**

Zadania rodziców uczniów:

1. zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego uczenia się,
2. docenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki;
3. zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy;
4. wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac;
5. utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
6. w miarę możliwości regularne korzystanie z e-dziennika;
7. kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace;
8. sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

**Postanowienia końcowe**

* + - 1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
1. W przypadku przedłużenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 procedura będzie obowiązywać w terminach określonych w ewentualnych kolejnych rozporządzeniach MEN.

**Z procedurami zapoznana została Rada Pedagogiczna ZPO Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Nizinach w dniu 25.09.2020 r.**