

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 21/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Giżycku

z 22.10.2020 r.

PROCEDURA NAUCZANIA HYBRYDOWEGO/ZDALNEGO w Szkole Podstawowej nr 4 im. I Dywizji Piechoty w Giżycku

§ 1.

Podstawa prawna

Podstawę prawną PROCEDURY NAUCZANIA HYBRYDOWEGO/ZDALNEGO w Szkole Podstawowej nr 4 im. I Dywizji Piechoty w Giżycku stanowią:

1. Art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. 2020 poz. 910 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020 r. poz. 1356 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1166);

oraz w związku z treścią „Wytucznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.”

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Dyrektor podejmuje decyzję o przejściu grupy, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych prowadzonych zajęć na tryb hybrydowy lub zdalny, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dla uczniów realizowane są w formie kształcenia na odległość od poniedziałku do piątku wg obowiązującego planu zajęć, dla każdego oddziału umieszczonego w dzienniku elektronicznym szkoły.
3. Kształcenie na odległość odbywa się za pośrednictwem informacji wysyłanych przez panel wiadomości w e-dzienniku, zakładkę DZIENNIK – zadania domowe, platformę G-Suite oraz inne wskazane przez nauczyciela, po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły, nieodpłatne komunikatory i platformy edukacyjne.
4. Rekomendowane źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć z których nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą korzystać, znajdują się w następujących lokalizacjach:
 - a. Zintegrowana Platforma Edukacyjna - Epodreczniki.pl;
 - b. Strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - c. Podręczniki cyfrowe;
 - d. Portal lektury.gov.pl.
5. Nauczyciele mogą także korzystać z innych materiałów przygotowanych przez siebie lub udostępnionych przez innych z pełnym zachowaniem praw autorskich.
6. Zadania do samodzielnej pracy dla uczniów nie mogą zagrażać w żaden sposób ich bezpieczeństwu, organizacja nauczania zdalnego nie powinna naruszać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3.

Kontrola uczestnictwa w zajęciach

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
2. Jeśli w ciągu 2 dni uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w e - dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
4. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje pedagoga o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.
5. Jeżeli pedagogowi nie uda się wyjaśnić przyczyn braku realizacji materiału nauczania przez ucznia wówczas rodzic/opiekun prawny wezwany będzie pismem urzędowym do pisemnego wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

§ 4.

Zadania wychowawcy klasy

1. W ramach zajęć wychowawczych wychowawca zapoznaje się z problemami uczniów, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów na konsultacje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, a także informuje o nieprawidłowościach w zakresie bezpieczeństwa psychofizycznego uczniów Dyrektora Szkoły.
2. Monitoruje na bieżąco sytuację dydaktyczną wychowanków i w razie potrzeby udziela im pomocy.
3. Rozpoznaje potrzeby wychowanków związane z kształceniem na odległość (dostęp do komputera, dostęp do Internetu).
4. Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają wychowankowie lub rodzice/opiekunowie.
5. Wskazuje sposób kontaktu ze swoimi wychowankami i warunki w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
6. Koordynuje wraz z pedagogiem udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, których rodzice wyrazili na to zgodę w tym roku szkolnym.
7. W okresie pracy stacjonarnej łączy się z wychowankami co najmniej raz na dwa tygodnie za pośrednictwem platformy G-Suite w celu sprawdzenia / utrzymania gotowości do pracy zdalnej

§ 5.

Zadania nauczycieli

1. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik, w którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej.
2. Każdy nauczyciel uczący w klasie, gdzie jest uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych, pozostaje w stałym kontakcie z nauczycielem współorganizującym kształcenie; przesyła mu co najmniej dzień wcześniej dostosowane materiały edukacyjne dla ucznia, udziela wskazówek do pracy z uczniem oraz dzieli się swoimi spostrzeżeniami.
3. Nauczyciel współorganizujący zajęcia dla ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych monitoruje pracę podopiecznego/podopiecznych, co najmniej raz w tygodniu przekazuje wychowawcy swoje spostrzeżenia o funkcjonowaniu ucznia; wspiera nauczycieli i jest z nimi w stałym kontakcie. Ponadto ustala z rodzicem formę i częstotliwość kontaktu w celu określenia wspólnych działań edukacyjno-wychowawczych.
4. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, nie później niż do godziny rozpoczęcia zajęć zgodnie z planem.
5. Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na podstawie potwierdzenia odebrania wiadomości/wykonania wskazanego zadania lub obecności podczas lekcji on-line. Pobieranie materiałów i odesłanie wykonanych zadań oraz praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen cząstkowych. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godz. 15.30 oznacza

nieobecność ucznia na zajęciach co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku, z wyjątkiem sytuacji usprawiedliwionych przez rodziców.

6. Lekcje on-line odbywają się w terminie ustalonym co najmniej dzień wcześniej poprzez umieszczenie adnotacji w kalendarzu oddziału (e-dziennik). Termin lekcji powinien być zgodny z obowiązującym planem lekcji. Adnotacja powinna zawierać godzinę spotkania oraz link do spotkania on-line. Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do dołączenia do lekcji on-line.
7. Jeżeli uczeń nie może uczestniczyć w lekcji z usprawiedliwionej przyczyny, nauczyciel ma obowiązek przesłania uczniowi materiałów do pracy.
8. Nauczyciel planując zadania dla uczniów powinien uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, a także ograniczenia wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć oraz sytuację rodzinną ucznia.
9. W doborze metod i form nauczyciel zobowiązany jest uwzględnić fakt, że uczeń pracuje samodzielnie lub wymaga nadzoru rodziców/opiekunów.
10. Ocenianie pracy i aktywności uczniów odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.
11. Praca domowa nie powinna być zadana „z dnia na dzień” i nie wcześniej niż przed terminem następnych zajęć. Powinien być określony termin oraz forma przekazu pracy do sprawdzenia. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe. Nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia przyczyny nieodesłania pracy przez ucznia, każdy przypadek należy traktować indywidualnie.

§ 6.

Zadania pedagoga i psychologa szkolnego

1. Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (o formach i godzinach kontaktu informują zainteresowanych za pośrednictwem e-dziennika).
2. Na stronie internetowej Szkoły, profilu szkolnym na portalu Facebook oraz poprzez e-dziennik zamieszczają na bieżąco porady dla uczniów i rodziców.
3. Świadczą pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowych.
4. Wspomagają nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
5. Przedkładają do Dyrektora Szkoły pisemne tygodniowe raporty dotyczące podejmowanych działań wspierających uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 7.

Obowiązki uczniów

1. Samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik w którym pojawiają się bieżące komunikaty i informacje.

3. Uczniowie w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizują naukę własną w domu.
4. Wszelkie problemy sprzętowe i komunikacyjne uczeń winien zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu lub wychowawcy poprzez panel wiadomości w e-dzienniku.
5. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych przez e-dziennik. Nieodebranie przez ucznia materiałów od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godziny 15.30 oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w e-dzienniku, z wyjątkiem sytuacji usprawiedliwionych przez rodziców.
6. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
7. Uczeń stara się pracować na udostępnionych materiałach zgodnie, z tygodniowym planem zajęć, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym ma lekcje w planie), a jeżeli nie ma takiej możliwości, to w dowolnym dla siebie czasie.
8. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, jednakże czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe.
9. Odeślanie wykonanego zadania przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.
10. Lekcje on-line odbywają się po wcześniejszym poinformowaniu ucznia przez nauczyciela o terminie i godzinie lekcji (kalendarz oddziału).
11. Uczeń loguje się na lekcji on-line swoim imieniem i nazwiskiem. Niedopuszczalne jest przekazywanie przez ucznia dostępu do lekcji osobom postronnym.
12. Jeżeli uczeń nie może, z niezależnych od siebie przyczyn, uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie.
13. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w sieci.
14. Uczniowie pamiętają o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (zwroty grzecznościowe mile widziane!).
15. Uczestniczenie ucznia w obowiązkowych zajęciach w formie kształcenia na odległość stanowi realizację jego obowiązku szkolnego.

§ 8.

Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Zapoznają się z Regulaminem zdalnego nauczania uczniów Szkoły Podstawowej nr 4 w Giżycku.
2. Zachęcają, wspierają dzieci do samodzielnej pracy i monitorują ich zaangażowanie.
3. Pozostają w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępniają swój numer telefonu, korzystają regularnie z dziennika elektronicznego, odczytują wiadomości wysyłane przez e-dziennik, zapoznają się na bieżąco z informacjami umieszczonymi na stronie internetowej lub portalu społecznościowym szkoły.
4. Zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako ogłoszenie w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.