



§ 1

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o zmianie trybu nauczania na hybrydowy lub pracę zdalną.
2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego lub zdalnego może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

§ 2

Modele pracy w systemie hybrydowym i zdalnym nauczaniu

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej, podejmuje decyzję o rodzaju modelu nauczania w celu ograniczenia ilości uczniów na zajęciach w szkole.
2. Dyrektor uwzględnia w planowaniu i organizacji zajęć warunki lokalowe szkoły i możliwości organizacyjne oraz utrudnienia związane z dojazdem uczniów do szkoły.
3. Modele ograniczenia ilości uczniów w realizowanych zajęciach:
 - Model wyłączenia jednego/kilku oddziałów z pracy stacjonarnej. Przejście wskazanych oddziałów/klas na nauczanie zdalne na określony czas.
 - Model mieszany, który polega na podziale oddziałów w przedszkolu lub szkole na pół i ustalenie, że w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszcza jedna grupa, a druga grupa w tym czasie ma kształcenie na odległość – w następnym tygodniu zamiana grup.
 - Model nauczania zdalnego dla wszystkich dzieci/uczniów przedszkola i szkoły.

§ 3

Organizacja pracy w systemie hybrydowym i zdalnym nauczaniu:

1. Szkoła w trakcie nauczania hybrydowego i zdalnego trybu nauczania realizuje plan pracy szkoły a zajęcia odbywają się zgodnie z planem zajęć.

2. Dopuszcza się różne metody pracy zdalnej:
 - Metoda pracy synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie za pomocą Teams.
 - Metoda pracy asynchronicznej – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci.
 - Łączenie pracy synchronicznej i asynchronicznej.
 - Konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line lub w szkole dla uczniów.
3. Nauczyciele modyfikują szkolny zestaw programów, dostosowują formy i metody pracy do warunków pracy zdalnej i nauczania hybrydowego do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zajęcia będą realizowane z uwzględnieniem limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, lub innym urządzeniu multimedialnym.
5. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Obecność uczniów w trakcie nauczania hybrydowego i zdalnego jest obowiązkowa.
7. Uczniowie nieobecni zobowiązani są nadrobić realizowany materiał.
8. Nieobecni uczniowie mogą konsultować się z nauczycielem w innych terminach, po uzgodnieniu z nauczycielem.
9. Uczniowie, którzy byli nieobecni na zajęciach mają obowiązek samodzielnie zrealizować zadania, które nauczyciel zadał na zajęciach lub zamieścił w e-dzienniku (platforma lub tims)
10. Nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiana przez rodziców w dzienniku elektronicznym.
11. Podstawowym narzędziem komunikacji uczniów, nauczycieli i rodziców jest dziennik elektroniczny. Uzupełnieniem może być kontakt za pomocą telefonów komórkowych i stacjonarnych oraz za pośrednictwem komunikatorów.
12. Sposoby oraz terminy kontaktowania się z rodzicami określają nauczyciele i wychowawcy.
13. Za główne narzędzie pracy w nauczaniu online i wspomagające w nauczaniu hybrydowym w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami przyjmuje się office 365.
14. Zabrania się nagrywania, kopiowania, udostępniania lub przetwarzania w jakikolwiek sposób lekcji, zajęć prowadzonych przez nauczycieli i uczestniczących w tych zajęciach innych uczniów lub filmów nagrywanych na potrzeby zajęć ponieważ nauczyciele i uczniowie są objęci prawem ochrony wizerunku.
15. Komunikacja za pomocą dziennika, Teams lub innych form pracy on-line odbywa się z zachowaniem wszelkich form grzecznościowych.
16. Każdy rodzic dzieci przedszkolnych zobowiązany jest do codziennego sprawdzenia wiadomości w dzienniku elektronicznym (do godziny 19.00 nauczyciele mogą przesyłać wiadomości).

17. Każdy uczeń, rodzic dzieci w klasach I-VIII zobowiązany jest do codziennego sprawdzenia wiadomości w dzienniku elektronicznym (do godziny 19.00 nauczyciele mogą przesyłać wiadomości).
18. Każdy uczeń lub rodzic w klasach I-VIII i oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zgłosić wychowawcy jakiegokolwiek problemy techniczne związane z oprogramowaniem i funkcjonowaniem komputera oraz dostępnością do Internetu.
19. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w WZO szkoły.
20. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - Pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.).
 - Wypracowanie.
 - Udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum.
 - Inne prace, np. referaty, prezentacje, projekty itp.
 - Rozwiązywanie testów, quizów itp.
 - Wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela.
 - Odpowiedź ustną.
21. Przy ocenianiu zadań nauczyciele zwracają szczególną uwagę na samodzielną pracę uczniów.
22. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
23. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonane w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela.
24. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, określają sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz informują uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
25. Przy ocenianiu zachowania, szczególnie będzie brane pod uwagę zaangażowanie ucznia w proces edukacyjny, jego kreatywność, systematyczność udziału w zajęciach i wykonywania zadanych prac oraz pomoc koleżeńska.
26. Szkoła zapewnia pomoc psychologa, pedagoga, logopedy szkolnego.
27. Psycholog, pedagog, logopeda w czasie nauczania zdalnego
 - Ustala formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami.
 - Pełni dyżur telefoniczny dla uczniów i rodziców.
 - Organizuje konsultacje on-line.
 - Otacza opieką uczniów i rodziców u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19.
 - Inicjuje i prowadzi działania interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
 - Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
 - Wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

28. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

§ 4

Organizacja konsultacji w szkole w czasie pracy zdalnej.

1. Konsultacje stacjonarne w czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego nie są obowiązkowe i przeznaczone są dla uczniów zgłaszających potrzebę odbycia konsultacji z nauczycielem.
2. Na podstawie zgłoszeń uczniów i rodziców dyrektor ustala harmonogram konsultacji, który w każdym tygodniu może ulec zmianie.
3. nauczyciele na bieżąco informują rodziców i uczniów o terminach konsultacji w szkole.

§ 5

Zasady określone w niniejszych procedurach mogą ulec zmianie w zależności od sytuacji epidemiologicznej.