**Procedura realizacji nauczania w układzie hybrydowym oraz zdalnym**

**obowiązująca w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie**

**w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19**

**Podstawa prawna:**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie

w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku

z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 871)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 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

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm.)

**1. Cel procedury**

Celem niniejszych procedur jest określenie tworzenie planów zajęć w trybie zdalnym oraz zasad organizacji pracy zdalnej lub hybrydowej dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom na terenie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie - w sytuacji powzięcia informacji o zakażeniu COVID-19 ucznia lub nauczyciela.

**2. Zakres procedury**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich uczniów oraz pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta w Lublinie w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19.

**3. Odpowiedzialność**

a) Odpowiedzialność dyrektora Szkoły:

* zapoznanie nauczycieli z procedurą;
* organizacja pracy zdalnej lub hybrydowej w sytuacji powzięcia informacji o potwierdzonym wynikiem testu zakażeniem ucznia covid-19;
* organizacja pracy Szkoły;
* publikacja procedur na szkolnej stronie Szkoły Podstawowej nr 45 i XIV Liceum Ogólnokształcącego oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
* 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;
* 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.

b) Odpowiedzialność wychowawców:

* 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 MS Teams lub w innej formie ustalonej z uczniami i rodzicami;
* wychowawca ustala, czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do pracy zdalnej, a w razie potrzeby koordynuje jego użyczenie z zasobów mienia szkolnego;
* wychowawca nadzoruje udział swoich wychowanków w zajęciach zdalnych i stosownie reaguje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni.

**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 wynikiem 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:
* liczby uczniów;
* poziomów klas;
* czasu zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów;
* nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale.
1. PPIS wyznaczając dni oraz zakres kwarantanny dla uczniów i nauczycieli.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS, dyrektor wnioskuje 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.
3. Po uzyskaniu zgody Organu prowadzącego szkołę dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć i informuje o tym fakcie Lubelskiego Kuratora Oświaty.

**6. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze uwzględniane przy tworzenia planów zajęć w trybie zdalnego nauczania**

a) Podczas tworzenia planów zajęć w trybie zdalnego nauczaniauwzględnia się dzienne limity godzinowe pracy dzieci i młodzieży przy komputerze.

b) godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut, z czego 30 minut przeznaczone jest na pracę przy monitorze, a pozostałe 15 minut na pracę indywidualną ucznia pod kierunkiem nauczyciela.

 c) Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między zajęciami prowadzonymi w trybie on-line przy komputerzeminimalnie 5 minut.

**7. Narzędzia pracy na odległość**

1. Do prowadzenia zajęć lekcyjnych online w czasie rzeczywistym nauczyciel wykorzystuje platformę MS Teams oraz Office 365, które umożliwiają jednoznaczna identyfikację uczestników zajęć. Nie zaleca się korzystania z innych tego typu narzędzi.
2. W przypadku korzystania z platform edukacyjnych wymagających podawania danych osobowych uczniów należy uzyskać zgody rodziców/prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich.

**8. Organizacja kształcenia na odległość przez wychowawców, nauczycieli przedmiotów i pedagoga szkolnego**

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 metod pracy zdalnej:
* metodę synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
* 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,
* 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;
* konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
1. 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.
2. Nauczyciele monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego UONET+.
3. Nauczyciel może prowadzić zajęcia zdalne w budynku szkoły z wykorzystaniem sprzętu szkolnego lub w domu, pod warunkiem, że czas prowadzenia zajęć nie koliduje z nauczaniem stacjonarnym w szkole podczas pracy w formule hybrydowej.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do uwzględnienia w zapisie tematu informacji o realizowaniu zajęć w formie zdalnej poprzez zamieszczenie dopisku „Praca zdalna z uczniami.”
5. W przypadku lekcji prowadzonych online obecność jest sprawdzana i dokumentowana w dzienniku elektronicznym (wpis NZ – nauczanie zdalne lub znak „-*"* oznaczający nieobecność).
6. Pedagog szkolny realizuje zadania określone w Statucie Szkoły w formie dostosowanej do potrzeb uczniów, wykorzystując narzędzia do pracy zdalnej.
7. 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 pkt. 6.

**9. 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 nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa ucznia w zdalnych formach nauki wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje działania, których celem jest współpraca w zakresie wspomagania ucznia i włączenie go w procesy edukacyjne.
3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 9 lit. b) wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym wykorzystuje narzędzia przewidziane prawem, stosując kolejne tryby, na wypadek braku działań ze strony rodziców/opiekunów prawnych m.in.:
* pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
* zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień.

*Wojciech Kalicki*

Dyrektor

Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Zbigniewa Herberta

w Lublinie

Lublin, 14 września 2020 r.