

**PROCEDURA ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 15 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI
IM. JANA PAWŁA II W KATOWICACH**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020, poz. 493)
2. Rozporządzenie MEN z dnia 11 marca 2020 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 410 z późn. zm.)

I. Cel procedury

Procedura określa sposób realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 lub inną sytuacją losową.

II. Zakres procedury

Procedura reguluje sposób i tryb realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

III. Tok postępowania

1. Szkoła w okresie czasowego ograniczonego jej funkcjonowania przyjmuje interesantów w ograniczonym zakresie, a większość spraw załatwianych jest zdalnie.
2. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami.
3. Podstawa programowa może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w danym roku szkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w następujących latach szkolnych
4. Propozycję modyfikacji programu nauczania nauczyciel zgłasza dyrektorowi szkoły.
5. Dopuszcza się przeprowadzenie w formie zdalnej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
6. Dopuszcza się ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie zdalnej.
7. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
8. Podczas pracy zdalnej wszyscy nauczyciele zaczynają pracę o porze, jaka jest przewidziana w planach lekcji dla poszczególnych przedmiotów.
9. Każdy z nauczycieli jest zobowiązany do pełnienia dyżurów za pomocą poczty elektronicznej bądź komunikatorów internetowych w ustalonych terminach.
10. W czasie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele wykorzystują materiały przygotowane samodzielnie, udostępnione przez MEN, oraz oferty edukacyjne na kanałach telewizyjnych i z innych dostępnych zasobów internetowych, pamiętając by udostępniane treści uwzględniały specyfikę przedmiotu i były dostosowane do poziomu i możliwości uczniów.
11. W ramach obowiązującego nauczycieli dotychczasowego tygodniowego wymiaru godzin nauczyciele przesyłają materiały, prowadzą zajęcia online, wyjaśniają niezrozumiałe zagadnienia i sprawdzają postępy edukacyjne uczniów.
12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania materiałów, z którymi ma danego dnia zajęcia. Zakres materiału, który można przesłać jednorazowo nie może przekraczać zakresu realizowanego na danej godzinie zajęć.

13. Przesyłanie materiałów nie może ograniczać się jedynie do wysyłania prac do samodzielnej realizacji. **Nowe treści powinny zostać omówione w czasie lekcji on-line albo w postaci komentarza bądź prezentacji, przesłanych wraz z nowymi zagadnieniami.** Uczniowie w ramach nauki zdalnej mogą również obejrzeć udostępniony przez nauczyciela: wykład, film, odbyć wirtualną wycieczkę, uczestniczyć w wideokonferencji itp.
14. Nauczyciele w doborze materiałów powinni uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby i trudności w nauce, wynikające z dysfunkcji niektórych osób oraz fakt, że w dużej mierze w/w materiał będzie realizowany przez nich samodzielnie. Przy doborze materiałów nauczyciele powinni także **wziąć pod uwagę ewentualne ograniczenia uczniów w dostępie do sprzętu komputerowego i Internetu.**
15. W przypadku uczniów bez dostępu do sprzętu czy Internetu nauczyciel przygotowuje materiały w wersji drukowanej, przesyła je do wydrukowania w szkole oraz ustala termin odbioru ze szkoły przez ucznia lub rodzica.
16. **Lekcje on-line** odbywają się w dni, w które nauczyciel ma zajęcia z danym oddziałem **na podstawie planu lekcji.** Lekcje te powinny odbywać się w czasie zapewniającym ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze i **nie przekraczać 30 minut pracy** przy monitorze na jednostkę lekcyjną.
17. Nauczyciele dokumentują pracę zdalną w raporcie przedkładanym dyrektorowi szkoły zdalnie na koniec tygodnia zgodnie z harmonogramem oraz uzupełniając dziennik elektroniczny.
18. Korespondencja z uczniami oraz rodzicami (opiekunami) stanowi część dokumentacji procesu nauczania. **Cała korespondencja winna być archiwizowana przez nauczyciela.**
19. Wychowawcy klas przez cały czas pełnią dotychczasową rolę wychowawczo-opiekunczą. Kontaktują się ze swoimi wychowankami i koordynują komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśniają przyczynę ewentualnego braku aktywności.
20. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
21. Nauczyciele mają prawo oceniać wykonane zadania i prace zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania. Uczeń powinien mieć co najmniej dobrą na wykonanie pracy.
22. Formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów w ramach zdalnej nauki mogą być testy lub sprawdziany on-line (np. na platformie Kahoot czy Testportal - opcja z ograniczeniem czasu na odpowiedź) oraz wykonane przez uczniów prace w terminie, za które nauczyciel **może wstawić ocenę.**
23. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

IV. Kontrola uczestnictwa ucznia 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 tygodnia 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 dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
4. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego.
5. 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.

V. Prace Rady Pedagogicznej

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty oraz w sytuacjach kryzysowych obrady i czynności Rady Pedagogicznej określone w przepisach dotyczących funkcjonowania jednostek mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) lub za pomocą innych środków łączności także w trybie obieguwym.

VI. Termin obowiązywania procedury

Procedura obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 15
z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Jana Pawła II
mgr Małgorzata Wcisło