

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 28 W LUBLINIE OD 4 MAJA 2021 R.

I Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

II Celem niniejszej procedury jest określenie zasad i organizacji pracy szkoły w okresie **od 4 maja 2021 r.** po wprowadzaniu nauczania hybrydowego w celu zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom oraz pracownikom Szkoły Podstawowej nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi w Lublinie.

III Podmioty objęte procedurą:

Niniejsze procedury dotyczą uczniów, rodziców, nauczycieli, pedagogów, psychologów, specjalistów, pracowników biblioteki zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 28 z Oddziałami Integracyjnymi w Lublinie.

1. Oddziały przedszkolne działają stacjonarnie.
2. Od 4 maja 2021 w oddziałach I-III zajęcia są prowadzone w trybie stacjonarnym.
3. Od 17 maja w oddziałach IV-VIII zajęcia są prowadzone w trybie hybrydowym.
4. System tzw. hybrydowy polega na prowadzeniu zajęć w taki sposób, że nie więcej niż 50% uczniów klas realizuje te zajęcia stacjonarnie w szkole oraz co najmniej 50% uczniów realizuje te zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Harmonogram zajęć w trybie hybrydowym będzie ułożony zgodnie z ww. podziałem.
6. Od 31 maja w oddziałach I-VIII zajęcia są prowadzone w trybie stacjonarnym.
7. Opieką świetlicową zostaną objęte dzieci, które realizują zajęcia na terenie szkoły w związku z nauczaniem w systemie stacjonarnym oraz hybrydowym, o ile rodzice zawnioskują o objęcie ich dzieci opieką.
8. W wyjątkowych sytuacjach dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub inne przyczyny uniemożliwiające uczniowi naukę zdalną w domu, zostaną zorganizowane zajęcia w szkole, na uzasadniony wniosek rodzica, skierowany do dyrektora szkoły, przesłany drogą mailową na adres: **poczta@sp28.lublin.eu**
Każdy wniosek będzie rozpatrywany indywidualnie.
9. Proces nauczania w Szkole Podstawowej nr 28 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywać się będzie za pomocą Platformy Microsoft Office 365 – aplikacja Microsoft Teams i dziennika elektronicznego.
10. Praca zdalna z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, odbywa się zdalnie zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.
11. Praca zdalna **lub stacjonarna** z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły.

12. Zajęcia z uczniami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele realizują w formie nauczania zdalnego **lub stacjonarnego** w przydzielonym wymiarze godzin.
13. Praca zdalna **lub stacjonarna** z uczniem zdolnym odbywa się zgodnie z ustaleniami dokonanymi przez nauczyciela i ucznia oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.
14. W przypadku nieobecności nauczyciela zostanie ustalone za niego zastępstwo lub wydana decyzja o redukcji lekcji.
15. W czasie zajęć edukacyjno-wychowawczych rejestrowane jest uczestnictwo na zajęciach oraz dokumentowana aktywność i realizacja zadań przez uczniów. Do monitorowania postępów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów wykorzystywana jest aplikacja Teams Microsoft Office 365.
16. Nauczyciele, pedagodzy, psychologowie szkolni, pracownicy biblioteki prowadzą zajęcia i działania dydaktyczno-wychowawcze **stacjonarnie**, w miejscu, gdzie mają zapewniony dostęp do komputera wyposażonego w kamerę i mikrofon oraz dostęp do Internetu, którego parametry techniczne zapewniają właściwe funkcjonowanie platformy Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams.
17. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.
18. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze są uwzględniane przy tworzeniu ramowych planów zdalnego nauczania.

IV Obowiązki uczniów

1. Uczniowie realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie logują się punktualnie na platformę Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams, zgodnie z obowiązującym planem lekcji ustalonym dla danej klasy w bieżącym roku szkolnym.
3. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów, aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zlecone przez nauczycieli.

V Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych

1. Zapewniają uczniowi sprzęt komputerowy wyposażony w mikrofon oraz kamerę oraz dostęp do Internetu.
2. W przypadku niemożności spełnienia obowiązku wynikającego z pkt. V.1, rodzic/opiekun prawny zwraca się do Sekretariatu Szkoły o udostępnienie sprzętu komputerowego będącego na wyposażeniu placówki. Sprzęt komputerowy jest wypożyczany w miarę możliwości przez szkołę rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia na podstawie umowy użyczenia.
3. W przypadku problemów technicznych, innych problemów uniemożliwiających uczestniczenie ucznia w zajęciach zdalnych, rodzic powiadamia niezwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Zapewnia uczniowi ergonomiczne miejsce do pracy z komputerem.

VI Obowiązki nauczycieli, pedagogów, psychologów, specjalistów, osób prowadzących rewalidację

1. Nauczanie zdalne nauczyciele realizują przy wykorzystaniu platformy Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dokumentują ten fakt w dzienniku UONET+, wpisując frekwencję oraz temat zajęć lekcyjnych.

3. Na bieżąco reagują na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. W przypadku braku aktywności ucznia podczas nauczania zdalnego (powyżej 2 dni), wychowawca podejmuje działania wyjaśniające z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych wychowawca zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
6. Nauczyciele monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego UONET+.
7. Nauczyciele prowadzą nauczanie indywidualne, inne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze przy wykorzystaniu narzędzi do pracy zdalnej **lub stacjonarnie**.
8. Nauczyciel jest do dyspozycji uczniów zgodnie z planem zajęć, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
9. Pedagog, psycholog, specjaliści szkolni, pracownicy biblioteki, realizują zadania określone w Statucie Szkoły Podstawowej nr 28 w Lublinie w formie dostosowanej do potrzeb uczniów, wykorzystując narzędzia do pracy zdalnej.
10. Wychowawcy klasy zapoznają uczniów z niniejszymi procedurami **nauczania zdalnego, hybrydowego i stacjonarnego**.

VII Dyrektor Szkoły:

1. Organizuje pracę zdalną lub hybrydową w okresie zagrożenia pandemią koronawirusa obowiązujące na terenie Szkoły
2. Zapoznaje nauczycieli, specjalistów, pedagogów, psychologów i pracowników biblioteki z procedurami dotyczącymi **zdalnego, hybrydowego i stacjonarnego** nauczania.
3. Informuje o wdrożonych procedurach rodziców/opiekunów prawnych uczniów.
4. Zapewnia 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.

VIII Procedura postępowania w przypadku braku aktywności/uczestniczenia ucznia w zdalnym nauczaniu.

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach realizowanych zdalnie (dłuższej niż 2 dni), wychowawca kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu ustalenia powodów tej absencji.
2. W przypadku rozpoznania szczególnych potrzeb psychofizycznych ucznia, których niezaspokojenie powoduje, że wyłącza się z udziału w procesach edukacyjnych, wychowawca, pedagog i psycholog szkolny podejmuje działania w formule zdalnej, adekwatne do sytuacji życiowej ucznia i jego kondycji psychofizycznej.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej absencji podczas zajęć realizowanych w formie zdalnej, wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym podejmuje działania przewidziane prawem oświatowym, których celem jest włączenie ucznia w procesy edukacyjne.
4. W przypadku braku działań rodziców/opiekunów prawnych w sytuacji nieusprawiedliwionej absencji ucznia, stosowane są następujące tryby postępowania:
 - a. pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
 - b. wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej, ustalenia stosownych wniosków i wprowadzenia ich w życie.
 - c. skierowanie wniosku do właściwych organów państwa.