

PROCEDURY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W TUSZOWIE

I. Cel i zakres procedur

1. Celem procedur jest określenie zasad organizacji pracy zdalnej dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom Szkoły Podstawowej w Tuszowie
2. Procedury dotyczą uczniów i nauczycieli Szkoły.

II. Odpowiedzialność

1. Odpowiedzialność dyrektora Szkoły:

- 1) Wdrożenie procedur kształcenia na odległość.
- 2) Organizacja pracy zdalnej.
- 3) Publikacja procedur na stronie internetowej szkoły.
- 4) Udostępnienie (w miarę możliwości) uczniom i nauczycielom sprzętu do pracy zdalnej.
- 5) Monitorowanie realizacji podstawy programowej.
- 6) Monitorowanie utrzymywania kontaktów nauczyciel-uczeń.

2. Odpowiedzialność wychowawców:

- 1) Zapoznanie uczniów z zasadami pracy zdalnej.
- 2) Ustalenie czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do nauczania zdalnego (komputer, tablet, laptop, smartfon) i dostęp do Internetu; zgłoszenie braku sprzętu lub dostępu do Internetu do dyrektora Szkoły.
- 3) Nadzór nad udziałem uczniów w zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym.
- 4) Reagowanie w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym.
- 5) Koordynowanie wdrożenia nauczania zdalnego w oddziale.
- 6) Poinformowanie rodziców uczniów o trybie przejścia na zdalną naukę.
- 7) Udzielanie uczniom i ich rodzicom wszelkich informacji związanych z organizacją nauki.
- 8) Monitorowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów danego oddziału.
- 9) Utrzymywania kontaktu z uczniami oraz ich rodzicami.
- 10) Współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz z psychologiem szkolnym.

3. Odpowiedzialność nauczycieli:

- 1) Uwzględnienie w planowaniu i organizacji zajęć na odległość:
 - a) metody synchronicznej – zajęcia on-line w czasie rzeczywistym prowadzone za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych: G-Suite (Google Classroom, Google Meet).
 - b) metody asynchronicznej (uzupełnienie dla metody synchronicznej) – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym, np. 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, konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
- 2) Przekazania uczniom informacji oraz poinformowania rodziców o źródłach i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć, tj. podręczniki, zeszyty ćwiczeniowe, portale edukacyjne i inne.
- 3) Dostosowania programów nauczania do nauczania zdalnego, np. przez zmianę kolejności działów, ograniczenie treści do podstawy programowej i poinformowania dyrektora (w formie pisemnej) o dokonanych zmianach.
- 4) Poinformowania uczniów o planowanych sprawdzianach i klasówkach (zgodnie z postanowieniami statutu Szkoły) i wpisania terminu do e-dziennika Edudziennik.pl.
- 5) Dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik Edudziennik.pl. Dokumentacja zajęć w celu rozliczenia godzin pracy nauczyciela prowadzona jest w dzienniku elektronicznym (dotyczy wpisu tematu, frekwencji, ocen), a w przypadku zajęć pozalekcyjnych w dziennikach papierowych.

III. Obowiązki uczniów

1. Realizowanie obowiązków przewidzianych w statucie Szkoły.
2. Zapoznanie się z procedurami kształcenia na odległość.
3. Przestrzeganie zasad pracy w trybie zdalnym.
4. Aktywne uczestniczenie w zajęciach on-line.
5. Systematyczne wykonywanie zadań i poleceń przesyłanych przez nauczycieli.

IV. Organizacja zajęć

1. Kształcenie na odległość jest organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) Równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
 - 2) Zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
 - 3) Kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 - 4) Możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 5) Ograniczeń wynikających ze specyfiki poszczególnych zajęć.
2. Zajęcia odbywają się według obowiązującego planu lekcji.
 - 1) Nauczyciele podczas nauczania zdalnego wykorzystują dziennik elektroniczny Edudziennik, platformę GSuite (Google Classroom i Google Meet) i pocztę służbową,

- 2) Uczeń powinien być wyposażony w kamerę i mikrofon do komputera.
- 3) Czas pracy przy monitorze komputera na jednej godzinie lekcyjnej powinien wynosić maksymalnie 35 minut.
- 4) Nauczyciel przez pozostały czas lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów (do 15 minut).
- 6) Nauczyciele potwierdzają zrealizowaną lekcję wpisaniem tematu zajęć do e-dziennika.
- 7) Nagrywanie przez uczniów zajęć prowadzonych on-line jest zabronione i podlega karze.
- 8) Obecność na lekcjach on-line będzie odnotowywana tak, jak na zajęciach stacjonarnych. Ewentualne nieobecności rodzice są zobowiązani usprawiedliwiać u wychowawcy przez Edudziennik.

3. Zasady postępowania w czasie lekcji on-line.

- 1) Uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i loguje się do aplikacji zgodnie z harmonogramem zajęć.
- 2) Każde spóźnienie zaburza tok lekcji. Uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli zostanie o to uprzednio poproszony przez nauczyciela.
- 3) Lekcję – wideokonferencję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
- 4) Przed rozpoczęciem lekcji każdy uczeń ma wyłączoną kamerę oraz mikrofon, włącza je w czasie lekcji zgodnie z instrukcją nauczyciela.
- 5) W lekcjach on-line uczestniczą wyłącznie uczniowie, rodzice i pozostali domownicy nie zakłócają procesu edukacyjnego.
- 6) Uczeń może znajdować się w pokoju w obecności rodzica/opiekuna, jednak nie jest on czynnym uczestnikiem lekcji, a jedynie służy wsparciem i pomocą techniczną.
- 7) Rodzic/opiekun podczas lekcji zachowuje ciszę.
- 8) Uczeń dba o wizerunek udostępnianej przez niego przestrzeni w czasie zajęć, jak również o odpowiedni strój dostosowany do sytuacji.
- 9) Podczas zajęć zdalnych wszystkie telewizory, radia i inne sprzęty w pomieszczeniu powinny być wyłączone.
- 10) Nauczyciel uzgadnia z klasą formę komunikowania przez uczniów potrzeby zadania pytania, tak, aby przebieg zajęć był sprawny.
- 11) W trakcie lekcji mikrofon ucznia jest wyłączony. Uczeń włącza mikrofon w sytuacjach i w sposób wcześniej uzgodniony z nauczycielem.
- 12) Z uwagi na specyficzne warunki zdalnie prowadzonych zajęć, uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela. Jeśli uczeń chce coś powiedzieć, sygnalizuje to w sposób ustalony z nauczycielem np. poprzez pytanie na czacie.
- 13) W czasie dyskusji uczniowie słuchają uważnie innych i wypowiadamy się, gdy przyjdzie ich kolej.
- 14) W trakcie zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu prywatnego, jeśli nie jest to forma zajęć narzucona przez nauczyciela. Nauczyciel ma możliwość sprawdzenia czy uczeń aktywnie uczestniczy w lekcji, czy tylko jest zalogowany

i dołączył do lekcji i w tym czasie zajmuje się czynnościami niezwiązanymi z lekcją. W przypadku braku aktywności ucznia nauczyciel wysyła wiadomość e-dziennikiem do rodzica. Ma to wpływ na ocenę zachowania.

15) Uczniowie opuszczają zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

16) W czasie lekcji obowiązują zasady wzajemnego szacunku.

17) Zabrania się w czasie lekcji on-line wyłączać mikrofony innych uczniów, komentować wypowiedzi, zakłócać tok lekcji.

18) Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowywane przez wpisanie uwagi negatywnej do e-dziennika.

V. Monitorowanie i informowanie o postępach uczniów

1. Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, e-maila, aplikacji Google Classroom.
2. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy uczniów, w tym aktywności uczniów na platformie, na której odbywają się zajęcia.
 - 2) Zaangażowanie uczniów w kontakt z nauczycielem, kolegami i koleżankami w grupie.
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela.
 - 4) Podejmowanie dodatkowych aktywności.
 - 5) Terminowe wykonywanie zadań.
 - 6) Zgłaszanie przez uczniów pojawiających się trudności i problemów.
 - 7) Wykorzystywanie przez uczniów wcześniej nabytych wiedzy i umiejętności do wykonywania kolejnych zadań.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania określa Statut Szkoły.

VI. Bezpieczeństwo w sieci

1. Minimalne wymagania w zakresie bezpieczeństwa (sprzęt):
 - 1) Legalne i aktualne oprogramowanie.
 - 2) Włączone automatyczne aktualizacje.
 - 3) Włączona zapor systemowa.
 - 4) Program antywirusowy.
 - 5) Logowanie do systemu operacyjnego wymagające uwierzytelnienia (np. indywidualny login i hasło użytkownika).
2. Udostępnianie jakichkolwiek informacji (loginu, hasła, linków), które umożliwiłyby osobom nieupoważnionym dostęp do spersonalizowanej platformy G-Suite jest zabronione i grozi skutkami prawnymi.
3. Odchodząc od komputerów lub kończąc korzystanie z komputerów, nauczyciele i uczniowie powinni upewnić się, że urządzenia zostały wyłączone.

VII. Współpraca z rodzicami uczniów

1. Bieżący kontakt szkoły z rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Rodzice uczniów powinni zapoznać się z zasadami pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
3. Rodzice uczniów powinni pozostawać w bieżącym kontakcie z wychowawcą.
4. Rodzice wspomagają dziecko w nauce zdalnej.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Zauważone problemy uczniów w nauce, niepokojące sprawy, zastrzeżenia dotyczące frekwencji uczniów na zajęciach, nauczyciele uczący zgłaszają niezwłocznie do wychowawcy. Po dokonaniu analizy i podjęciu odpowiednich działań, wychowawca decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie: rodziców uczniów, psychologa lub dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia rewalidacyjne i inne, związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych, są prowadzone przez specjalistów zdalnie.
3. Niektóre godziny wychowawcze mogą być wykorzystane na spotkania z psychologiem szkolnym lub specjalistami.
4. Spotkanie z klasą on-line, wykład, pogadanka lub rozmowa utrzymuje relacje uczeń-szkoła i stanowi wsparcie dla uczniów w przymusowej izolacji.
5. Głównymi kanałami kontaktu dla rodziców pozostaje dziennik elektroniczny Edudziennik.pl, natomiast dla uczniów Google Classroom.
6. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych poprzez e-dziennik i platformę G-Suite.