

Zasady pracy i nauki w szkole w przypadku nauczania zdalnego lub hybrydowego w Szkole Podstawowej im. ppor. Emilii Gierczak

Decyzję o całkowitym lub częściowym zamknięciu szkoły, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Postomino jako przedstawicielem Organu Prowadzącego i przy pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sławnie. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie z innymi osobami: nauczycielami, uczniami oraz pracownikami niepedagogicznymi.

Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat decyzji o przesunięciu formy nauczania stacjonarnego na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania klas objętych zagrożeniem, będziemy stosować wybrany dostosowany do sytuacji wariant z poniżej:

I .Cała szkoła zostaje zamknięta, decyzją władz placówka przechodzi na nauczanie zdalne:

1. Pracujemy zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Może nastąpić dostosowanie planu lekcji oraz ustalenie limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line zarówno tygodniu, jak i w konkretnym dniu oraz dla konkretnej klasy. Decydując się na dostosowanie ilości lekcji on-line dyrektor kieruje się bezpieczeństwem i higieną pracy przy komputerze.

2. Nauka prowadzona na odległość będzie realizowana wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez:

- dziennik Librus (wszystkie klasy –I-VIII)
- lekcji on-line w aplikacji Google Meet, Google Suite (klasy I-VIII)
- poczty email/dziennik przedszkole (odziały przedszkolne)
- innych aplikacji np.(Messenger, WhatsApp), których używanie zostanie ustalone bezpośrednio z uczniami lub rodzicami i nauczycielem, które będą wynikać z możliwości technicznych szkoły.

II. Szkoła wprowadza kształcenie w wariacie hybrydowym, wtedy będą wprowadzane różne możliwości:

1. Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny- praca według procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej szkole.

2. Pozostałe klasy pracują stacjonarnie. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba, że Sanepid zdecyduje o wysłaniu kogoś z nauczycieli na kwarantannę.). Lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Tak sytuacja może potrwać do momentu, gdy Powiatowy Inspektor Sanitarny wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.

3. Uczeń objęty kwarantanną przechodzi na system zdalny- praca według procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej placówce (uczeń uczestniczy w lekcjach łącząc się w formie on-line w czasie rzeczywistym lub otrzymuje zadania do wykonania zgodnie z zasadami nauczania zdalnego). Pozostali uczniowie klasy pracują stacjonarnie.

4. W oddziałach 0-VIII wprowadza się podział klas pracujących zmianowo: w jednym tygodniu stacjonarnie, w drugim zdalnie. Podział uzależniony jest od rozwoju sytuacji sanitarno-epidemiologicznej w szkole lub gminie, powiecie.

5. Nauczyciel objęty kwarantanną. Dyrektor szkoły organizuje zastępstwa za nieobecnego nauczyciela na czas kwarantanny. Jeżeli liczba nauczycieli objętych kwarantanną uniemożliwia sprawne organizowanie zastępstw, dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zorganizowaniu nauczania zdalnego lub hybrydowego (odpowiednio po uzyskaniu zgody Organu Prowadzącego i Powiatowej Inspekcji Sanitarnej).

III. Zadania Dyrektora szkoły

1. Dyrektor organizuje pracę szkoły zgodnie z wytycznymi Powiatowej Inspekcji Sanitarno-Epidemiologicznej i Organu Prowadzącego.

2. Dyrektor szkoły zawiadamia Kuratorium Oświaty w Szczecinie o zmianie formy nauczania

3. Dyrektor informuje wszystkich nauczycieli o zmianie formy nauczania.

IV. Zadania wychowawców:

1. Wychowawca informuje rodziców i uczniów objętej nauczaniem zdalnym lub hybrydowym o zmianie formy nauczania. Informacja przekazywana jest jak najszybciej. Jeżeli w kontaktach służbowych nauczyciel korzysta z prywatnego numeru może użyć aktywacji blokady prezentacji numeru wybierając #31# przed numerem na który chce zadzwonić.

2. Wychowawca jest koordynatorem działań umożliwiających sprawne nauczanie w zmienionej formie.

3. Wychowawca odpowiada za przygotowanie klasy do nauczania zdalnego tzn. czy uczniowie posiadają swoje loginy, hasła, konta dostępu.

V. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel przygotowuje i przeprowadza lekcje w formie zdalnej z uwzględnieniem wyżej wymienionych zasad.

§ 1.

Ogólne informacje o nauczaniu

1. Ilekroć jest mowa o wariancie A – należy przez to rozumieć nauczanie stacjonarne.

2. Ilekroć jest mowa o wariancie B – należy przez to rozumieć nauczanie mieszane w systemie hybrydowym.

3. Ilekroć jest mowa o wariancie C – należy przez to rozumieć nauczanie zdalne (zawieszenie zajęć stacjonarnych).

4. Ilekroć jest mowa o lekcji zdalnej – należy przez to rozumieć każdy rodzaj aktywności czy kontaktu nauczyciela z uczniami.

5. Ilekroć jest mowa o lekcjach on-line – należy przez to rozumieć lekcje prowadzone w sposób umożliwiający interakcje między uczniami a nauczycielami (przy pomocy aplikacji Google Meet, lub innych komunikatorów internetowych np. Google Suite

6. O częściowym (wariant B) lub całkowitym (wariant C) zawieszeniu funkcjonowania szkoły decyduje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Wójta Gminy Postomino i pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Sławnie.

7. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest określony w zarządzeniu dyrektora szkoły.

8. Zasady obowiązują wszystkich uczniów klas I-VIII oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Postominie

9. Zasady zostają przekazane nauczycielom, rodzicom i uczniom wszystkich klas na indywidualne konta w dzienniku Librus. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych otrzymują wiadomości na indywidualne konta - iprzedzszkole.

10. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, odpowiada dyrektor szkoły.

11. Wychowawcy diagnozują sytuację sprzętowo-sieciową uczniów na wypadek nauczania zdalnego. Informacja o możliwościach interakcji między uczniami a nauczycielami podczas zajęć on-line jest dostępna uczącym nauczycielom.

12. Nauczyciele informatyki oraz wychowawcy klas przypominają uczniom zasady bezpiecznego korzystania z Internetu zarówno w wariantach A jak i B i C.

13. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się jedynie na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.

14. Lekcja on-line

a) Wszystkie lekcje odbywają się według obowiązującego planu. Lekcja on-line trwa 30 minut (15 minut lekcji, uczeń wykorzystuje na odrobienie lekcji z danego przedmiotu)

b) Pomiedzy kolejnymi zajęciami jest przerwa (taka jak w planie lekcji).

c). Uczeń loguje się na swoje konto poprzez dziennik Librus.

§ 2.

Zasady funkcjonowania szkoły

1. Zarówno w wariantach B jak i w wariantach C funkcjonowania szkoły sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres zspostomino@wp.pl kontaktować się telefonicznie pod numer 59 810 85 21 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.

2. W wariantach C pracy szkoły i dla uczniów, którzy nie są objęci kwarantanną w wariantach B pracy szkoły istnieje możliwość korzystania z biblioteki szkolnej po wcześniejszym kontakcie w formie elektronicznej poprzez dziennik Librus z nauczycielem bibliotekarzem, który ustala termin spotkania. O spotkaniu nauczyciel bibliotekarz powiadamia dyrektora szkoły.

3. W wariantach C pracy szkoły pedagog w miarę pojawiających się trudności rozpoznaje aktualną sytuację szkolną i domową ucznia, kontaktuje się z uczniem i jego rodzicami, opracowuje plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

4. W zależności od sytuacji epidemicznej organizacja nauczania w wariantach B może przybrać różne formy (np. nauczanie zdalne dla jednego lub kilku oddziałów prowadzone przez nauczycieli pracujących w szkole lub zdalnie z domu).

5. Nauczanie w wariantcie C oznacza nauczanie zdalne dla całej szkoły przy założeniu, że nauczyciele pracują zdalnie w miejscu zamieszkania lub na terenie szkoły.
6. W wariantcie B lekcje odbywają się według harmonogramu opracowanego i przekazanego uczniom.
7. W wariantcie C pracy szkoły nie działa świetlica.
8. W wariantcie C lekcje odbywają się według planu lekcji klasy (zgodnie ze stacjonarnym planem zajęć i skoordynowanym harmonogramem lekcji on-line).
9. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą nauczanie zdalne w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.
10. W czasie nauczania zdalnego możliwe są modyfikacje organizacji pracy szkoły zawarte w arkuszu organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2020/2021.

§ 3.

Sposób komunikacji z rodzicami i uczniami:

1. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny Synergia Librus, przez który odbywa się systematyczny kontakt nauczycieli z rodzicami i uczniami. Dopuszcza się w tym celu wykorzystanie również platformy do zdalnego nauczania: Google Meet, Google Suite
2. uczniowie klas IV – VIII mają obowiązek korzystania z konta ucznia w dzienniku elektronicznym Synergia LIBRUS; Google Suite opcjonalnie telefon;
3. uczeń i rodzic zobowiązani są do regularnego sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Zastrzega się, że odczytanie wiadomości jest TYLKO potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach, co nie jest równoznaczne z wykonaniem powierzonych mu zadań;
4. rodzic nie powinien udostępniać danych do swojego konta dziecku ani osobom trzecim.

§ 4

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:

1. Podczas połączeń video zarówno nauczyciel jak i uczeń powinni dopilnować tego, aby w wyświetlanej treści nie było żadnych nieodpowiednich obrazów (np. reklama produktu dowolnej firmy w postaci zdjęcia, czy napisu, treści politycznej, religijnej, itp.);

2. Podczas połączeń wideo zarówno nauczyciel jak i uczeń powinni być stosownie ubrani (tak jak w Szkole)
3. Kamera powinna być tak ustawiona, aby było widać tylko uczestnika spotkania (należy unikać sytuacji obecności innych osób w tle).
4. Podczas połączeń audio należy zapewnić odpowiednie warunki do pracy. Przed każdymi zajęciami uczeń wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub w telefonie, gdyż to, co dzieje się w tle może go rozpraszać i przeszkadzać w trakcie zajęć.

§5

Ogólne zasady zachowania podczas pracy zdalnej:

- a) ekrany to klasa on-line – podobnie jak w Szkole podczas lekcji, również tutaj uczniowie nie używają wulgaryzmów, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają siebie nawzajem,
- b) uczeń loguje się używając zawsze swojego imienia i nazwiska, nie podszywa się pod nikogo innego, nie zmienia swoich danych personalnych w czasie lekcji,
- c) uczeń nie podaje osobom trzecim hasła do swojego konta
- d) link i hasło do lekcji on-line jest indywidualne dla każdej klasy. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji uczeń nie udostępnia nikomu hasła dostępu do określonych zajęć,
- e) uczniowi nie wolno nagrywać ani fotografować lekcji oraz robić zrzutów ekranu (print screen). Złamanie tych zasad wiąże się z wykluczeniem z lekcji i z konsekwencjami dyscyplinarnymi lub karnymi,
- f) uczniowie na zajęciach zabierają głos po kolei. Jest to ustalone przez nauczyciela, który prowadzi zajęcia,
- g) uczeń nie podnosi głosu mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach. Pisząc nie używa wyłącznie wielkich liter (CAPS LOCK)
- h) uczeń informuje nauczyciela, jeśli podczas lekcji widzi, że ktoś łamie ustalone zasady
- i) podczas zajęć on-line wymagane jest od ucznia skupienie i koncentrowanie się na tym, co dzieje się na zajęciach oraz szanowanie czasu pozostałych uczestników lekcji,
- j) w konsekwencji nieprzestrzegania powyższych zasad, uczeń może zostać wyciszony lub wykluczony z zajęć. Jeśli jego zachowanie będzie naruszało normy współpracy, może zostać uznane za cyberprzemoc. Rodzic ucznia poniesie wówczas przewidziane prawem konsekwencje, a uczeń konsekwencje dyscyplinarne. W sytuacji podszywania się pod kogoś ustalony zostanie adres IP sprawcy.

§ 6

Zachowanie zasad higieny pracy podczas zdalnego nauczania:

1. przystępując do pracy uczeń powinien zadbać o porządek na biurku, usunąć przedmioty, które mogą go dekoncentrować (zabawki, niepotrzebne rzeczy, jedzenie i picie)
2. zanim uczeń zacznie pracę przy komputerze powinien umyć ręce, przetrzeć klawiaturę i myszkę, ponieważ są one siedliskiem wielu mikroorganizmów;
3. uczeń powinien postarać się o dostęp do świeżego powietrza, poprosić dorosłego, aby uchylił okno;
4. krzesło i biurko powinny być dopasowane do wzrostu ucznia, łokcie powinny być zgięte pod kątem prostym;
5. ekran monitora powinien być ustawiony w odpowiedniej odległości ok. 45 - 70 cm od oczu;
6. należy zadbać o właściwe oświetlenie – ekran nie powinien odbijać światła, ważne, aby jego źródło nie znajdowało się za plecami ucznia;
7. rekomenduje się przerwy w pracy z komputerem co 30 min., aby wykonać gimnastykę, która umożliwi odpoczynek mięśniom karku, ramion, nadgarstków i dłoni;
8. ważne jest, aby zadbać o wzrok – co 10 min. spoglądać w inne niż monitor miejsca – dalsze i bliższe, częste mruganie – w ten sposób zapobiega się przesuszaniu rogówki oka;
9. urządzenia mobilne (smartfon, tablet) należy trzymać na wysokości oczu, nie pochylać głowy.

§ 7

Kontrola postępów w nauce:

1. sprawdzanie wiedzy i umiejętności w formie elektronicznej za pośrednictwem testów, ćwiczeń, quizów, sprawdzianów z zastosowaniem platform edukacyjnych
2. uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do wykonania testu w terminie dodatkowym, ustalonym z nauczycielem;
3. terminy wykonywania zadań, testów czy sprawdzianów są określone przez nauczyciela i powinny być przestrzegane przez ucznia.

§ 8

Sposoby oceniania i aktywizacja uczniów:

1. wszystkie prace, które nauczyciel zleca uczniom są obowiązkowe, mogą podlegać ocenie (niekoniecznie wyrażonej stopniem);
2. zaleca się:
 - a) ujednolicenie zasad oceniania w obrębie pokrewnych przedmiotów,
 - b) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - c) systematyczne monitorowanie postępów uczniów.

§ 9

Czas pracy i terminy wykonywania zadań:

1. nauczyciele w pracy zdalnej określają dokładny czas i ostateczny termin wykonania zdania, wskazując jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy;
2. nauczyciel udostępnia materiały najpóźniej w trakcie lekcji w danym oddziale, zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Pod uwagę należy wziąć czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu;
3. w przypadku braku Internetu, nauczyciel udostępnia materiały najszybciej jak to jest możliwe;
4. nauczyciel jest dostępny dla danego oddziału w czasie wynikającym z planu lekcji
5. W przypadku wprowadzenia nauczania hybrydowego powyższe zasady obowiązują uczniów realizujących obowiązek szkolny w domu.