

## **Procedury kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 2 im. Królowej Jadwigi w Beżycach**

### **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 nr 2 im. Królowej Jadwigi w Beżycach.
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) 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 (mailowo, telefonicznie).
  - 10) Współpraca z nauczycielami uczącymi w oddziale oraz z pedagogiem 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 aplikacji pakietu G-Suit: 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, 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.
- 5) Wyznaczenia, raz w tygodniu, terminu konsultacji dla uczniów i rodziców; terminy konsultacji będą zamieszczone na stronie internetowej Szkoły.
- 6) Dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik.

### **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.
  - 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, platformę: g-suite pocztę służbową, a w razie braku łączy – inne środki komunikacji (telefon).
  - 2) Czas pracy przy monitorze komputera na jednej godzinie lekcyjnej powinien wynosić maksymalnie 30 minut.
  - 3) Nauczyciel przez pozostały czas lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów (do 15 minut).
  - 4) Wszystkie polecenia do wykonania przez ucznia oraz prace domowe nauczyciel jest zobowiązany do wpisania w dzienniku Vulcan w zakładce zadania domowe.

- 5) Nauczyciele potwierdzają zrealizowaną lekcję wpisaniem tematu zajęć do e-dziennika.
- 6) Nagrywanie przez uczniów zajęć prowadzonych on-line jest zabronione.
- 7) W przypadku nagrania lekcji on-line przez ucznia zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony danych osobowych.
- 8) W przypadku powzięcia przez szkołę informacji o rozpowszechnianiu nagrania nauczycielowi przysługuje szereg środków prawnych mających na celu ochronę jego wizerunku łącznie z drogą postępowania sądowego. Uczeń, któremu udowodni się rozpowszechnianie nagrania otrzymuje nagane dyrektora.

### 3. Zasady postępowania w czasie lekcji on-line.

- 1) Uczeń zasiada punktualnie przed włączonym komputerem i loguje się do aplikacji.
- 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) Rozmowę – wideo-lekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
- 4) Przed rozpoczęciem lekcji każdy uczeń w tzw. trybie oczekiwania na nauczyciela ma wyłączoną kamerę oraz mikrofon.
- 5) W lekcjach uczestniczą wyłącznie Uczniowie.
- 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 nie spożywamy posiłków.
- 10) Podczas zajęć zdalnych wszystkie telewizory, radia i inne sprzęty w pomieszczeniu powinny być wyłączone.
- 11) Podczas zajęć uczeń ma włączoną kamerę, wyłącza ją na polecenie nauczyciela.
- 12) Nauczyciel uzgadnia z klasą formę komunikowania przez uczniów potrzeby zadania pytania, tak, aby przebieg zajęć był sprawny.
- 13) W trakcie lekcji mikrofon ucznia jest włączony. Uczeń wyłącza mikrofon na polecenie nauczyciela.
- 14) 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.
- 15) W czasie dyskusji uczniowie słuchają uważnie innych i wypowiadamy się, gdy przyjdzie ich kolej.
- 16) 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.
- 17) Uczniowie opuszczają zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
- 18) W czasie lekcji obowiązują zasady wzajemnego szacunku.
- 19) Zabrania się w czasie lekcji on-line wyłączać mikrofony innych uczniów, komentować wypowiedzi, zakłócać tok lekcji.
- 20) 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 Meet.
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 zapora systemowa.
  - 4) Program antywirusowy.
  - 5) Logowanie do systemu operacyjnego wymagające uwierzytelnienia (np. indywidualny login i hasło użytkownika).
  - 6) Ustawienie automatycznego blokowania urządzenia po dłuższym braku aktywności.
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 zablokowane.

## **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.
5. Zebrania z rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej na platformie g-suite

### **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, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
2. Nauczanie indywidualne jest realizowane w formie zdalnej.
3. Zajęcia rewalidacyjne i inne, związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych, są prowadzone przez specjalistów zdalnie.
4. Niektóre godziny wychowawcze mogą być wykorzystane na spotkania z pedagogiem szkolnym lub specjalistami. Spotkanie z klasą on-line, wykład, pogadanka lub rozmowa utrzymuje relacje uczeń-szkoła i stanowi wsparcie dla uczniów w przymusowej izolacji.
5. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych poprzez e-dziennik i platformę g-suite