Załącznik do Zarządzenia Nr 11/2021
Dyrektora Zespołu Szkół w Lipianach z dnia 19 marca 2021 r.

Zasady organizacji pracy na odległość w Zespole Szkół w Lipianach

§1.
Informacje ogólne

1. Zespół Szkół w Lipianach – Szkoła Podstawowa z Oddziałami Przedszkolnymi im. K. Makuszyńskiego w Lipianach i Liceum Ogólnokształcące w Lipianach, zwany dalej szkołą dostosowuje swoją organizację do sytuacji związanej z wprowadzeniem stanu epidemii oraz potrzebą zmiany organizacji pracy w systemie zdalnym.

2. W celu ograniczenia bezpośrednich kontaktów wprowadza się mieszany system prowadzenia zajęć dydaktycznych w następujący sposób:

1) Oddział przedszkolny pracuje w systemie stacjonarnym

2) Klasy I – III Szkoły Podstawowej pracują w systemie zdalnym

3) Klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej pracują w systemie zdalnym

4) Klasy I – II Liceum Ogólnokształcącego pracują w systemie zdalnym

3. Podstawa dokonywania zmian w istniejącym porządku i organizacji pracy placówki wynika z panującej w Polsce epidemii wirusa COVID-19, wydanych w jej następstwie przepisów związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Pyrzycach.

§2.
Zadania szkoły

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§3.
Zadania dyrektora

Dyrektor szkoły:

1) odpowiada za organizację kształcenia stacjonarnego i na odległość;

2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3) zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka, a także określa formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami;

4) ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia;

5) ustala z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;

7) określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;

8) ustala warunki i sposób:

   a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego,

   b) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

   c) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,

   d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych,

§4.

Zadania Nauczycieli

1. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1) ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając m.in.:

   a) specyfikę zajęć,

   b) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

   c) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w zależności od ich wieku i etapu edukacyjnego,

   d) prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;

2) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

3) ewentualną modyfikację odpowiednio programów wychowania przedszkolnego i szkolnych programów nauczania;

4) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

5) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

    a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,

    b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;

6) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

7) w przypadku nauczycieli wspomagających - wspieranie pracy uczniów objętych tą formą pomocy, a także ich rodziców i nauczycieli przedmiotów – niektóre zajęcia mogą odbywać się na terenie szkoły

8) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania – niektóre zajęcia mogą odbywać się na terenie szkoły ;

9) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

10) w przypadku wychowawców świetlicy prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim związanym z realizacją programu profilaktyczno – wychowawczego ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień bezpieczeństwa i higieny w czasie epidemii oraz opieka nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły – pomoc w uczestnictwie w zajęciach zdalnych;

11) każdy nauczyciel realizuje wszystkie godziny przydzielone przez dyrektora wynikające z arkusza organizacji szkoły i niezależnie od zajmowanego stanowiska i wymiaru etatu zobowiązany jest na bieżąco rejestrować w dzienniku elektronicznym swoją pracę.

§5.

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość lub stacjonarnie;

2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniajacych wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej lub telefonu oraz poprzez bezpośredni kontakt (wezwanie do szkoły musi być uzgodnione z dyrektorem);

3) bezpośrednie konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniajacych wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1) W uzasadnionych sytuacjach popartych decyzją dyrektora szkoły – stacjonarnie i zdalnie w szkole

2) Na odległość:

a) online:

- za pomocą aplikacji Teams w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyklasowych, międzyoddziałowych – zgodnie z obowiązującym arkuszem organizacji pracy szkoły,
- indywidualnie z uczniem/wychowankiem;

b) offline:

- za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli,

§6.

Dokumentowanie przebiegu nauczania

Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem e-dziennika.

§7.

Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele

uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

1) e-dziennika;
2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
4) innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
6) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem: głównie e - dziennik (w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się korzystanie z e-maili i wybranych komunikatorów);
7) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli MICROSOFT Teams;
8) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów. W dziennikach lekcyjnych nauczyciele wpisują obecność uczniów na zajęciach prowadzonych on-line, a uczestnictwo/aktywność w zajęciach off-line zaznaczają „nz” (nauczanie zdalne).

6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

1) e-dziennik;
2) kontakt mailowy;
3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;

4) w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalny jest kontakt bezpośredni na terenie szkoły (nauczyciel zobowiązany jest uzgodnić termin spotkania z dyrektorem szkoły)

7. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do wychowawcy klasy lub w wyjątkowych sytuacjach do sekretariatu szkoły.

8. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

9. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

10. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

11. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

12. Podczas prowadzenia zajęć on-line za pomocą aplikacji MS Teams:

1) Uczeń nie ma obowiązku włączania kamery, jeśli jego sytuacja na to nie pozwala; na prośbę nauczyciela uczeń może włączyć kamerkę w czasie lekcji;
2) Zabrania się wykonywania zrzutu ekranu, zdjęć, nagrań itp. i upowszechniania wizerunku bez zgody ucznia i nauczyciela
3) Uczeń ma obowiązek posiadania sprawnego mikrofonu podczas lekcji on-line, tak aby móc głosowo połączyć się z nauczycielem
4) Uczeń ma obowiązek czynnego udziału w lekcji poprzez wykonywanie poleceń nauczyciela i odpowiadanie na zadane pytania. Jeżeli uczeń 3 krotnie wywołany przez nauczyciela nie zabierze głosu oraz nie napisze na „czacie” informacji o problemach technicznych jest to równoznaczne z odnotowaniem nieobecności w dzienniku elektronicznym
5) Jeżeli nieobecność ucznia w zajęciach on-line wynika z przyczyn od niego niezależnych, np. kłopoty z Internetem w domu, problemy z funkcjonowaniem aplikacji Teams itp., nauczyciel ma prawo na wniosek rodziców, poprawić nieobecność na NZ (nauczanie zdalne). Warunkiem jest wywiązanie się przez ucznia z obowiązku nadrobienia materiału z lekcji w formie i terminie określonym przez nauczyciela.
6) Nauczyciel jest zobowiązany, minimum dzień wcześniej, w celach informacyjnych, odnotowywać zaplanowane lekcje on-line: w zakładce "Terminarz" w dzienniku elektronicznym lub w kalendarzu aplikacji MS Teams.

§8.
Program wychowaczo-profilaktyczny

W szkole prowadzone są działania zaplanowane w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do aktualnych możliwości organizacji tj. w formie (wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji).

§9.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięc uczniów obejmuje:

1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;

2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów.

2. Sposoby sprawdzenia osiagnięc uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.

3. Każdy nauczyciel dostosowuje sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wprowadzonych zmianach i wybranych przez siebie sposobach.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane i udostępniane są:

1) w formie opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładkach pod nazwą odpowiedniego przedmiotu: Przedmiotowy System Oceniania - dostęp do informacji nieograniczony;

2) w formie wiadomości mailowej za pomocą e-dziennika;

§10.

Rada pedagogiczna

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.

2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczycieli mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

3. Głosowania członków Rady Pedagogicznej odbywają się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej

2) odesłania zdjęcia, wysłanej lub udostępnionej uprzednio przez Dyrektora pocztą elektroniczną lub w systemie Librus karty do głosowania, zawierającej oznaczenie stanowiska nauczyciela w danej sprawie „za”, „wstrzymuję się”, „przeciw” oraz odręcznego podpisu nauczyciela na wskazany przez dyrektora adres;

3) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

4. Treść podjętej w tym trybie czynności utrwalana jest przez Dyrektora w formie protokołu, notatki lub adnotacji.
5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się także do rodziców, uczniów, absolwentów i innych osób realizujących swoje prawa i obowiązki wynikające z przepisów oświatowych, w szczególności w zakresie składania wniosków i innych dokumentów.

§11.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmienionym składzie.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikajacą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.

3. W szkole funkcjonuje zespół ds. wspomagania organizacji nauki zdalnej, w skład którego wchodzą przewodniczący zespołów przedmiotowych

§12.

Współpraca z rodzicami

Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
3) wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
4) w wyjątkowych sytuacjach możliwa jest konsultacja bezpośrednia na terenie szkoły (po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora szkoły).

§13.

Samorząd uczniowski i Rada Rodziców

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkół, tj. pracy zdalnej.

§14.
Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 prowadzi działalność w porozumieniu z Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną, z zachowaniem reżimu sanitarnego.

§15.
Pracownicy administracji i obsługi

1. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie przedszkola, szkoły lub placówki oświatowej dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania tych jednostek.
2. O organizacji pracy pracowników admininistacji i obsługi decyduje dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.