

*Załącznik do Zarządzenia Nr 37/2021
Dyrektora Zespołu Szkół w Lipianach z dnia 16 grudnia 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. 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 – wykonywanie pracy w bibliotece przy zachowaniu reżimu sanitarnego oraz 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 – opieka nad uczniami pozostającymi na zajęciach w szkole oraz 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 zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za

- pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej lub telefonu oraz poprzez bezpośredni kontakt (wezwanie do szkoły musi być uzgodnione z dyrektorem);
- 3) bezpośrednio konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających 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 lub aplikacji Teams
 - 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; jeśli rodzice wystąpią z wnioskiem do wychowawcy o wprowadzenie wymogu włączania kamerki – nauczyciel może nakazać jej włączenie
 - 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 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.
 - 7) Uczeń ma obowiązek być gotowym do aktywnego uczestnictwa w lekcji zgodnie z planem zajęć; w momencie rozpoczęcia lekcji online powinien być zalogowany we właściwej grupie na Teamsach lub wykonywać zadanie zlecone przez nauczyciela i przedstawić wyniki swojej pracy w sposób określony przez nauczyciela lub uzgodniony z nauczycielem.

§8.

Program wychowawczo-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 osiągnięć uczniów obejmuje:

- 1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
- 2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów.

2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć 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.

§11.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

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

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

3. W szkole funkcjonuje zespół ds. wspomaganie organizacji nauki zdalnej, w skład którego wchodzi przewodniczący zespołów przedmiotowych, pedagog oraz wicedyrektorzy.

§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. Dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu reżimu sanitarnego, organizację spotkań na terenie szkoły.

§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 administracji i obsługi decyduje dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego.