

Lublin, dnia 26.01.2021 r.

ZARZĄDZENIE DYREKTORA

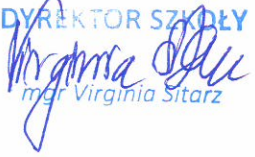
Nr 33/ 01/2021

**w/s sposobu prowadzenia zajęć zdalnych przez nauczycieli Spółecznej Szkoły Podstawowej
im. S. F. Klonowica w Lublinie**

W związku z potrzebą usprawnienia i zwiększenia efektywności zajęć zdalnych prowadzonych w szkole,

ZARZĄDZAM CO NASTĘPUJE

1. Wprowadzam do stosowania Procedurę dotyczącą sposobu zdalnego prowadzenia zajęć w Spółecznej Szkole Podstawowej im. Sebastiana Fabiana Klonowica w Lublinie.
2. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do niezwłocznego zapoznania się z przedmiotowym zarządzeniem.
3. Nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do zapoznania uczniów z zasadami zawartymi w procedurze.
4. Procedura może być modyfikowana.
5. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z procedurą, która zostanie umieszczona na stronie internetowej szkoły.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Virginia Sitarz

Załączniki

Procedura dotycząca zdalnego prowadzenia zajęć w Spółecznej Szkole Podstawowej im. Sebastiana Fabiana Klonowica w Lublinie.

ZAŁĄCZNIK

do Zarządzenie Dyrektora Nr 33 / 01/2021 w/s
sposobu prowadzenia zajęć zdalnych przez
nauczycieli w Społecznej Szkole Podstawowej
im. S.F. Klonowica w Lublinie

Procedura

dotycząca sposobu zdalnego prowadzenia zajęć w Społecznej Szkole Podstawowej im. Sebastiana Fabiana Klonowica w Lublinie

Założenia ogólne

1. Nauczanie zdalne, nauczyciele realizują przy wykorzystaniu platformy Microsoft Office 365 - aplikacja Microsoft Teams.
2. Nauczanie zdalne realizowane jest zgodnie z rozkładem zajęć lekcyjnych ustalonych dla danego oddziału w bieżącym roku szkolnym zapisanym w dzienniku elektronicznym UONET+.
3. W przypadku nieobecności nauczyciela zostanie ustalone zastępstwo lub wydana decyzja o redukcji lekcji.
4. Nauczyciele prowadzą zajęcia w miejscu gdzie mają zapewniony dostęp do komputera, którego parametry techniczne zapewniają właściwe funkcjonowanie platformy Microsoft Office 365 - aplikacji Microsoft Teams.

Zadania dla nauczycieli i wychowawców

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczno – wychowawcze dokumentują ten fakt w dzienniku UONET+, wpisując frekwencję oraz temat zajęć lekcyjnych.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do włączenia komputera i kamery przed rozpoczęciem zajęć (kamera powinna być włączona przez cały czas trwania lekcji).
3. Prowadzący zajęcia na bieżąco reagują na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej powiadamiając o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. W przypadku braku aktywności ucznia podczas nauczania zdalnego, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, który podejmuje działania wyjaśniające z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych wychowawca zgłasza Dyrektorowi Szkoły.
6. Nauczyciele monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika elektronicznego UONET+.
7. Nauczyciel powinien być do dyspozycji uczniów zgodnie z planem zajęć, udzielać im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

Zadania dla uczniów

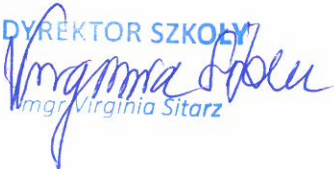
1. Uczniowie realizują swoje obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie są zobowiązani do włączenia komputerów, zalogowania się i włączenia kamer przed rozpoczęciem zajęć: **kamera powinna być włączona przez cały czas trwania lekcji, natomiast mikrofon na prośbę nauczyciela.**
3. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej określonych w „Regulaminie bezpiecznego korzystania z edukacji zdalnej” (znajdującym się na stronie internetowej szkoły w zakładce „do pobrania”), aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zlecone przez nauczycieli.

Zadania dla rodziców/opiekunów prawnych

1. Zapewniają uczniowi sprzęt komputerowy wyposażony w mikrofon, głośniki/słuchawki, kamerę oraz dostęp do internetu.
2. W przypadku niemożności zapewnienia sprzętu rodzic/opiekun może zwrócić się do dyrektora szkoły o udostępnienie sprzętu komputerowego znajdującego się na wyposażeniu placówki.
3. W przypadku problemów technicznych lub innych problemów uniemożliwiających uczestniczenie ucznia w zajęciach zdalnych, rodzic powiadamia niezwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Zapewniają uczniowi ergonomiczne miejsce do pracy z komputerem.

Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze

1. Czas trwania jednostki lekcyjnej organizowanej w formie on-line, podczas której realizowana jest podstawa programowa lub uczeń poznaje i analizuje inne treści edukacyjne /np. koła zainteresowań/ wynosi 30 minut, natomiast blok zajęć łączonych wynosi 60 minut. W przypadku klas VIII wymiar jednostki lekcyjnej z przedmiotów egzaminacyjnych wynosi 40 minut.
2. Lekcje zdalne rozpoczynają się zgodnie z planem lekcji zajęć stacjonarnych zapisanym w dzienniku elektronicznym UONET+.
3. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy między zajęciami przy komputerze, a ich długość wynika z planu zajęć zespołu klasowego.
4. Przerwy między sesjami muszą angażować odmienne obszary funkcjonowania i zasoby ucznia od tych, wykorzystywanych w pracy z komputerem.
5. W trakcie przerwy uczniowie starają się odpoczywać w taki sposób, by nie korzystać w tym czasie z urządzeń multimedialnych wyposażonych w ekrany.
6. Prawidłowa odległość użytkownika od monitora komputera powinna wynosić 70 cm, a minimalna odległość nie może być mniejsza od 40 do 50 cm.
7. Podczas organizacji zdalnego nauczania uwzględnia sięienne limity godzinowe pracy dziecka i młodzieży przy komputerze.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Virginia Sitarz