

ZASADY PRACY ZDALNEJ w TECHNIKUM w Zespole Szkół nr 1 we Władysławowie

I. Wstęp

Niniejsze zasady mają na celu ujednolicenie sposobów i metod pracy podczas nauki zdalnej. Respektowanie tych zasad pomoże społeczności szkolnej usprawnić działania dydaktyczne i wychowawcze.

Strona techniczna	Organizacja pracy	Dostosowanie programu
1. Wiodącą formą nauczania zdalnego są lekcje on line na Platformie TEAMS. 2. Alternatywną formą jest praca w korzystaniu z możliwości i zasobów dziennika Librus. 3. W przypadku wystąpienia problemów technicznych podczas prowadzenia zajęć z domu nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne w szkole. 4. Współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość.	1. Prowadzenie zajęć z uczniami z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z <u>planem lekcji</u> zamieszczonym w dzienniku Librus. 2. Jeśli zajęcia polegają na wysyłaniu zadania do wykonania lub materiału do zapoznania nauczyciele pozostają, w czasie przeznaczonym w planie lekcji na dane zajęcia w gotowości do kontaktu z uczniem celem pomocy w wykonaniu zadania. 3. Realizacja lekcji zdalnych może odbywać się krótszym czasie niż lekcja stacjonarna, ale powinna mieścić się w granicach 35-45 minut. 4. Przerwy między zajęciami organizowane są tak, jak w nauczaniu stacjonarnym i trwają minimum 10 minut oraz jedna przerwa 15 minut. 5. Nauczyciele monitorują postępy uczniów i weryfikują ich wiedzę oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce w dotychczasowy sposób, przyjęty w Statucie Technikum oraz zgodnie z Regulaminem Oceniania w nauczaniu zdalnym. 6. Na każdej lekcji zdalnej sprawdzana jest obecność poprzez pobranie lity obecności w czasie lekcji on-line na Tamsie lub w przypadku zadań przesyłanych uczniom po odczytaniu zadania w czasie określonym przez nauczyciela. Frekwencja odnotowywana jest w Librusie poprzez wpisanie: uczniom obecnym – NZ (nauczanie zdalne), a nieobecnym - NB. 7. Dokumentowanie wykonywanej pracy następuje poprzez zapisy w Librusie – tematu oraz frekwencji. 8. Nauczyciele wspomagający, pedagog i psycholog dokumentują swoją pracę w dzienniku Librus lub w dziennikach papierowych. 9. Nauczyciele wspomagający i wychowawcy klas utrzymują stały kontakt z rodzicami w celu zapewnienia wszelkiej niezbędnej pomocy 10. Pedagog i psycholog szkolny: a. prowadzą porady i konsultacje oraz grupy wsparcia w formie zdalnej lub stacjonarnej. b. organizują pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii. c. udostępniają materiały psychoedukacyjne wspomagające ucznia w czasie nauczania zdalnego 11. Osoby sprawujące funkcje kierownicze w szkole są włączeni przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do zespołów klasowych na platformie Teams w celu utrzymania bieżącego kontaktu z uczniami i nauczycielami. Włączanie odbywa się w następujący sposób: - do wszystkich przedmiotów - dyrektor szkoły; - do przedmiotów ogólnokształcących oraz języka obcego zawodowego – wicedyrektor; - do przedmiotów zawodowych – kierownik kształcenia zawodowego	1. W przypadku zajęć polegających głównie na samodzielnym wykonaniu zadań manualnych lub praktycznych czyli wychowanie fizyczne i przedmioty zawodowe praktyczne – nauczyciel dokonuje dostosowania zakresu treści oraz zadań do warunków pracy ucznia. Na każdej lekcji lub bloku lekcji nauczyciel przeprowadza instruktaż wstępny ze szczególnym zwróceniem uwagi uczniom na samoasekurację oraz bezpieczeństwo przy wykonywaniu zadań. 2. W przypadku nauczycieli biblioteki- zapewnienie bieżącego kontaktu z uczniami, zorganizowanie działalności biblioteki w taki sposób, aby maksymalnie zaspokoić potrzeby uczniów oraz prowadzenie działalności o charakterze propagującym czytelnictwo. 3. W celu poprawienia efektywności pracy uczniów na wszystkich przedmiotach oraz zapewnienia równowagi psychofizycznej w czasie nauki zdalnej, szczególną uwagę należy zwrócić na właściwy sposób realizacji zajęć z wychowania fizycznego.

Obowiązki ucznia:

1. Uczeń ma obowiązek pracować samodzielnie, systematycznie i terminowo.
2. Zlecone przez nauczycieli prace/zadania uczniowie przekazują w określonej formie oraz przez określony przez nauczyciela kanał komunikacji.
3. W przypadku problemów losowych lub technicznych ma obowiązek **bezzwłocznie** poinformować skutecznie nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy o tym fakcie.
4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco odczytywać komunikaty od nauczycieli i dyrekcji szkoły i stosować się do nich.

Ponadto uczniowie mają obowiązek stosować się do opracowanych w szkole następujących zasad NETYKIETY:

- Poinformuj członków rodziny, że rozpoczynasz naukę online i oczekujesz, że nikt nie będzie Ci przeszkadzał.
- Uprzątnij miejsce pracy i przygotuj niezbędne środki dydaktyczne.
- Dbaj o nienaganny język, kulturę osobistą i wygląd.
- Pamiętaj, że obraz na komputerze rejestruje to, co znajduje się za Twoimi plecami. Zadbaj, by „podglądane” przez innych środowisko Twojej pracy mogło o Tobie dobrze świadczyć lub – jeśli masz taką możliwość - zmień tło.
- Dołączając do spotkania, przywitaj się i stosuj do poleceń nauczyciela. Jeżeli nauczyciel nie zaleci inaczej, wyłącz mikrofon i kamerę, aby nie rozpraszać siebie i innych.

Zawsze możesz je włączyć na spotkaniu, jeśli poprosi o to nauczyciel.

- Używaj czatu spotkania do zadawania pytań, a nie rozmów z innymi.
- Pamiętaj, że nie przekrzykujemy się! Gdy chcemy coś powiedzieć, czekamy na swoją kolej.
- Nie nagrywaj spotkań, chyba, że nauczyciel zezwoli. Ponadto na naszych forach, czatach i w wiadomościach mailowych:
- Nie nadużywaj wielkich liter, w cyberprzestrzeni oznaczają one krzyk.
- Unikaj nadmiernego stosowania emotikonów.
- Formułuj zwięzłe tematy maili.
- Dbaj o porządek, nie publikuj zbędnych treści.
- Pomagaj innym w odnalezieniu zadań, materiałów itp.
- Inspiruj i motywuj. Pamiętaj, że te komunikatory służą do nauki i kontaktu z nauczycielem, nie jest to luźna rozmowa z kolegami i koleżankami.

Unikamy kłopotów

- Uważaj co wstawiasz/udostępniasz - skopiowanie, zrobienie zrzutu ekranu to chwila – w Internecie nic nie ginie, jakiś ślad zawsze zostaje.
- Zarówno Ty, jak i inni powinni wyrazić zgodę na publikowanie swojego wizerunku, swojej własności więc: NIE nagrywaj, NIE kopiuj, NIE udostępniaj cudzego wizerunku, materiału bez jego zgody, podpisuj autorów i źródła.
- Informuj dorosłych (np. nauczyciela, rodzica) o nadużyciach innych w kwestii naruszania praw innych osób.
- Informuj także wtedy, gdy spotkasz się z agresją np. słowną, obrażaniem innych, obraźliwymi czy poniżającymi kogoś uwagami, zdjęciami w cyberprzestrzeni - szczególnie na platformach szkolnych.

Zasady organizacji praktycznej nauki zawodu w Technikum

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 ze zm.) - § 1 ust. 1;
2. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389, ze zm.)
3. Statut Technikum

Osoba odpowiedzialna – Beata Niezgoda, dyrektor Zespołu Szkół nr 1 we Władysławowie

Osoba organizująca praktyczną naukę zawodu - Elżbieta Margas Dzwonnik, kierownik kształcenia zawodowego

1. Ustala się tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć praktycznych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć i możliwości pracowni;
- f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

2. Dopuszcza się czasową modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .

4. Dopuszcza się inny sposobu realizacji zajęć praktycznych niż zajęcia stacjonarne oraz zajęcia określone w p. 2.

5. Nauczyciele zajęć praktycznych zobowiązani są na początku roku szkolnego ustalić tygodniowy zakres zajęć dla wszystkich zajęć praktycznych, z wydzieleniem treści zajęć , które mogą być realizowane będzie w formie stacjonarnej oraz w formie zdalnej.
6. Należy uwzględnić efekty kształcenia, które mogą być realizowane w następnym roku szkolnym.
7. Zajęcia praktyczne realizowane przez uczniów zdalnie powinny być realizowane z udziałem i pod kierunkiem nauczyciela.
8. Dopuszcza się realizację zajęć praktycznych w formie hybrydowej tj. część stacjonarnie, a część zdalnie.
9. Zajęcia realizowane stacjonarnie powinny być realizowane ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa w zakresie zakażenia COVID-19
10. Zajęcia zdalne polegać mogą na lekcjach on-line za pomocą platformy Teams lub za pomocą przesyłanych zadań. Zadanie powinny uwzględniać warunki domowe oraz bezpieczeństwo i higienę pracy.

Wszyscy nauczyciele zajęć praktycznych mają obowiązek - bez względu na formę zatrudnienia- stosować w swojej pracy art. 6 KN , 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, **w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;** oraz o przepis art. 5 ustawy – Prawo oświatowe: „**Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie.**”

Opracowanie:

Elżbieta Margas Dzwonnik

Kierownik Kształcenia Zawodowego

(po konsultacji z zespołem nauczycieli przedmiotów zawodowych)