

## **Zasady pracy zdalnej w Zespole Szkół Specjalnych nr 105 w Poznaniu**

### **§ 1**

1. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość, zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem lekcji.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć.

### **§ 2**

1. Nauczanie zdalne w Zespole Szkół Specjalnych nr 105 realizowane jest na platformie G Suite, na której odwzorowano strukturę klas, umieszczono classroomy uczniów objętych nauczaniem indywidualnym i zajęciami indywidualnymi wynikającymi z IPET.
2. Aplikacja umożliwia komunikację pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami. Komunikacja pomiędzy nauczycielami i rodzicami odbywa się także poprzez dziennik elektroniczny Librus.
3. Poprzez platformę G Suite odbywa się planowanie i realizacja procesu nauki zdalnej oraz monitorowanie postępów uczniów.
4. Godzina lekcyjna zajęć prowadzonych przez nauczycieli, poprzez bezpośrednie łączenie się na platformie G Suite, trwa 30 minut. Pozostały czas zajęć lekcyjnych przeznaczony jest na samodzielne wykonanie zadań przez uczniów i konsultacje. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych.
5. W planowaniu i organizacji zajęć wykorzystuje się różne metody pracy zdalnej:
  - 1) metodę synchroniczną – zajęcia online w czasie rzeczywistym (aplikacja Meet);
  - 2) metodę asynchroniczną – nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania (udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem classroomów na platformie G Suite);
  - 3) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
6. W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują realizację prowadzonych zajęć oraz frekwencję uczniów. Na potrzebę zdalnego nauczania wprowadzono w dzienniku elektronicznym dodatkową kategorię frekwencji: e-obecność.
7. Monitorowane są postępy uczniów w nauce zdalnej. Nauczyciele odnotowują oceny na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, rewalidacyjne, specjalistyczne odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć. Szczegółowy plan zajęć z aktualnymi godzinami połączeń uczniów z nauczycielami, przekazany zostaje rodzicom i uczniom poprzez dziennik elektroniczny Librus lub platformę G Suite.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, wicedyrektor ustala zastępstwo lub odwołuje zajęcia umieszczając informację w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawcy, nauczyciele, psycholog, pedagog, terapeuci współpracują z uczniami i rodzicami:

- zdalnie na platformie G Suite;
  - poprzez dziennik elektroniczny;
  - telefonicznie;
  - stacjonarnie/osobiście w szkole, po telefonicznym uzgodnieniu;
  - z wykorzystaniem strony internetowej oraz szkolnego profilu na Facebooku .
11. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele prowadzą nauczanie zdalne z terenu szkoły. W szczególnych sytuacjach, nauczyciele mogą wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły o zezwolenie na świadczenie pracy w miejscu zamieszkania lub w innym wskazanym miejscu. Nauczyciele objęci izolacją domową, kwarantanną lub nadzorem epidemiologicznym, mogą podjąć pracę zdalną z miejsca zamieszkania po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

### § 3

#### **Dyrektor**

##### w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

1. Odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny sposób.
2. Odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej.
3. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole nauczanie, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne, a w przypadku obcokrajowców dodatkowa nauka języka polskiego.
4. Ustala we współpracy z radą pedagogiczną formy kontaktu nauczycieli z rodzicami.
5. Ustala z nauczycielami zakres treści nauczania do realizacji, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Określa sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
7. Koordynuje współpracę nauczycieli z rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
8. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań.
9. Określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
10. Informuje o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
11. Sprawuje nadzór pedagogiczny – prowadzi obserwacje, hospitacje zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego.

## § 4

### **Uczniowie:**

1. Systematycznie i aktywnie uczestniczą w wyznaczonych przez nauczycieli formach nauczania na odległość.
2. Uczniowie/Rodzice uczniów komunikują się z nauczycielami, korzystając z ustalonych zasad komunikacji, metod pracy oraz sposobów przekazywania zadań.
3. Uczniowie są zobowiązani do wykonywania zadań wyznaczanych przez nauczycieli.
4. Podczas korzystania z platformy G Suite uczniowie przestrzegają zasad określonych przez nauczycieli, w tym:
  - wyciszenie mikrofonu,
  - przestrzeganie kultury słowa,
  - stosowanie form grzecznościowych,
  - przestrzeganie zakazu wykonywania zdjęć, zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów, nagrywania lekcji w formie konferencji wideo.
5. Każdy uczeń, który stwierdzi naruszenie swojej prywatności, jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu lub wychowawcy klasy.
6. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego.

## § 5

### **Nauczyciele:**

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z planem zajęć, na platformie G Suite.
2. Podczas nauki zdalnej nauczyciele prowadzą zajęcia ze szkoły. Na podstawie pisemnego wniosku złożonego do dyrektora szkoły i otrzymanego polecenia pracy zdalnej, mogą realizować nauczanie z miejsca zamieszkania lub innego miejsca, wskazanego we wniosku.
3. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik nauczania zdalnego są zaliczone do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli:
  - a) nauczyciel zrealizował zajęcia w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, prowadził je bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
  - b) nauczyciel dokonywał weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
  - c) nauczyciel weryfikował uczestnictwo uczniów na zajęciach;
  - d) nauczyciel zapewnił uczniom i rodzicom możliwość konsultacji;
  - e) nauczyciel udzielał wsparcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - f) nauczyciel pozostawał w stałym kontakcie z rodzicami poprzez platformę G Suite, dziennik elektroniczny Librus, kontakt telefoniczny lub inny.

4. Nauczyciele monitorują pracę uczniów, a ewentualne problemy zgłaszają wychowawcy, pedagogowi/psychologowi szkolnemu i dyrekcji szkoły.
5. Nauczyciele odnotowują w dzienniku elektronicznym realizację prowadzonych zajęć.
6. Spotkania zdalne z wychowawcą klasy odbywają się online za pomocą platformy G Suite.
7. Spotkania nauczycieli, w ramach zespołów wychowawczych, zespołów problemowych, zespołu opieki psychologiczno-pedagogicznej i inne odbywają się online za pomocą platformy G Suite.
8. Nauczyciele, za zgodą dyrektora szkoły, mogą wykorzystać sprzęt dostępny na terenie szkoły, do użytkowania w warunkach domowych (pisemny wniosek).

## **§ 6**

### **Rodzice:**

1. Rodzice pozostają w stałym kontakcie ze szkołą, uczestniczą w wyznaczonych formach spotkań z wychowawcą i zgłaszają ewentualne problemy, wątpliwości.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność ucznia podczas zdalnych zajęć.
3. Rodzice sprawdzają informacje w dzienniku elektronicznym Librus.
4. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do komputera lub internetu ustalają z wychowawcą klasy zasady komunikacji, metody pracy oraz sposób przekazywania zadań.
5. Rodzice, w przypadku braku sprzętu, czy problemów z Internetem, problemów z obsługą platformy G Suite, mogą uzyskać pomoc w postaci wypożyczenia sprzętu szkolnego lub instrukcji korzystania z użytkowanych platform.

## **§ 7**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:**

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego a także prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia posiadanych danych i informacji, w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych, przed osobami postronnymi, oraz przed zniszczeniem.
3. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki Ochrony Danych Osobowych.
4. Pracownicy szkoły zobowiązani są przestrzegać przepisów z zakresu ochrony informacji i danych osobowych.

## **§ 8**

1. W sytuacji przebywania na terenie szkoły, pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w wewnątrzszkolnym dokumencie „Procedurze bezpieczeństwa w trakcie epidemii COVID-19” (dostępny na stronie internetowej szkoły).
2. Ryzyko narażenia na COVID-19 dzieli się na cztery poziomy: bardzo wysokie, wysokie, średnie i niższe.

3. Pracownicy szkoły, ze względu na rodzaj pracy, którą wykonują, zaliczani są do średniego ryzyka ekspozycji na wirusa COVID-19.

## **§ 9**

1. Niniejsze regulacje mogą ulec modyfikacji. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy klas lub dyrektor szkoły poprzez dziennik Librus i/lub stronę szkoły.
  2. Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem i rodzicami ucznia.
-