

Zarządzenie nr 15/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Reczu

z dnia 19 marca 2021 r.

w sprawie organizacji pracy szkoły w okresie od 22 marca 2021 r.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki 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 (wraz z późn. zmianami) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. zarządzam co następuje:

§1

Wprowadzam w klasach I-VIII Szkoły Podstawowej w Reczu w okresie od 22 marca 2021 r. do odwołania nauczanie zdalne wg zasad ustalonych w załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Załącznik określa: *formy nauczania zdalnego, podstawy prawne związane z ocenianiem uczniów, formy komunikacji, zakres wsparcia technicznego, sposoby dokumentowania obecności uczniów na zajęciach, zasady korzystania z biblioteki, zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zakres obowiązków uczniów związany z logowaniem do systemu e-dziennika, sposoby realizacji zajęć dodatkowych, zmiany w zakresie obowiązków nauczycieli i pracowników obsługi.*

§2

Klasy I-VIII Szkoły Podstawowej w Reczu pracują w trybie zdalnym wg ustalonego tygodniowego planu lekcji.

§3

Kontynuuje się zawieszenie realizacji zajęć świetlicowych, które w przydziale godzin nauczycieli na podstawie aneksu nr 5 do arkusza organizacyjnego Szkoły Podstawowej wykazane są jako godziny ponadwymiarowe. Zajęcia świetlicowe, które zawierają się w pensum nauczyciela pozostają bez zmian.

§4

Nauczyciele wykonują pracę na terenie szkoły w wyznaczonej klasopracowni lub z miejsca zamieszkania (wg porozumienia z dyrektorem szkoły) oraz według tygodniowego planu lekcji.

§5

Podczas nauczania zdalnego nauczyciele realizują obowiązującą podstawę programową tak jak podczas nauczania stacjonarnego, z tym że każdy nauczyciel może dokonać weryfikacji programu nauczania i dostosować go do metody kształcenia na odległość.

§6

Zmienia się godziny pracy pracowników obsługi oraz zakres ich obowiązków wg ustalonych w oddzielnym komunikacie zasad. Za przygotowanie i organizację pracy pracowników obsługi w okresie od 22 marca 2021 r. odpowiada kierownik gospodarczy.

§7

W okresie od 22 marca 2021 r. świetlica szkolna pracuje w godzinach od 7.00 do 15.30 wg ustalonego planu lekcji. W razie potrzeby oddelegowuje się nauczycieli zajęć świetlicowych do pracy z uczniami klas I-III na terenie placówki na zasadzie ustalonych dyżurów (załącznik nr 3). Za przygotowanie nowego harmonogramu i organizacji pracy świetlicy szkolnej odpowiada wicedyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy. Dyrektor szkoły zastrzega sobie możliwość zmiany obowiązków pracowników świetlicy w postaci odrębnych komunikatów.

§8

Dowozy i odwozy uczniów zostają zawieszane.

§9

Działalność stołówki szkolnej zostaje zawieszona.

§10

W dalszym ciągu obowiązują *Procedury funkcjonowania szkoły czasie stanu epidemii od 1 września 2020 r.*, które zostały opublikowane na stronie internetowej szkoły oraz przesłane do członków społeczności szkolnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§11

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 22 marca 2021 r. i obowiązuje do odwołania.

§12

Niniejsze zarządzenie zostanie opublikowane na stronach internetowych szkoły oraz w systemie e-dziennika. Wszelkie zmiany dotyczące organizacji pracy szkoły będą podawane na bieżąco w oddzielnych komunikatach i również zostaną opublikowane na stronach internetowych Szkoły Podstawowej w Reczu oraz w dzienniku elektronicznym.

§13

Zobowiązuję wszystkich członków społeczności szkolnej do systematycznego zapoznawania się z bieżącymi komunikatami dotyczącymi organizacji pracy szkoły, a nauczycieli, uczniów oraz rodziców do codziennego logowania się do systemu e-dziennika.

Maciej Gryczewski – dyrektor szkoły

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 15/2020/2021 dyrektora szkoły

ZASADY PRACY ZDALNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W RECZU

1. **Nauczanie zdalne** - uczniowie klas I – VIII realizują w formie zdalnej program nauczania zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Przepisy pozwalają nauczycielom na sprawdzanie i ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów.
2. **Podstawa prawna** - podczas zdalnego nauczania obowiązują zapisy Statutu Szkoły Podstawowej w Reczu, Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz Regulamin Oceniania Zachowania.
3. **Formy nauczania** - zajęcia w klasach I-VIII są realizowane za pośrednictwem platformy Microsoft Teams. Jedynie w szczególnych przypadkach (np. problemów technicznych lub losowych) nauczyciel ma prawo do realizacji zajęć z wykorzystaniem systemu e-dziennika, przy czym przesłanie uczniom materiału do nauki w systemie e-dziennika również powinno odbywać zgodnie z planem lekcji. W sytuacjach szczególnych przesłanie materiałów do nauki w systemie e-dziennika jest możliwe w innym terminie (np. inna godzina danego dnia lub maksymalnie 1 dzień wcześniej), ale po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły i poinformowaniu uczniów o takiej formie pracy.
4. **Zajęcia o charakterze praktycznym** - w przypadku zajęć o charakterze praktycznym: *informatyka, technika, plastyka, muzyka, zespół wokalny, wychowanie fizyczne, gimnastyka korekcyjna* - możliwe jest stosowanie systemu e-dziennika ze wsparciem platformy

Microsoft Teams lub innych komunikatorów, przy czym przynajmniej co druga lekcja powinna odbywać się na platformie Microsoft Teams.

5. **Zajęcia rozwijające** – w przypadku zajęć rozwijających w klasach IV, V oraz VIII: *laboratorium, zajęcia medyczno-ratownicze, zajęcia artystyczne, zajęcia muzyczne* – możliwe jest stosowanie systemu e-dziennika ze wsparciem platformy Microsoft Teams lub innych komunikatorów, przy czym co najmniej co druga lekcja powinna odbywać się na platformie Microsoft Teams.
6. **Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze** – w przypadku zajęć dydaktyczno – wyrównawczych z języka polskiego i matematyki stosuje się te same formy nauczania zdalnego jak w przypadku języka polskiego i matematyki.
7. **Inne formy komunikacji** - w przypadku problemów w realizacji zajęć on-line (oraz zajęć określonych w pkt 4 i 5) nauczyciel może wykorzystywać inne formy komunikacji z uczniem, z tym że muszą być one zgodne z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych (RODO).
8. **Wsparcie techniczne** - każdy nauczyciel oraz uczeń w celu technicznej pomocy w zakresie prowadzenia lekcji on-line może wykorzystać instruktaż dotyczący stosowania platformy Microsoft Teams, a także korzystać z pomocy nauczycieli. Laptopy zakupione w ramach programu *Zdalna szkoła i Zdalna szkoła + szkoła* może – w miarę możliwości ilościowych - wypożyczyć rodzicom uczniów (po zawarciu stosownej umowy), uwzględniając zasady wypożyczania ujęte w regulaminie w/w programów oraz po rozpoznaniu sytuacji rodzinnej uczniów.
9. **Obowiązek logowania się do systemu e-dziennika** - uczniowie mają obowiązek codziennie logować się w systemie e-dziennika w godzinach, w których wg obowiązującego planu lekcji mają zajęcia z danego przedmiotu oraz wykonywać polecenia i zadania przekazywane przez nauczycieli oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach prowadzonych on-line.
10. **Zajęcia pozalekcyjne** - dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być realizowane, zgodnie z przyjętym i zaproponowanym przez nauczycieli harmonogramem, w formie on-line. Udział

w nich jest dobrowolny. Informacja o zajęciach pozalekcyjnych i ich harmonogram dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce *Plany lekcji i dyżurów*.

11. Zasady sprawdzania obecności - frekwencja sprawdzana jest na bieżąco – obecność uczniów ewidencjonowana jest w następujący sposób:

- a) uczeń, który zalogował się do systemu e-dziennika (lub na platformie Microsoft Teams) i potwierdził swoją obecność (słownie lub pisemnie) – obecny,
- b) uczeń, który w terminie odesłał prace z danej lekcji (w przypadku pracy kontrolnej, np. sprawdzian, kartkówka) – obecny,
- c) uczeń, który nie zalogował się do systemu e-dziennika i nie odesłał w terminie danej pracy lub zadania – nieobecny,
- d) uczeń, który w czasie zajęć prowadzonych on-line (Microsoft Teams) nie odpowiada na polecenia nauczyciela lub nie ma z nim innego kontaktu – nieobecny.

12. Miejsce realizacji zajęć przez nauczycieli - nauczyciele realizują nauczanie zdalne na terenie szkoły (z wykorzystaniem – w miarę możliwości - sprzętu komputerowego szkoły) lub za porozumieniem z dyrektorem szkoły z miejsca zamieszkania, zgodnie z przyjętym planem lekcji. Przydział klasopracowni dla nauczycieli (przydział sal uwzględnia następujące zasady: w kolejności - przedmioty egzaminacyjne, wychowawstwo, inne sytuacje). W pierwszej kolejności z klasopracowni korzystają nauczyciele wg poniższego wykazu:

Sala nr 1 – Małgorzata Sawczuk

Sala nr 2 – Aleksandra Gryczewska

Sala nr 13 – Aneta Kowal

Sala nr 14 – Adriana Paczeńska - Kozina

Sala nr 17 – Joanna Bednarczyk

Sala nr 18 – Piotr Pawłowski

Sala nr 19 – Wiesława Horoszkiewicz

Sala nr 21 – Katarzyna Hejza – Konieczna

Sala nr 22 – Jerzy Mikuła

Sala nr 26 – Jolanta Kwaśnik, Artur Stąporek

Sala nr 27 – Joanna Urbańska

Sala nr 28 – Mariola Koźmińska

Sala nr 29 – Andrzej Horoszkiewicz

Sala nr 30 – Dariusz Kowalewski
Sala nr 30a – Izabela Zwolak – Cierpiat
Sala nr 36 – Katarzyna Brzozowska
Sala nr 37 – Dorota Rakowska
Sala nr 38 (studio) – Grzegorz Jurkiewicz
Sala nr 40 – Ewa Kosiło
Sala nr 41 – Agata Michalska
Sala nr 42 – Jolanta Cymerman
Sala nr 46 – Elżbieta Kosiło
Sala nr 56 – Bernadeta Śliwińska
Sala nr 57 – Grażyna Borkowska
Sala nr 60 – Renata Polarczyk
Sala nr 61 – Ewa Kociuba
Sala nr 64 – Małgorzata Juskiewicz
Sala nr 65 – Danuta Cybulska – czerniak
Sala nr 67 – Dagmara Mikuła
Sala nr 68 – Małgorzata Piwowar
Sala gimnastyczna – Barbara Pokorska
Hala sportowa – Monika Olender-Zań
Gabinet pedagoga I-IV – Marlena Mielczarek
Gabinet pedagoga V-VIII – Wioleta Sankowska, dodatkowo zajęcia korekcyjno –
kompensacyjne w klasach IV-VIII
Gabinet logopedy – Anna Rakowska
Gabinet biblioteki – Maria Romanowska
Gabinet świetlicy – Bogumiła Pieciukiewicz
Gabinet świetlicy G – Jakub Dapiński, Joanna Jakubowska
Gabinet nauczania indywidualnego (AD) – Joanna Bykowska

W sytuacji, gdy nauczyciel korzysta z własnego sprzętu może prowadzić zajęcia z innych wolnych klasopracowni lub pokoju nauczycielskiego z zachowaniem odstępów ok. 1,5 m od innego stanowiska.

Każdy nauczyciel może w razie potrzeby korzystać z pracowni komputerowych (z zachowaniem dystansu społecznego). Nauczyciele prowadzący zajęcia w salach

komputerowych (jeśli korzysta z niej więcej niż jedna osoba) zobowiązani są do zachowania dystansu co najmniej 1,5 m od drugiego stanowiska pracy.

Każdy nauczyciel może korzystać również z klasopracowni, które w danym momencie nie są wykorzystywane.

13. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna, godziny z wychowawcą:

- a) nauczyciele pedagogicy pracują zgodnie z planem lekcji w trybie zdalnym lub w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej stacjonarnie (w porozumieniu z dyrektorem szkoły),
- b) nauczyciel logopeda pracuje zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams),
- c) nauczyciel zajęć terapeutycznych pracuje zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams),
- d) nauczyciel zajęć korekcyjno - kompensacyjnych pracuje zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams),
- e) nauczyciele gimnastyki korekcyjnej pracują zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams),
- f) nauczyciele zajęć nauczania indywidualnego pracują zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams),
- g) nauczyciele zajęć rewalidacyjnych pracują zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams),
- h) godziny z wychowawcą realizowane są zdalnie zgodnie z planem lekcji (platforma Microsoft Teams).

Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej od 22 marca 2021 r. realizowane są na platformie Microsoft Teams. Wyłącznie w sytuacjach losowych nauczyciel może wykorzystać system e-dziennika do realizacji zajęć w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub godziny z wychowawcą.

Dopuszcza się możliwość realizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez pedagogów i nauczycieli zajęć rewalidacyjnych w kontakcie bezpośrednim (na terenie szkoły) w obecności rodzica, zgodnie z zasadami ujętymi w *Procedurze funkcjonowania szkoły w okresie stanu epidemii*, tj. po wcześniejszym umówieniu telefonicznym z zachowaniem obostrzeń sanitarnych.

Spotkania wychowawcy z uczniami rodzicami (indywidualne) mogą odbywać się na terenie szkoły pod warunkiem wcześniejszego umówienia i z zachowaniem obostrzeń sanitarnych

14. **Świetlica** - nauczyciele zajęć świetlicowych pracują zgodnie ze zmienionym planem, z tym że ich zakres obowiązków i plan zajęć określa wicedyrektor szkoły w porozumieniu z kierownikiem świetlicy. Zakres pracy nauczycieli zajęć świetlicowych uwzględnia potrzeby szkoły w zakresie dydaktyki i wychowania oraz potrzeby rodziców w zakresie opieki nad uczniami i obejmuje m. in. zakres materiału dla uczniów i rodziców publikowany na stronie internetowej szkoły oraz szkolnym facebooku, opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły, wsparcie dydaktyczne dla uczniów przebywających na terenie placówki na wniosek rodziców.

Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli świetlicy oraz plan pracy określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

15. **Biblioteka** - nauczyciel bibliotekarz pracuje w trybie stacjonarnym zgodnie z planem. Zasady wypożyczania książek określone są w *Procedurach funkcjonowania szkoły w okresie stanu epidemii* (strona internetowa szkoły); zastosowanie mają również ogólne zasady sanitarne obowiązujące na terenie kraju. Uczeń może wypożyczyć daną książkę w umówionym terminie po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym lub zgłoszeniu za pośrednictwem e-dziennika. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje również zadania związane z przygotowaniem szkoły do wdrożenia systemu e-biblio.

16. **Dyżury nauczycieli** – dyżury nauczycieli na terenie obiektów szkolnych pozostają zawieszane.

17. **Czas lekcji** - godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa co najmniej 35 minut, przy czym po zakończeniu tych zajęć nauczyciel przez 10 minut pozostaje do dyspozycji uczniów w systemie dziennika elektronicznego. Godzina lekcyjna rozpoczyna się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Zajęcia trwające 60 minut mogą ulec skróceniu do 45 minut, przy czym przez 15 minut nauczyciel pozostaje do dyspozycji ucznia i ewentualnie rodziców.

18. Konsultacje, zajęcia dodatkowe z języka polskiego dla uczniów powracających z zagranicy

- szkoła umożliwi uczniom klas VIII udział w zajęciach konsultacyjnych. Zajęcia konsultacyjne i dodatkowe odbywają się wg następujących zasad:

- a) harmonogram zajęć konsultacyjnych i dodatkowych zostanie opublikowany w systemie dziennika elektronicznego oraz na stronie internetowej szkoły,
- b) w zajęciach konsultacyjnych i dodatkowych może brać udział wyłącznie uczeń klasy VIII (jednocześnie maksymalnie 5 uczniów) lub uczeń, któremu przyznano zajęcia dodatkowe z języka polskiego,
- c) deklarację udziału w zajęciach konsultacyjnych należy obowiązkowo zgłosić nauczycielowi co najmniej 1 dzień przed ich terminem za pośrednictwem dziennika elektronicznego; zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z planem,
- d) przy wejściu do szkoły należy potwierdzić udział w zajęciach, zdezynfekować ręce, udać się bezpośrednio do wyznaczonej sali,
- e) zajęcia konsultacyjne nie mają charakteru dodatkowej lekcji,
- f) udział w zajęciach konsultacyjnych jest dobrowolny,
- g) w czasie konsultacji i zajęć dodatkowych należy bezwzględnie przestrzegać *Procedur funkcjonowania szkoły w okresie stanu epidemii*, a w szczególności zasłaniać usta i nos (maseczka), zdezynfekować ręce, zachować dystans co najmniej 1,5 metra,
- h) w czasie konsultacji i zajęć dodatkowych należy mieć przy sobie własne podręczniki i przybory do pracy,
- i) przed i po zajęciach oraz w drodze do szkoły i do domu należy przestrzegać ogólnych obostrzeń sanitarnych.

Zasady bezpiecznego prowadzenia lekcji on-line

obowiązujące w Szkole Podstawowej w Reczu

Zasady przygotowania lekcji on-line:

- 1) zapoznaj się z ogólnymi warunkami użytkowania lub polityką prywatności programu, z którego korzystasz w szkole,
- 2) korzystaj z platform do prowadzenia lekcji on - line i komunikacji elektronicznej dopuszczonych przez szkołę,
- 3) jeśli lekcja miałby odbywać się przy użyciu innej platformy niż zapewniona przez szkołę, np. lekcja muzealna on-line, warsztaty on-line, seminarium on-line, uzyskaj na to zgodę dyrektora szkoły (poprzez zgłoszenie za pośrednictwem dziennika elektronicznego) i uprzedź o wykorzystaniu takiej platformy uczniów i ich rodziców, przedstawiając zasady uczestnictwa w wideokonferencji prowadzonej z jej wykorzystaniem,
- 4) do zainstalowania aplikacji na komputerze użyj oficjalnej strony aplikacji, z której chcesz korzystać - w przypadku urządzeń mobilnych wybierz oficjalny sklep - Google Play lub App Store,
- 5) upewnij się, że łączysz się z platformą do prowadzenia lekcji on - line w sposób prawidłowy i niepociągający za sobą dodatkowych kosztów - sprawdź, czy nie dokonujesz połączenia telefonicznego, które jest dodatkowo płatne,
- 6) określ zasady prowadzonych przez Ciebie lekcji i poinformuj o nich uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, w tym zwłaszcza:
 - kto i kiedy może zabierać głos,
 - kto i kiedy może prezentować swoje materiały podczas lekcji,
 - co zrobić na wypadek problemów technicznych,

- czy można podczas lekcji komunikować się w prywatnych czatach lub używać innych form komunikacji,
- jak zorganizować sobie najbliższe otoczenie w czasie lekcji on-line z poszanowaniem prywatności (jak ustawić kamerę, żeby nie obejmowała zbyt dużej przestrzeni, kiedy włączyć, a kiedy wyciszyć mikrofon),
- kto może uczestniczyć w lekcji lub przysłuchiwać się jej, żeby zapewnić poszanowanie dóbr osobistych osób w niej uczestniczących,
- poinformuj o zakazie nagrywania lekcji lub jej fragmentów, utrwalania wizerunków osób, w niej uczestniczących, umożliwiania udziału w lekcji osób spoza klasy,

- 7) jeśli masz wgląd do czatów, poinformuj o tym uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 8) nie nagrywaj lekcji on-line, chyba że odbywa się to za zgodą i wiedzą dyrektora szkoły, wszystkich osób biorących w niej udział lub rodziców/opiekunów prawnych uczniów i każdorazowo wskaż moment, w którym rozpoczyna się i kończy nagrywanie,
- 9) jeśli dopuszczalne jest nagrywanie lekcji on-line, ustal z dyrektorem szkoły, a także poinformuj uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o tym, do jakich celów nagranie będzie wykorzystywane, kto będzie miał do niego dostęp, jak długo będzie przechowywane i kiedy zostanie zniszczone,
- 10) ustaw kamerę w taki sposób, aby nie obejmowała zbyt dużego obszaru, wydziel stanowisko pracy w taki sposób, by w zasięgu kamery nie pozostawały osoby trzecie lub zbędne przestrzenie, zbędne przedmioty - przed rozpoczęciem lekcji on-line sprawdź, co jest widoczne w "oku kamery", uprzedź domowników o tym, że będziesz prowadzić lekcje on-line i poproś, aby nie wchodzili w obszar dostępny dla kamery,
- 11) korzystaj z dedykowanej klasy - każdorazowo powinna być określona lista osób, do których wysłany zostanie link z zaproszeniem do wzięcia udziału w lekcji lub zdefiniowany na stałe dostęp do poszczególnych lekcji jako uprawnionych użytkowników (za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
- 12) jeśli wysyłasz link do lekcji, wysyłaj go tylko na konto uczniów w dzienniku elektronicznym,

- 13) poinformuj uczniów, że linki do lekcji on-line lub dostęp do poszczególnych klas otrzymują indywidualnie i nie powinni ich przekazywać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać, zwłaszcza publicznie np. na platformach typu Facebook, Messenger, WhatsApp, czy Twitter,
- 14) dla uniknięcia błędów komunikacyjnych i w celu weryfikacji uczestnictwa w lekcji on-line, zaleć uczniom, aby identyfikowali się przy pomocy imienia i pierwszej litery nazwiska (nie zgadzaj się na pseudonimy lub losowe nazwy), pamiętaj, że każdy uczeń powinien korzystać z własnego konta,
- 15) korzystaj z opcji tworzenia poczekalni dla osób zaproszonych do uczestnictwa w lekcji, wówczas to nauczyciel wpuszcza konkretnych uczestników na lekcje, co utrudnia wtargnięcie na nią osób niezaproszonych (pamiętaj, że zawsze możesz korzystać z opcji wykluczenia z lekcji on-line osób innych niż uczniowie),
- 16) korzystaj z najbardziej aktualnej wersji aplikacji do prowadzenia lekcji na odległość, jeśli masz problem z aktualizacją oprogramowania, skontaktuj się ze szkolnym informatykiem,
- 17) regularnie sprawdzaj treści udostępnione na czacie klasy (pliki i treści multimedialne),
- 18) jeśli korzystanie z platformy do wideokonferencji wymaga logowania, używaj innego hasła, niż wykorzystywane przez Ciebie w innych usługach.

Zasady prowadzenia lekcji on-line:

- 1) wchodząc do pokoju wideokonferencyjnego (klasopracowni), wyłącz mikrofon i kamerę (włączysz je jak będzie to potrzebne),
- 2) ogranicz do niezbędnych dane osobowe, którymi się posługujesz,
- 3) zadbaj o prywatność uczniów, jeśli w zasięgu kamery pojawiają się osoby lub przedmioty, które nie powinny się tam znajdować lub zagrażające dobrom osobistym, zareaguj - poproś o inne ustawienie kamery, usunięcie zbędnych przedmiotów, zasugeruj opuszczenie lekcji przez osobę postronną, niesubordynację zgłaszaj dyrektorowi szkoły,
- 4) jeżeli to możliwe, korzystaj z opcji zamazywania tła - tak, aby uczestnicy lekcji on-line nie widzieli Twojego otoczenia i zachęcaj do korzystania z tej opcji uczniów uczestniczących w lekcji, o ile taka opcja jest dla nich dostępna,

- 5) pamiętaj o wyciszeniu mikrofonu wówczas, gdy uczestnik lekcji nie uczestniczy w konwersacji - pamiętaj, że możesz użyć opcji "wycisz wszystkich użytkowników" i udzielać głosu tylko tym, którym na to pozwolisz (jeśli aplikacja, z której korzystasz umożliwia sygnalizowanie chęci zabrania głosu przez wybranie ikony podniesionej ręki, poinformuj o tym uczniów i zaleć jej stosowanie),
- 6) zarządzaj opcjami udostępniania ekranu - upewnij się, że osoby postronne nie mają dostępu do Twojego ekranu, przed udostępnieniem swojego ekranu uczestnikom lekcji on-line, zamknij wszystkie okna, tak, aby nie mieli oni do nich wglądu,
- 19) nie udostępniaj danych osobowych, do których dostęp powinien być ograniczony wyłącznie do upoważnionego personelu placówki, za pomocą czatu, który jest dostępny wszystkim uczestnikom lekcji on-line, lub który może być przeglądany przez nieupoważnione osoby,
- 20) nie poruszaj spraw indywidualnych dotyczących poszczególnych uczniów na forum lekcji on-line,
- 21) zablokuj możliwość korzystania z prywatnych czatów w trakcie lekcji.

Zasady postępowania po zakończeniu lekcji on-line:

- 1) po zakończonej lekcji wyłącz mikrofon i kamerę,
- 2) upewnij się, że spotkanie on-line jest zakończone, a aplikacja do lekcji on-line zamknięta,
- 3) sprawdź, czy program do telekonferencji nie działa w tle,
- 4) pamiętaj o cyklicznym przeglądaniu treści udostępnianych na czatach i innych dostępnych w oprogramowaniu pod kątem ochrony danych osobowych oraz poszanowania dóbr osobistych.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW NAUCZYCIELI ZAJĘĆ ŚWIETLICOWYCH

1. Godziny i tryb pracy świetlicy – od 22 marca 2021 r. do odwołania świetlica szkolna pracuje w godzinach 7.00 – 15.30. Godziny pracy świetlic mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb. Nauczyciele zajęć świetlicowych pracują w trybie stacjonarnym na zasadzie ustalonych dyżurów (zajęcia o charakterze opiekuńczym) oraz zdalnie w zakresie realizacji pozostałych zadań szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli zajęć świetlicowych (obowiązuje od 22 marca 2021 r.) – zmienia się zakres obowiązków nauczycieli zajęć świetlicowych wg poniższego zestawienia:

Zajęcia stacjonarne (opiekuńcze – opieka nad uczniami podczas nauki zdalnej):

Imię i nazwisko nauczyciela	Poniedziałek	Wtorek	Środa	Czwartek	Piątek
Grażyna Borkowska	8.00-12.30	7.00-12.30	7.00-9.30	7.00-11.30	
Joanna Bykowska	12.40-14.40	8.50-11.40	9.45-13.45	10.50-15.30	7.00-10.30
Jolanta Cymerman				7.00-10.00	
Jakub Drapiński	12.45-14.45 (zdalnie)				
Wiesława Horoszkiewicz	9.30-11.30	7.00-11.30	9.00-11.30		
Grzegorz Jurkiewicz				8.00-9.00 (zdalnie)	8.30-12.30
Jolanta Kwaśnik					9.40-10.40 (zdalnie)
Agata Michalska	7.00-10.00				
Bogumiła Pieciukiewicz	9.00-12.00 (zdalnie) 12.30-15.30	9.00-12.00 (zdalnie) 12.30-15.30	9.00-12.00 (zdalnie) 12.30-15.30	8.00-13.00 (zdalnie)	12.30-15.30
Barbara Pokorska		12.45-14.45 (zdalnie)			

Zajęcia zdalne:

Nauczyciele, którzy nie mają przydzielonych zadań opiekuńczych lub w sytuacji, gdy w danym dniu nie są realizowane zajęcia opiekuńcze (np. brak uczniów) nauczyciele realizują zajęcia zdalne (z terenu szkoły lub w porozumieniu z dyrektorem szkoły z miejsca zamieszkania) wg poniższego zestawienia i w następującej formie:

Grażyna Borkowska – edukacja zawodowa w trybie zdalnym w ramach proorientacji zawodowej w klasach I-III, orientacji zawodowej w klasach IV-VI (np. linki do stron internetowych, filmiki o różnych zawodach, ciekawostki, prezentacje – opublikowanie na szkolnym facebooku 1 raz w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 17 godzin tygodniowo;

Joanna Bykowska – edukacja zdrowotna w trybie zdalnym w ramach Szkoły Promującej Zdrowie z wykorzystaniem przygotowań do świąt wielkanocnych, dnia wiosny, itp. (np. Światowy Dzień Zdrowia, przepisy, zdjęcia, filmiki, organizacja konkursu, zdrowy tryb życia – opublikowanie na szkolnym facebooku 1 raz w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 17 godzin tygodniowo;

Jolanta Cymerman – edukacja muzealna w trybie zdalnym ze szczególnym uwzględnieniem walorów kulturowych województwa zachodniopomorskiego, powiatu choszczeńskiego i gminy Recz (np. linki do lekcji muzealnych, sala muzealna szkoły, strony internetowe, zdjęcia, prezentacje ze stron muzealnych - opublikowane 1 raz w tygodniu na szkolnym facebooku) – łącznie zajęć świetlicowych 3 godziny tygodniowo;

Jakub Drapiński – edukacja zdrowotna w trybie zdalnym w ramach Szkoły Promującej Zdrowie - ćwiczenia o charakterze zdrowotnym i rozluźniającym; dodatkowo ciekawostki sportowe, rocznice wydarzeń sportowych (linki do filmików, prezentacje, schematy ćwiczeń - opublikowanie na szkolnym facebooku 2 razy w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 2 godziny tygodniowo;

Wiesława Horoszkiewicz – edukacja zdrowotna w trybie zdalnym w ramach Szkoły Promującej Zdrowie – z wykorzystaniem realizacji projektu *Chrońmy Perły Bałtyku* (np. Dzień Ochrony Bałtyku, Światowy Dzień Wody, Godzina dla Ziemi, Międzynarodowy Dzień Foki, filmiki, prezentacje, plakaty, zdjęcia, wiersze, itp. - opublikowanie na szkolnym facebooku 1 raz w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 9 godzin tygodniowo;

Joanna Jakubowska – zajęcia dydaktyczne w klasie III B w ramach zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

Grzegorz Jurkiewicz – edukacja artystyczna w trybie zdalnym – koronalista (wyniki koronalisty publikowane 1 raz tygodniowo na szkolnym facebooku) – łącznie zajęć świetlicowych 5 godzin tygodniowo;

Barbara Pokorska – edukacja zdrowotna w trybie zdalnym w ramach Szkoły Promującej Zdrowie - ćwiczenia o charakterze zdrowotnym i rozluźniającym, dodatkowo ciekawostki sportowe, rocznice wydarzeń sportowych (linki do filmików, prezentacje, schematy ćwiczeń - opublikowanie na szkolnym facebooku 2 razy w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 2 godziny tygodniowo:

Jolanta Kwaśnik – edukacja zdrowotna w trybie zdalnym w ramach Szkoły Promującej Zdrowie - bezpieczne warunki pracy przy komputerze (np. linki do stron internetowych, filmiki, prezentacje, itp. - publikacja na szkolnym facebooku 1 raz w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 1 godzina tygodniowo:

Agata Michalska – zajęcia rozwijające kreatywność, zabawy kreatywne o charakterze manualnym, rękodzielniczym w trybie zdalnym (np. schematy prac, filmiki, prezentacje, itp. - publikowane na szkolnym facebooku 1 raz w tygodniu) – łącznie zajęć świetlicowych 3 godziny tygodniowo:

Bogumiła Pieciukiewicz – koordynowanie prac świetlicy szkolnej, zajęcia opiekuńcze wg potrzeb, dokumentowanie pracy nauczycieli świetlicy, realizacja planu pracy świetlicy – łącznie zajęć świetlicowych 26 godzin tygodniowo.

Publikacje na szkolnym facebooku stanowią potwierdzenie zrealizowania zajęć z edukacji zdrowotnej, artystycznej, społecznej, zajęć rozwijających kreatywność.