

Kodeks pracy zdalnej z wykorzystaniem Microsoft Office 365 Teams i Librus w Szkole Podstawowej w Lesniewie

Wstęp

Decyzję o zdalnym nauczaniu w szkole podejmuje dyrektor w formie zarządzenia na podstawie (statut i rozdział) opublikowanym na stronie internetowej szkoły.

Poprzez zdalne nauczanie rozumiany zarówno przeprowadzanie zajęć w trybie online, czyli przekazanie uczniowi zakresu materiału z wytycznymi, wg których podany materiał ma być przyswojony oraz lekcje onlinowe, kiedy nauczyciel prowadzi zajęcia z grupą uczniów.

Ogólne informacje

W trybie zdalnej nauki nauczyciele i uczniowie wykorzystują zasoby Microsoft Office 365, zgodnie z informacją dotyczącą sposobu i trybu realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.

Lekcje są prowadzone poprzez aplikację Teams. Każdy użytkownik ma swój niezmienny login, przekazywany drogą elektroniczną (zmiana składowej wyłączeniem konsekwencji wobec użytkownika). Obe strony zdalnego nauczania kierują się zasadami, które bezwzględnie należy przestrzegać.

Do zdalnej nauki wykorzystane można komputer stacjonarny, laptopa, tableta, telefon komórkowy z dostępem do internetu.

Nauczyciele

Terminarz uzależniony od ustalonego modelu (hybrydowe lub zdalne) prowadzony w formie:

- **Zajęcia zdalne online** – odbywają się w ilości lekcji obowiązujących według planu lekcji w dni, kiedy dany przedmiot jest ujęty w planie (nauczyciel ustala ilość podawanego materiału do obowiązujących podstawy programowej i realizacji zajęć) – u dostępniane w Librusie lub Teams zakładce „zadania domowe” dla odpowiedniej grupy bądź klasy.

- **Zajęcia online** – odbywają się dla grup uczniów lub nauczycieli według planu lekcji w dzienniku Librus

Zadania

- **Offline** - nauczyciel podaje zakres treści nauczania uczniom do zrealizowania poprzez dodanie zadania dla grupy w „zadaniach domowych” w Librusie lub w Teams w pracach, wyznaczając termin udostępnienia realizacji przez ucznia; co może podlegać ocenie - oddane i poprawiane w dodawanych zakładkach do lekcji. Zasoby dodawane są w dniu zajęć do godz. 15:00 lub z wyprzedzeniem ze wskazaniem terminu udostępnienia.

- **Online** – realizowane w czasie rzeczywistym podczas zajęć, sprawdzane na bieżąco przez nauczyciela, podlegające weryfikacji.

Spokojnie/lekcja online

- **DOSTĘP** – nauczyciel rozpoczyna spokojnie zgodnie z planem lekcyj;
- **CZAS** – nauczyciel ustala jak długo będzie trwał spokój, by móc zrealizować lekcję, jednak nie dłużej jak standardowa szkolna lekcja tj. 35min.

- **PROWADZENIE ZAJĘĆ** – nauczyciel ustala dogodną formę przeprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metodyki pracy np. wykład, dyskusja, planesa, film itd.;

- **CZAT** – nauczyciel może umożliwić korzystanie z czatu podczas zajęć w określonym czasie, by nie dezorganizował zajęć i rozpraszał uwagi uczestników lekcyj;

- **UDOSTĘPNIENIE PULPITU** – tylko nauczyciel może udostępnić uczniom pulpit, by opytnie wykorzystanie narzędzia pracy w celu zrozumienia treści przez uczniów;

- **KAMERA/GŁOS** – nauczyciel na początku zajęć ustala zasady korzystania z kamery i mikrofonu, by opytnie nie przeprowadzić zajęcia;

- **UDOSTĘPNIANIE TREŚCI** - treści realizowane podczas lekcyj nauczyciel może udostępnić grupie po zakończonym spotkaniu dla utrwalenia treści;

- **GIFY i EMOTIKONY** – nauczyciel może włączyć lub wyłączyć te funkcje Microsofti podczas zajęć;

Komunikacja

- Nauczyciel może ustalić godziny dyżurne, w których jest dostępny dla ucznia w trybie (konsultacje)- odpowiada w tym czasie na korespondencje ucznia/problemy/wątpliwości. Termin konsultacji jest umieszczany w terminarzu w dzienniku elektronicznym Librus z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

- Nauczyciel odpowiada na wiadomości uczniów w aplikacji Microsofti Office 365 oraz Librusie.

Uczniowie

Logowanie

- Logować należy się TYLKO za pomocą logina, otrzymanego od wychowawcy (NIE WOLNO zmieniać logina - zmianie tej zasady skutkuje uwaga w dzienniku Librus).

- Leczni dołącza do spotkania rozpraczonego przez nauczyciela zgodnie z planem lekcyj (nie tworzy sam spotkania).

- W trakcie nauczania zdalnego (hybryda) uczeń ma obowiązek systematycznego logowania się na platformie Microsofti 365 i Librus oraz śledzić informacje tam umieszczone przez nauczyciela (zadania offline i spotkania online).

- Uczni bierzcie czynny udział w zajęciach: wykonujcie polecenia nauczyciela, wykonujcie zlecenie zadania na bieżąco, zabieraj głos tylko na wyraźne polecenie nauczyciela (zglaszaj się poprzez skróty klawiszy „lupa” lub „lupa” podczas spotkania w aplikacji Teams).
- Jeśli nauczyciel zlecił przygotowanie materiału na realizowane spotkanie, uczeń ma obowiązek być przygotowanym do zajęć.
- Uczni mają obowiązek przygotować na zajęcia podręcznik, ćwiczenia (jeśli są wymagane), zeszyt przedmiotowy, przybory.

ZACHOWANIE PODCZAS ZAJĘĆ:

- Uczni powinni być zdyscyplinowani i przestrzegać zasad obowiązujących w szkole.
- Nieobecność ucznia na lekcji online zobowiązuje go do uzupełnienia wiedzy we własnym zakresie, co może być zweryfikowane przez nauczyciela na kolejnych zajęciach lub poprzez formę wybraną przez nauczyciela.
- Obecność na zajęciach online jest obowiązkowa, o ile stan zdrowia na to pozwala.
- W razie problemów technicznych, rodzic informuje wychowawcę klasy za pomocą innego kanału informacji o nieobecności; wychowawca usprawnia nieobecność ucznia.
- Uczni dołączają do spotkania we wskazanej grupie według planu lekcji.

OBECNOŚĆ:

Spotkania/lekcje online

- Uczni wykonują zadania samodzielnie na miarę swoich możliwości.
- Do wykonania zadań należy wykorzystywać funkcje Microsoft Office 365 lub Librus według wskazań nauczyciela.
- Nieterminowe odesłanie skutkowało może obniżeniem oceny, a niewykonanie zadania oceną odgyj).
- Wszystkie zlecenia do wykonania przez nauczyciela zadania należy odsyłać poprzez Microsoft Office 365 Teams lub Librus według wskazań nauczyciela (zrobić zadanie w pliku załączonym do MS Teams i odsłać we wskazanym terminie).
- Należy na bieżąco odrabiać zadane prace w zakładce „zadania domowe” w dzienniku Librus lub wskazań nauczyciela.

Zadania zdalne offline

- Zajęcia online – odbywają się zgodnie z planem lekcji.
- Zajęcia zdalne offline – odbywają się w liście lekcji obowiązujących według planu lekcji w dni, kiedy dany przedmiot jest ujęty w planie lekcji – udostępniane w Librusie lub MS Teams w zakładce „zadania domowe” dla odpowiedniej grupy.

Czerstowość zajęć

- Lecz nie może spożywać posiłków podczas zajęć, pic napojów, żuć gumy.
- Jeśli uczeń zabłoga prowadzenie lekcji video, otrzymuje negatywną uwagę do dziennika Librus; jeśli notorycznie przekada, nauczyciel usuną go z zajęć i wtedy uczeń ma obowiązek uzupełnić według z omawianego materiału we własnym zakresie.
- Podczas twornia zajęć uczniowie na każde polecenie nauczyciela mają obowiązek wyłączyć mikrofony, aby uniknąć zakłóceń, niepotrzebnych szumów podczas prowadzenia lekcji.
- **Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i uduplić.** Złamanie tej ważnej zasady wiąże się z konsekwencjami wychowanymi według skali skłóciłości erym:

- wykluczenie z lekcji

- uwaga nauczyciela;

- obniżenie sprawowania;

- przeniesienie do innej klasy;

(podczas nagrywania wszyscy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu).
Administrator MIS Teams nadzoruje kłatorza zasad, których celem jest zapewnienie bezpiecznego środowiska nauki zdalnej.

- Podczas zajęć zdalnych telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyłączone; w pomieszczeniu, w którym przebywa uczeń podczas zajęć online powinna panować względna cisza, by nie zakłócać spokonia (jeśli przewidujesz hałas, wyłącz mikrofon).

KTYWNOŚĆ NA ZAJĘCIACH:

- Czas na zajęciach służy TYLKO do komunikacji z nauczycielem (wysyłane treści dotyczą TYLKO zajęć: pytania, wątpliwości), a nie z innymi uczniami; nauczyciel wyznacza czas dostępa do czatu.
- O wyłączeniu mikrofonu i kamery przez ucznia decyduje nauczyciel.
- Spokamnie lekcję zawsze rozpoczyna i kończy nauczyciel, uczniowie do niej dołączają i rozłączają się po przyzwoleniu przez nauczyciela.

- Nie wolno wrzacać linków, hasztagów itp. na grupę zajęciową.

- Przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją.

- Odrywamy się do siebie kulturalnie; niedozwolone jest używanie wulgarnych, obraźliwych kolegów/nauczyciela – złamanie tej zasady skutkuje uwagą w dzienniku Librus i nauczyciel może wyłączyć ucznia z zajęć.

Komunikacja



- Kontrolują oceny, aktywności ucznia poprzez platformę Librus.
- Na bieżąco kontaktują się z nauczycielami, wychowawcą.
- udziału w lekcji online.
- Zapewniają uczniom, w miarę możliwości, ciszę i spokój oraz osobne pomieszczenie podczas
- Dbań o bezpieczeństwo w sieci.
- Dyscyplinują dziecko do systematycznej pracy i motywują do nauki poprzez lekcje zdalne.
- Monitorują na bieżąco postępy dziecka.
- Informują nauczyciela/wychowawcę o problemach technicznych, braku możliwości udziału w zajęciach.
- Rodzice uczniów klas I-III mają również obowiązek logować się na konto ucznia w celu kontrolowania „zadań domowych”.
- W miarę możliwości pomagają dziecku w razie potrzeby w instalacji oraz logowaniu do programu.
- Zapewniają dziecku sprzęt potrzebny do udziału w nauce na zdalnym (komputer, tablet, telefon z dostępem do Internetu oraz aplikacją Microsoft Office 365- może być logowanie przez przeglądarkę).

Rodzice

- 1) sprawdzić czat grupy, załadunki na Teams, dziennik Librus, stronę szkoły;
 - 2) zapisać koleżankę/kolegę z klasy/szkoły;
 - 3) zapisać nauczyciela/przedmiot/wychowawcę.
- Jeśli uczeń nie wie czegoś w związku z zajęciami, nie może znaleźć informacji w związku z przeprowadzanymi lekcjami (online lub offline) powinien:
 - Problemny i niejasności należy zgłaszać na bieżąco; nauczyciel odpowie w godzinach pracy.
 - Kontakt z nauczycielami poza prowadzonymi zajęciami następuje poprzez czat Microsoft Teams lub wiadomości Librus - stosowanie nieodpowiedniego słownictwa skutkuje uwagą w dzienniku Librus.