

Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu

Regulamin organizacji funkcjonowania szkoły w okresie nauczania zdalnego

Na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- 3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386),
- 4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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. 2020 poz. 1389),
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394),
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Nauki z dnia 23 października 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- 7) § 5 Statutu Szkoły,

w celu zapewnienia właściwego skutecznego funkcjonowania nauki zdalnej w klasach IV-VIII i I-III wprowadzone zostają następujące zasady organizacji i pracy szkoły:

§1

Zasady organizacji nauczania zdalnego

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka jest realizowana poprzez wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia prowadzone są poprzez platformę Microsoft Teams 365 oraz dziennik Librus.
3. Zajęcia on-line trwają 30 minut.
4. Nauczanie zdalne ma charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami).
5. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione przez rodzica u nauczyciela bądź wychowawcy okoliczności zwalniają ucznia z uczestnictwa w lekcji. Obecność ucznia odnotowywana jest na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line, a pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych, a także kartkówki, sprawdziany, klasówki i odpowiedzi ustne podczas zdalnego nauczania są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.

6. W sytuacji, gdy uczeń nie dołączy do lekcji online i w ciągu trwającej godziny lekcyjnej nie prześle powiadomienia o kłopotach technicznych, ma wstawioną nieobecność.
7. W sytuacji, gdy uczeń nie dołączy do lekcji online i w ciągu trwającej lekcji prześle powiadomienie o kłopotach technicznych, nauczyciel przesyła uczniowi zadania lekcyjne. Odebranie do końca dnia przez ucznia wiadomości z zadaniami nauczyciel traktuje jak obecność na zajęciach.
8. Nauczyciel zalicza obecność dziecka na zajęciach tylko wtedy, jeżeli uczeń uczestniczył w lekcji online lub odebrał przesłane przez nauczyciela materiały z lekcji tego samego dnia.
9. Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość w danym dniu.
10. W sytuacji, gdy uczeń po raz drugi nie dołącza do zajęć online z danego przedmiotu, nauczyciel interweniuje u wychowawcy lub bezpośrednio u rodzica.
11. W celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
12. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

§2

Obowiązki uczniów w czasie zdalnego nauczania

1. Podstawowy kontakt nauczyciel – uczeń odbywa się poprzez:
 - 1) dziennik elektroniczny,
 - 2) platformę Microsoft Teams 365.
2. Uczniowie w zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizują naukę własną w domu.
3. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania wiadomości przekazywanych w dzienniku elektronicznym. Nieodebranie przez ucznia materiałów od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane przez nauczyciela w e-dzienniku.
4. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
5. Uczeń pracuje na udostępnionych materiałach zgodnie z tygodniowym planem zajęć, w czasie rzeczywistym, w którym ma lekcje w planie.
6. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego nauczania, jednakże czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie, są obowiązkowe.
7. Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.
8. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie w czasie trwania tej godziny lekcyjnej. W takim przypadku otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy.
9. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
10. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

§ 3

Zadania nauczycieli w zakresie e-learningu

1. Kontakt nauczyciel – uczeń – rodzic odbywa się poprzez np.: e-dziennik, telefonicznie, komunikatory i aplikacje do prowadzenia wideokonferencji.
2. Nauczyciel udostępnia materiały zgodnie z planem lekcji.
3. Obecność ucznia nauczyciel sprawdza na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line.
4. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych zadań w czasie odroczonym.
5. Nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
6. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
7. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczestniczy w zdalnym nauczaniu.
8. Wychowawca ma obowiązek reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

§ 4

Zadania pedagoga i psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga i psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog i psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram pracy pedagoga i psychologa jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną.

§ 5

Obowiązki rodziców/prawnych opiekunów w czasie zdalnego nauczania

1. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
2. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać

stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

3. Rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności dzieci na zdalnych lekcjach, wysyłając wiadomość do wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica.
5. Rodzice powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
6. Rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

§ 6

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
4. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
5. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).

§ 7

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

§ 8

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. W pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi kontynuuje się ustalone wcześniej sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych.
3. W czasie nauczania zdalnego utrzymuje się na dotychczasowych zasadach pracę powołanych zespołów nauczycieli i specjalistów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Zespoły analizują dotychczasowe programy nauczania dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania zawarte w Indywidualnych Programach Edukacyjno Terapeutycznych.
6. Jeśli uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
7. Zajęcia rewalidacyjne i inne specjalistyczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą odbywać się na terenie szkoły.
8. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów do możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.

9. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści niedające się zrealizować w sposób zdalny przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
10. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się w miarę potrzeb konsultacje z nauczycielami i specjalistami.
11. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy oraz stacjonarnie po wcześniejszym umówieniu terminu.

§ 9

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
3. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
4. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
5. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera).
6. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupelniania formularzy i zapamiętywania haseł.
7. W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.
8. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie dotyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.

Zasady korzystania z poczty elektronicznej

1. W przypadku zdalnego nauczania nauczyciele oraz pracownicy szkoły powinni korzystać ze służbowej poczty mailowej.
2. W przypadku przesyłania danych osobowych należy wysyłać pliki zaszyfrowane/spakowane (np. programem 7 zip, winzipem, winrarem) i zahasłowane, gdzie hasło powinno być przesłane do odbiorcy telefonicznie lub SMS.

3. W przypadku zabezpieczenia plików hasłem, obowiązuje minimum 8 znaków: duże i małe litery i cyfry i znaki specjalne, a hasło należy przesłać odrębnym mailem lub inną metodą, np. telefonicznie lub SMS-em.
4. Użytkownicy powinni zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.
5. Zaleca się, aby użytkownik podczas przesyłania danych osobowych mailem zawarł w treści prośbę o potwierdzenie otrzymania i zapoznania się z informacją przez adresata.
6. WAŻNE: Nie otwierać załączników od nieznanych nadawców typu .zip, .xls, .pdf, .exe w mailach. Są to zwykle „wirusy”, które infekują komputer oraz często pozostałe komputery w sieci. WYSOKIE RYZYKO BEZPOWROTNEJ UTRATY DANYCH.
7. WAŻNE: Nie wolno „klikać” na hiperlinki w mailach, gdyż mogą to być hiperlinki do stron z „wirusami”. Użytkownik „klikając” na taki hiperlink infekuje komputer oraz inne komputery w sieci.
8. Podczas wysyłania maili do wielu adresatów jednocześnie należy użyć metody „Ukryte do wiadomości – UDW”. Zabronione jest rozsyłanie maili do wielu adresatów z użyciem opcji „Do wiadomości”!
9. Użytkownicy powinni okresowo kasować niepotrzebne maile.
10. Mail służbowy jest przeznaczony wyłącznie do wykonywania obowiązków służbowych.
11. Użytkownicy mają prawo korzystać z poczty mailowej prywatnej tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy nie ma możliwości założenia poczty mailowej służbowej.
12. Przy korzystaniu z maila, użytkownicy mają obowiązek przestrzegać prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego.
13. Użytkownicy nie mają prawa korzystać z maila w celu rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania.

Postanowienia końcowe

Do spraw nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy regulujące organizację pracy szkół.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2

im. Adama Mickiewicza

w Łowiczu

Ewa Chudzyńska