
REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W WOLI KALINOWSKIEJ W SYSTEMIE ZDALNYM

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 2 marca 2020 o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U z 2020 r. poz. 374);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378); art. 30b i art. 30 c;
- Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 1389 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1870).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1960)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym, tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określa formy i sposoby realizacji procesu dydaktyczno- wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Władysława Szafera w Woli Kalinowskiej - zwanej dalej „Szkołą” - w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem COVID-19.
2. Zdalny system nauczania obowiązuje w okresie, ustalonym na podstawie odrębnych przepisów i obejmuje wszystkie zajęcia indywidualne i zbiorowe, które są prowadzone w Szkole na podstawie odrębnych przepisów.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem środków komunikacji elektronicznej i monitorów ekranowych, ale także jest prowadzona bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami Szkoły oraz po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji tych zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności, które potwierdzają zapoznanie się przez niego ze wskazanym materiałem i dają podstawę do ustalenia oceny.
5. Niniejszy regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną, tj. uczniów, ich rodziców oraz wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
6. Za organizację realizacji zadań Szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

§ 2. Zasady organizacji pracy Szkoły

1. Do prowadzenia zajęć we wszystkich wariantach kształcenia na odległość, o których mowa w § 3 ust. 1 wykorzystywana jest platforma Classroom, Meet oraz Messenger wraz ze wszystkimi ich funkcjonalnościami.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, Dyrektor Szkoły umożliwia przeprowadzenie konsultacji ucznia z nauczycielem na terenie Szkoły.
3. Termin konsultacji, o których mowa w § 2. ust. 2 musi być ustalony za wiedzą i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Konsultacje, o których mowa w § 2 ust. 2, mogą odbywać się z danym uczniem maksymalnie jeden raz w tygodniu i trwać nie dłużej niż 45 min.
5. Uczniowie mają prawo do korzystania ze wsparcia pedagoga szkolnego w formie zdalnej.
6. Rady Pedagogiczne w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły mogą być przeprowadzane w formie zdalnej za pomocą wideokonferencji na platformie Classroom.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na czas nauki na odległość Szkoła (w ramach posiadanych zasobów) może użyczyć uczniowi sprzęt komputerowy (laptop).
8. Uczniowie, dzieci z oddziału przedszkolnego oraz wszyscy pracownicy, którzy przebywają na terenie Szkoły zobligowani są do przestrzegania reżimu sanitarnego oraz ustalonych procedur bezpieczeństwa.

§ 3. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. Lekcje online w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym powinny trwać 40 minut.
2. Jednorazowe połączenie na platformie edukacyjnej lub z wykorzystaniem innych środków komunikacji elektronicznej nie powinno być dłuższe niż 45 min.
3. Termin prowadzenia zajęć online odbywa się w czasie rzeczywistym - według przyjętego planu oraz z zachowaniem przerw międzylekcyjnych.
4. W lekcji online mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy/oddziału, zidentyfikowani przez nauczyciela oraz podpisani na danym komunikatorze/platformie własnym imieniem i nazwiskiem.

5. Niedopuszczalne jest podpisywanie się przez ucznia na swoim koncie pseudonimami, symbolami lub innymi określeniami, które nie są jego imieniem i nazwiskiem.
6. W lekcjach online nie mogą uczestniczyć osoby postronne, za wyjątkiem rodziców uczniów, którzy nie są w stanie sami uruchomić komputera, platformy edukacyjnej, lub skorzystać ze wskazanego komunikatora.
7. Korzystanie przez uczniów ze wskazanych przez Szkołę aplikacji lub udostępnianych materiałów ma służyć jedynie celom edukacyjnym.
8. Każdy nauczyciel, zgodnie ze specyfiką prowadzonych przez siebie zajęć, decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.
9. Przed zalogowaniem się na platformę edukacyjną lub wskazany komunikator każdy z uczniów jest zobowiązany do przygotowania się do lekcji - w zależności od specyfiki danego przedmiotu oraz uzgodnień z nauczycielem (np.: książka, zeszyt, przybory do pisania, materiały plastyczne/materiały techniczne/strój gimnastyczny, itp.).
10. Spotkanie online rozpoczyna nauczyciel prowadzący dane zajęcia - uczeń ma obowiązek dołączyć w wyznaczonym czasie do grupy klasowej na wskazanej platformie/komunikatorze.
11. O zakończeniu zajęć decyduje nauczyciel.
12. Uczeń łączy się zdalnie z nauczycielem punktualnie, zgodnie z ustalonym planem lekcji, według terminarza w Librusie, w aplikacji Classroom, lub innej dopuszczonej przez Dyrektora Szkoły.
13. Udział ucznia w lekcji jest obowiązkowy. Czasowe zawieszenie stacjonarnych zajęć edukacyjnych nie zwalnia uczniów od realizowania obowiązku szkolnego w formie online.
14. Codzienna aktywność i obowiązek uczniów, związany z logowaniem się na platformie edukacyjnej lub wskazanym komunikatorze jest kontrolowany i ewidencjonowany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
15. W czasie zajęć online obowiązują zasady kultury osobistej i dobrej komunikacji, używania ikony „dłoni”, kiedy uczniowie chcą zabrać głos, wyciszania mikrofonu na prośbę nauczyciela.
16. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.
17. Złamanie zasady, o której mowa w § 3 ust 16 wiąże się z następującymi konsekwencjami:
 - 1) wykluczeniem z lekcji;
 - 2) poinformowaniem rodziców/ opiekunów prawnych;
 - 3) poinformowaniem wychowawcy i Dyrektora Szkoły;
 - 4) obniżeniem oceny zachowania;
 - 5) konsekwencjami prawnymi.
18. Żaden uczeń nie ma prawa wyciszać innego uczestnika spotkania.
19. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie jest przedmiotem lekcji - dotyczy to także dzielenia ekranu.
20. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania praw autorskich zarówno w odniesieniu do udostępniania materiałów przesyłanych i przygotowanych przez nauczyciela jak i pozostałych uczestników spotkania.
21. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia w formie online (np. pracę klasową, test, sprawdzian,

wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów z zachowaniem terminów statutowych.

22. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Classroom, Meet lub Messenger w określonych przez nauczyciela godzinach. Po upływie wyznaczonego czasu nie będzie możliwości napisania sprawdzianu w pierwszym terminie.
23. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia oraz zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie Classroom, Messenger zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.

§ 4. Organizacja pracy nauczyciela

1. Nauczyciel może prowadzić wszystkie zajęcia na terenie Szkoły, z wykorzystaniem szkolnej infrastruktury informatycznej lub z miejsca swojego zamieszkania, jeżeli spełnia ono niezbędne warunki techniczne i lokalowe do prowadzenia zajęć na odległość.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany powiadomić uczniów i ich rodziców o wybranym wariantcie nauczania, o którym mowa w § 3 ust. 1.
3. Planując proces dydaktyczny w danym wariantcie nauczyciel, tj. w szczególności:
 - 1) dokonuje doboru treści kształcenia z uwzględnieniem podstawy programowej oraz formy prowadzenia zajęć;
 - 2) uwzględnia możliwości psychofizyczne, potrzeby edukacyjne oraz umiejętności ucznia w zakresie stosowania technologii informacyjnych i komputerowych;
 - 3) uwzględnia warunki lokalowe i techniczne (indywidualne miejsce i sprzęt potrzebny do nauki na odległość) oraz rodzinne ucznia;
 - 4) stosuje zasady higieny pracy;
 - 5) dobiera odpowiednie metody i formy pracy oraz zróżnicowane formy aktywności ucznia podczas prowadzonych w danym dniu zajęć (np. łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia).
4. Wszelkie problemy dotyczące nauczania zdalnego, zgłaszane nauczycielowi przez uczniów lub ich rodziców, w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Szkoły.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do pozostawania w stałym kontakcie z Dyrektorem Szkoły.
6. Wszelkie usterki techniczne, dotyczące w szczególności szkolnego sprzętu, które uniemożliwiają nauczycielowi przeprowadzenie zajęć, powinny być przez niego zgłoszone niezwłocznie po ich stwierdzeniu.
7. Usterki i problemy, o których mowa w § 4 ust. 6 zgłasza się pracownikowi sekretariatu lub Dyrektorowi Szkoły.
8. W komunikacji zdalnej należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach społecznych uczeń-nauczyciel.

§ 5. Monitorowanie postępów i ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Bieżące ocenianie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia polega na ustaleniu i wystawieniu oceny zgodnie w Wewnątrzszkolnych Zasadami Oceniania, przyjętymi w Statucie Szkoły, z uwzględnieniem w szczególności tego, co uczeń zrobił dobrze i tego co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonanie danego zadania.
2. W czasie nauki zdalnej ocenie podlegają zadania i aktywności ucznia, określone w Statucie Zespołu.
3. Prace i zadania zlecane uczniom przez nauczycieli dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danych zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu lub sprzętu komputerowego oraz poziomem umiejętności ucznia w zakresie stosowania technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
5. Informacje zwrotne na temat stopnia realizacji zleconych zadań oraz postępów ucznia w nauce są przekazywane uczniom i ich rodzicom w szczególności poprzez:
 - 1) bezpośredni kontakt z uczniem/rodzicem ucznia;
 - 2) wysyłanie przez nauczyciela zwrotnych komentarzy, zawierających wskazów i zalecane metody pracy;
 - 3) dziennik elektroniczny - Librus.
6. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji kształcenia na odległość, monitorowania i oceniania poziomu wiedzy i umiejętności uczniów określają przepisy szczegółowe oraz Statut Zespołu.

§ 6. Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania w formie kształcenia na odległość odbywa się na bieżąco i jest rejestrowane w dzienniku elektronicznym - zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dotychczasowy tygodniowy plan zajęć, który został przyjęty na początku roku szkolnego i jest ujęty w dzienniku elektronicznym nie ulega zmianie.
3. Obecność na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem form kształcenia na odległość, jest kontrolowana i potwierdzana w sposób odpowiedni do przyjętej formy prowadzonych zajęć, tj. w szczególności poprzez:
 - 1) obecność i aktywne uczestnictwo w wideokonferencji;
 - 2) wykonanie i oddanie w wyznaczonym terminie zadań zleconych przez nauczyciela w ramach pracy własnej ucznia;
 - 3) inne, zgodne z Rozdziałem Statut Zespołu.
4. Niespełnienie warunków, o których mowa w § 6 ust. 3 jest uznawane za „nieobecność” na lekcji i odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
5. Szczegółowe zasady dokumentowania przebiegu nauczania oraz kontrolowania

i ewidencjonowania obecności uczniów na zajęciach podczas kształcenia na odległość określa Statut Zespołu.

§ 7. Nadzór pedagogiczny

1. Dyrektor Szkoły pozostaje w stałym kontakcie z nauczycielami.
2. W celu monitorowania i ewidencjonowania prowadzenia zajęć online, w tym weryfikacji podstawy do rozliczenia przeprowadzonych godzin nadliczbowych Dyrektor Szkoły ma dostęp do rejestrów aktywności użytkowników platformy Classroom, Meet, wskazanych przez nauczycieli komunikatorów i każdego zespołu klasowego (w tym czatów, spotkań online i in.).
3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego Dyrektor Szkoły może dokonywać obserwacji/ hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela w formie online.

§ 8. Obowiązki ucznia/rodzica ucznia

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) uczestniczenia w systemie zdalnym we wszystkich zajęciach edukacyjnych, których realizacja wynika ze szkolnego planu nauczania dla danej klasy;
 - 2) korzystania ze swojego indywidualnego konta utworzonego na platformie Classroom, Meet lub wskazanych komunikatorach społecznościowych.
 - 3) ustalenia hasła dostępu do swojego konta na platformie i nieudostępniania go osobom nieuprawnionym.
2. Każdy uczeń/rodzic ucznia jest zobowiązany zgłosić Szkole występowanie ograniczeń technicznych, które uniemożliwiają uczniowi uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w formie kształcenia na odległość.
3. Udział ucznia w zajęciach prowadzonych online jest obowiązkowy i wynika z realizacji obowiązku szkolnego, określonego w przepisach szczegółowych.

§ 9. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia dla rodziców

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek:
 - 1) bieżącego monitorowania obecności swojego dziecka w zajęciach prowadzonych online (np. poprzez dziennik elektroniczny);
 - 2) zgłaszania i wyjaśniania pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności swojego dziecka w procesie dydaktyczno-wychowawczym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.);
 - 3) stałego kontaktu i współpracy z nauczycielami i wychowawcą klasy w celu rozwiązywania problemów ucznia.
2. Rodzice mają możliwość bieżącej konsultacji z nauczycielami i pedagogiem szkolnym w formie zdalnej.

-
3. Szczegółowe zasady dotyczące kontaktu i współpracy z rodzicami oraz form wsparcia dla uczniów i ich rodziców w okresie kształcenia na odległość określa Statut Zespołu.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi dodatkową informację dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dokument zostaje udostępniony na stronie internetowej Szkoły.
3. Obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) nagrywania zajęć lekcyjnych oraz spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online,
 - 2) udostępniania przesłanych przez nauczyciela materiałów bez jego zgody.
4. Wszelkie uwagi, wnioski dotyczące organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.