

Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie pracy zdalnej (Wariant B i C)

Podstawa prawna

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.);
2. Ustawy z 2 marca 2020 r. 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);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2020 r. poz. 2215);
4. Ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1040 ze zm.);
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1, ze zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. (Dz.U. 2022 poz. 1903 z późn. zm.);

Informacje ogólne

Regulamin jest aktem wewnętrznym Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie we Włodzieninie i powstał w celu ustalenia reguł organizacji pracy placówki, w tym kształcenia na odległość oraz realizacji innych zadań placówki w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia jej funkcjonowania.

Ilekczo w Regulaminie jest mowa o:

- **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Skłodowskiej-Curie we Włodzieninie
- **dyrektorze, dyrektorze szkoły** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie we Włodzieninie.
- **pracy zdalnej** – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną w całości lub częściowo poza miejscem stałego wykonywania obowiązków służbowych; praca zdalna nie stanowi telepracy w rozumieniu Kodeksu pracy;
- **częściowym zawieszeniu zajęć (Wariant B)** – należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy, oddziału lub klasy lub etapu edukacyjnego na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386)

- **całościowym zawieszeniu zajęć (Wariant C)** – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386).

Zasady ogólne

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub Dyrektora szkoły w porozumieniu ze Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną i organem prowadzącym szkołę w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
3. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
5. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
6. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP
7. Koordynowanie przez Dyrektora współpracy z nauczycielami, uczniami i rodzicami
8. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do codziennego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik i pocztę służbową, a w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i zebrania rodziców przeprowadzane będą w trybie zdalnym na platformie Teams.
11. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
12. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

13. Dokumentowanie przebiegu nauczania stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych. Nauczyciele umożliwiają dyrektorowi udział w roli obserwatora lekcji.

Zadania dyrektora

Dyrektor w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

1. Odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób.
2. Odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej.
3. Ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
4. Ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
5. Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
6. Ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
7. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.
8. Ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
9. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia wczesnego wspomaganie, a w przypadku obcokrajowców dodatkowa nauka języka polskiego i zajęcia wyrównawcze, o których mowa w art. 165 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

10. Zobowiązany jest do określenia formy i terminów kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazuje tę informację rodzicom i uczniom.
11. Ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, 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.
12. Ustala, we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce.
13. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
14. Ustala warunki i sposób:
 - a. przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,
 - b. przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c. wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - d. zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych.
15. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
16. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań.
17. Określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
18. Może odwołać polecenie pracy zdalnej.

19. Informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.

Zadania nauczycieli pracujących zdalnie

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

1. Prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
2. Monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
3. Sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
4. Dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
5. Doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć, takich jak: prasa, radio, telewizja, internetowe telewizje, książka, film, platformy medialne, portale informacyjne, platformy edukacyjne.
6. Dokumentowania wykonywanej pracy:
 - a. archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
 - b. współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - c. zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
 - d. wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
7. Kontakt z uczniami/rodzicami o charakterze dydaktycznym (codzienne kontakty z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie; prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie; prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych),

8. Rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli (z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, oraz maturalnym);

9. W przypadku pedagoga szkolnego:

- a. prowadzenie porad i konsultacji, związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- b. organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
- c. udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: *Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, pozytywnej samooceny*;
- d. wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej;
- e. prowadzenie konsultacji telefonicznych z pedagogiem, psychologami i specjalistami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

9. W przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

Zadania wychowawców

Wychowawca klasy, którego zajęcia zostały zawieszono do realizacji w szkole:

1. Odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki.

2. Koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie.
3. Koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem komputera.
4. Analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia/uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie.
5. Informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/ nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres e-mail wskazany przez rodziców/ smsem na numer telefonu wskazany przez rodziców do kontaktu).
6. Realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Praca zdalna

1. W przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor może polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikowi, pracownikom szkoły.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.
4. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę skierowaną do dyrektora.
5. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecane zostało wykonywanie pracy zdalnej, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony sposób.
6. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin i planu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich

rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.

7. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole.

Organizacja nauczania zdalnego

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny, platforma Teams i kontakty telefoniczne lub inna forma przyjęta przez nauczycieli.
2. W procesie nauczania nauczyciele wszystkich klas korzystają z pakietu Microsoft OFFICE 365.
3. Lekcje on-line realizowane są przy pomocy platformy do nauczania zdalnego Microsoft TEAMS.
4. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów, a szczególności platformy powiązane z Microsoft Office 365 i rekomendowane przez MEiN.
5. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line.
6. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - a) prowadzić lekcje online;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
 - f) Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - prowadzenie zajęć online;
 - rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;

- prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 8. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym).
 9. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
 10. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje się treści z podstawy programowej.
 11. Nauczyciel potwierdza zrealizowaną lekcję poprzez wpisanie do dziennika tematu zajęć.
 12. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.
 13. W przypadku kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
 14. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Microsoft Teams. W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem), możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
 15. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Microsoft Teams.
 16. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do Internetu. Wszystkie takie sytuacje będą rozwiązywane indywidualnie.
 17. Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość trwają 45 minut:

- 1) W klasach I –III - w tym 30 - lekcji online na platformie TEAMS i 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej. Przerwy lekcyjne wynoszą minimum 10 minut.
- 2) W klasach IV – VIII – w tym 30 – 40 lekcji online (w zależności od specyfiki przedmiotu) i 10 – 15 minut pracy samodzielnej ucznia pod opieką nauczyciela obecnego na platformie komunikacyjnej. Przerwy lekcyjne wynoszą minimum 10 minut.

Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek posiadać:
 1. Komputer, tablet lub smartfon wraz z zestawem mikrofon i kamera,
 2. aktywne konto Microsoft TEAMS,
2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
 - a) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w dzienniku i na platformie Microsoft TEAMS;
 - b) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
 - c) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych; nieodesłanie bez uzasadnionej przyczyny w wyznaczonym czasie wymaganej pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki, testu, wypracowania, prezentacji, pracy domowej itp.) może być równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej
 - d) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela, wykorzystując przede wszystkim narzędzia Microsoft Office 365 ;
 - e) poinformować nauczyciela o problemach technicznych związanych z przesłaniem wymaganej pracy pisemnej przed upływem terminu oddania pracy, ale w godzinach pracy szkoły.
 - f) samodzielnego wykonania zadanych prac, bez kopiowania ze stron internetowych lub innych źródeł będących własnością osób trzecich (nauczyciel ma prawo ocenić negatywnie plagiaty i niesamodzielne prace),
 - g) na bieżąco korzystać z podręcznika i zeszytu przedmiotowego, w tym zeszytu ćwiczeń.
3. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamery, mikrofonu lub czatu.
4. Lekcje zdalną rozpoczyna i kończy nauczyciel przedmiotu.
5. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - a) kultury wypowiedzi i zachowania,
 - b) używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos,

- c) wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji,
 - d) przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów przed rozpoczęciem lekcji,
 - e) systematycznego przygotowywania się do lekcji w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego,
 - f) używania czatu tylko na potrzeby lekcji.
6. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
 7. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
 8. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 9. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną. Zasady poprawy oceny niedostatecznej określa Statut.
 10. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF, filmików lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
 11. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel ma możliwość zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
 12. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału indywidualnie lub w ramach zespołów przedmiotowych, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
 13. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Nauczyciel powinien wskazać materiał do uzupełnienia wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem podręcznika.
 14. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
 15. Uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych.

Sprawdzanie frekwencji uczniów

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line z wykorzystaniem narzędzi platformy Teams i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku, gdy lekcja ma charakter pracy własnej, materiały są wysyłane przez nauczyciela na początku lekcji. Uczeń ma obowiązek potwierdzić odebranie materiałów w rzeczywistym czasie lekcji. Potwierdzenie odebrania materiałów jest równoznaczne z obecnością na lekcji. Pod koniec lekcji i na każdym jej etapie nauczyciel ma prawo sprawdzić po raz drugi obecność.
3. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach i zgłaszania niepokojącej absencji Dyrektorowi i pedagogowi.

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzny System Oceniania ujęty w Statucie szkoły.
 2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów, umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
 3. W ocenianiu śródrocznym i rocznym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.
Zachowanie
1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.
 2. W czasie zdalnego nauczania w szczególności sposób wychowawca i nauczyciele zwracają uwagę na stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach kształcenia na odległość (nauczania na odległość)
2. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji.
3. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
4. Obowiązuje zakaz przekazywania nauczycielom zadań, sprawdzianów pisemnych innych prac wykonanych przez osoby trzecie lub skopiowanych z Internetu, a przedstawione jako własne. Uczeń dokonujący wykroczeń o których mowa powyżej może ponieść odpowiedzialność karną na podstawie artykułu 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego

- „wyłudzenie poświadczenia nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd nauczyciela – funkcjonariusza publicznego” w trybie artykułu 272 Kodeksu karnego.

5. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
6. Kontakt ze szkołą możliwy jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty internetowej pod adresem sp.wlodzienin@interia.pl oraz telefonicznie lub osobiście w godzinach pracy szkoły i w reżimie sanitarnym.

Pozostałe zadania placówki realizowane w formie zdalnej

1. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania placówki, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji zgodnie z przepisami.
3. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy oraz po ustaniu zdalnego nauczania, nie rzadziej jednak niż do końca każdego okresu, informuje Dyrektora o zastosowanych dostosowaniach zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego Regulaminu.

Rada Pedagogiczna

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość Teams.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo członkom rady pedagogicznej pracującym zdalnie, w zebraniach Rady Pedagogicznej i głosowania.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.

5. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny/e-mail oraz platformę Teams.

Zespoły nauczycielskie (przedmiotowe) i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.

2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.

3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość (Teams, służbowy e-mail, e-dziennik). Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.

4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych on-line będą obejmowały m.in. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących:

komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

Współpraca z rodzicami

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną i w razie potrzeby udzielania odpowiedzi.
3. Rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia - jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków szkolnych.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły. Realizowane jest to poprzez:
 - a) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - b) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
 - c) wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

Samorząd uczniowski i Rada Rodziców

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkole funkcjonowania szkoły działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna tylko w okresie całościowego czasowego zawieszenia zajęć nie prowadzi działalności na terenie szkoły.

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie we Włodzieninie.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownik ma obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.

BHP

1. Pracownik szkoły wykonujący pracę zdalną organizuje swoje stanowisko pracy zgodnie z ogólnymi zasadami wynikającymi z przepisów bhp. W razie wątpliwości w tym zakresie pracownik powinien skontaktować się z osobą odpowiedzialną za sprawy bhp w szkole.
2. W razie wypadku przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym telefonicznie dyrektora szkoły.
3. Pracownik szkoły powinien współdziałać z powołanym zespołem powypadkowym w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy, a jeśli to niezbędne, umożliwić członkom zespołu oględziny miejsca wypadku.