Regulamin pracy zdalnej

W sprawie organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 21 z Oddziałami Dwujęzycznymi w Rzeszowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID – 19.   
W związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa i w związku z tym ograniczeniem funkcjonowania podmiotów systemu oświaty.

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2015r. Prawo oświatowe 9Dz.U.z 11.01.2017r. poz.59

2. Ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U.z 2019r.poz.1481,1818

i 2197)

3. Rozporządzenia MEN z dnia11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia

funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem,

przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające

rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu

oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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.

W celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie

przyjmuje się następujący regulamin pracy szkoły.

§1

Zasady i formy nauki zdalnej

1. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Zajęcia dla poszczególnych klas będą odbywały się według ustalonego harmonogramu, który zostanie przekazany rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika Vulcan.
3. Nauczanie zdalne będzie miało charakter:

a) synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem wybranych platform i aplikacji edukacyjnych m.in.:

• Office 365

• e-dziennik Vulcan

• www.epodreczniki.pl

• www.gov.pl/zdalnelekcje

• przedmiotowe platformy edukacyjne

b) asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie wyznaczonym przez nauczyciela). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Office 365 lub przez dziennik elektroniczny.

c) łączący pracę równoległą z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy przez e-dziennik Vulcan lub Microsoft Office 365.

1. Narzędzia, które nauczyciele zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, będą dostosowane do realizacji treści podstawy programowej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Każdy uczeń i nauczyciel ma obowiązek posiadania konta na platformie Office 365.

§2

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami będą odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:

- e-dziennika Vulcan,

- platformy Microsoft Office 365.

§3

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,

- dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,

- inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

1. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpis w dzienniku elektronicznym.
2. Obecności ucznia na zajęciach są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
3. Obecność ucznia jest ustalana na podstawie aktywności na czacie, dostarczonych materiałów, prac, wykonanych zadań, itp.
4. Prace domowe zostaną po każdej lekcji zapisane w dzienniku elektronicznym.
5. Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy w możliwie najszybszym czasie.

§ 4

Obowiązki wychowawcy w zakresie nauczania zdalnego

1. Ustalenie, czy każdy z uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
2. Wskazanie sposobu kontaktu (np. e-dziennik, platforma Microsoft Office 365) ze swoimi wychowankami;
3. Reagowanie na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
4. Działania w zakresie profilaktycznym i wspierającym uczniów.

§ 5

Obowiązki pedagoga / psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/psycholog szkolny:
2. udziela wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb,
3. prowadzi działalność profilaktyczną,
4. monitoruje sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
5. Pedagog/psycholog jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
6. Kontakt pedagoga/ psychologa z rodzicami będzie odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:

- telefonicznie:

Pedagog pod nr tel. 17 748 27 44

Psycholog pod nr tel. 796 387 655

- przez dziennik elektroniczny Vulcan.

§ 6

Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

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 ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
3. Nauczyciele oceniają uczniów przede wszystkim za ich zaangażowanie, aktywność, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań, ale także za poprawność ich wykonania.
4. 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 na Office 365.
5. Możliwe jest przeprowadzenie indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem za pomocą komunikatorów elektronicznych w czasie rzeczywistym, będącej formą odpowiedzi ustnej;
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania będą odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
7. Oceny uzyskane przez ucznia będą miały odpowiednio wagi od 1 do 3, uczeń wcześniej będzie poinformowany przez nauczyciela jaką wagę będzie miała ocena dotycząca danej aktywności ucznia.
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. przez dziennik elektroniczny).
9. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
10. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
11. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Procedury określające warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Zasady oceniania zachowania

1. Oceny z zachowania mają motywować uczniów do aktywności edukacyjnej.
2. Ocena powinna uwzględniać aktualną sytuacje życiową i możliwości dziecka.
3. Każdy nauczyciel może nagradzać aktywność dziecka.
4. Nauczyciel może docenić pracę ucznia pochwałą.
5. Informacje o zachowaniu i postępach ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym.
6. Monitorowanie uwag prowadzi wychowawca klasy, który możne stawiać uwagi na wniosek własny oraz innych nauczycieli.
7. Ocena zachowania ucznia polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach oraz funkcjonowania ucznia w okresie nauki na odległość, zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

Ocenie podlegać będą m.in.

1. Punktualne uczestnictwo w lekcjach on-line.
2. Przygotowanie miejsca pracy do nauki, stosowny strój.
3. Przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej.
4. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on-line przez rodzica.
5. Niesienie pomocy innym, dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, tworzenie grup wsparcia wśród społeczności szkolnej.
6. Systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi.
7. Inicjowanie zadań (w tym zadań ruchowych), akcji edukacyjnych oraz inicjatyw integrujących uczniów, rodziców, nauczycieli.

§ 8

Netykieta.

Społeczność szkolna obejmująca uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów), korzystająca z elektronicznej formy komunikacji zobowiązana jest do przestrzegania zasad netykiety. Przez netykietę rozumie się zbiór zasad odpowiedniego zachowania podczas korzystania z Internetu.

1. Każdy członek społeczności szkolnej powinien zachowywać się w stosunku do innych tak, jak sam chciałby być traktowany.

2. W korespondencji oraz dyskusji na forum lub czacie obowiązują zasady dobrego wychowania oraz formy grzecznościowe; zakazuje się także używania wulgaryzmów czy obrażania w inny sposób współuczestników dyskusji.

3. Użytkownik sieci przestrzega zakazu:

* Spamowania, czyli masowego wysyłania niechcianych linków na strony użytkowników, którzy nie wyrazili na to zgody.
* Floodowania, czyli wielokrotnego wysłania tej samej wiadomości w bardzo krótkich odstępach czasu w celu zaśmiecenia okna rozmowy, wklejania logów bez uprzedniej zgody odbiorcy itp.
* Trollowania, czyli zamierzonego wywoływania kłótni w dyskusji internetowej poprzez umieszczanie nieprawdziwych, obraźliwych lub napastliwych komentarzy.
* Pisania wiadomości wielkimi literami (oznacza to krzyk).
* Używania nadmiernej liczby emotikonów, które powinny być dodatkiem, a nie główną treścią wiadomości.

1. Użytkownik sieci przestrzega nakazu:

* Regularnego korzystania z e-dziennika, który stanowi podstawowe narzędzie komunikacji pomiędzy nauczycielami, uczniami oraz rodzicami (opiekunami).
* Dbania o język, poprawną pisownię oraz odpowiednią formę wiadomości (koniecznie podawaj temat związany z treścią e-maila, stosuj zwroty grzecznościowe).
* Przestrzegania warunków licencji i praw autorskich (cytując zawsze podawaj autorów.)

1. Uczniowie:

* Dbają o kulturalną, rzeczową wymianę informacji podczas porozumiewania się za pomocą wszelkich komunikatorów internetowych i portali społecznościowych.
* Logują się do platformy Microsoft Office 365 i innych platform edukacyjnych wykorzystywanych przez nauczyciela podczas zajęć swoim imieniem i nazwiskiem,
* Dbają o wygląd i kulturę osobistą, o ład i porządek w otoczeniu (porządek w oku kamery),
* Korzystają z tabletów, smartfonów i wszystkich innych urządzeń połączonych z Internetem podczas lekcji, tylko za zgodą nauczyciela w celach edukacyjnych.
* Podczas lekcji on-line zachowują zasady dobrego wychowania i wzajemnego szacunku.
* Logują się do zajęć co najmniej 5 minut przed lekcją, zgodnie z obowiązującą instrukcją pracy on-line pamiętając o tym, by przed zajęciami przygotować swoje środowisko pracy: podręcznik i zeszyt, zeszyt ćwiczeń, sprawdzić, czy działa sprzęt, uprzątnąć biurko i pokój.
* Na początku każdej lekcji, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej, wyciszają swoje mikrofony i słuchają nauczyciela - on ustala zasady pracy i komunikowania się na lekcji.
* Sygnalizują chęć zabrania głosu, a nauczyciel udziela go konkretnej osobie.
* Chat służy do porozumiewania się nauczyciela z uczniami, wysyłania linków do narzędzi, zadawania pytań do nauczyciela, zgłaszania problemów z połączeniem itp.
* W razie zaobserwowania niewłaściwych zachowań kolegów/koleżanek uczeń zgłasza to nauczycielowi prowadzącemu lekcję lub wychowawcy.
* W trakcie lekcji online nie przekrzykujemy się, gdy chcemy coś powiedzieć czekamy na swoją kolej,

1. Na początku lekcji nauczyciel sprawdza obecność przy włączonych kamerach i mikrofonach (jeśli uczeń ma problemy techniczne lub nie posiada kamerki to rodzic powinien powiadomić o tym fakcie nauczyciela).
2. Uczniowie, których tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi bądź nie będą się stosować do powyższych zasad będą usuwani z lekcji.
3. Zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do zajęć innym osobom oraz rozpowszechnianie treści z zajęć w jakiejkolwiek formie.
4. Uczeń zobowiązany jest do włączenia kamery w czasie, gdy na bieżąco podczas spotkania odbywa się krótka kartkówka lub sprawdzian, a także w innej sytuacji na prośbę nauczyciela.
5. Uczniowi nie wolno udostępniać linków spotkania osobom spoza klasy.
6. Jeżeli uczeń zostanie wyciszony przez nauczyciela, sam nie może włączyć sobie mikrofonu. Może być dopuszczony do głosu wyłącznie przez nauczyciela po uprzednim zasygnalizowaniu tego nauczycielowi poprzez włączenie opcji Rise hand.

Pamiętaj! Kultura, stosowanie zasad i bezpieczne zachowanie podczas pracy w sieci to gwarancja skutecznej edukacji on-line.

§ 9

Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciel ustala w porozumieniu z rodzicami i uczniami optymalne sposoby komunikowania się, w tym z wykorzystaniem np. wspomagających i alternatywnych metod komunikacji.
3. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć dostosowaną do potrzeb i możliwości ucznia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia lekcyjne z uczniami i nauczyciele specjaliści współpracują ze sobą w celu właściwej i efektywnej organizacji procesu zdalnego nauczania z uwzględnieniem opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami i w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się w razie potrzeby zdalne konsultacje.
7. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu przez dziennik elektroniczny i/lub poprzez np. platformę Microsoft Office 365.
8. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista.

§ 10

Bezpieczeństwo w sieci

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzania Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
2. Rozwiązania stosowane przez szkołę są zgodne z zasadami bezpieczeństwa dzieci w sieci internetowej; ponieważ jednak współczesne systemy operacyjne mają charakter wielozadaniowy, a urządzenia przeznaczone w domu ucznia do realizacji zdalnej edukacji mogą zawierać połączenia prowadzące do szkodliwych stron, należy zachować szczególną czujność, która wynika z obowiązków opiekuńczych rodziców lub opiekunów prawnych; rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
3. Istnieje kilka grup ryzyka, do których należy: cyberprzestępczość, wyłudzanie danych, zagrożenia związane ze szkodliwym oprogramowaniem oraz szkodliwymi treściami; ochrona uczniów przed tymi i innymi zagrożeniami jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.
4. Uczniowie powinni zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego; nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci; uczeń, korzystając z nich, musi także zachować zasady bezpieczeństwa; w szczególności — nie należy korzystać ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane, nie należy także klikać na reklamy internetowe, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania ze szkolenia zdalnego, na linki do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie należy pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.
5. Trzeba wykazać się rozsądkiem, wiedzą i doświadczeniem rodzicielskim; zalecana jest ostrożność oraz przestrzeganie zaleceń pochodzących od dostawcy systemów kontroli rodzicielskiej na danym urządzeniu.
6. Wybór i sposób zainstalowania rozwiązań do kontroli rodzicielskiej należy do rodzica; szkoła rekomenduje stosowanie takich rozwiązań podczas nauki zdalnej.

§ 11

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdą wewnętrzne

procedury obowiązujące w szkole (Statut szkoły) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.