

Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie pracy zdalnej w Zespole Oświatowym w Polskowoli

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie nauki zdalnej określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej w Polskowoli oraz Szkole Filialnej w Olszewicy w okresie nauki zdalnej ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Regulamin obowiązuje społeczność szkolną w kl. I-VIII i nauczycieli uczących w w/w oddziałach.

3. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie nauki zdalnej odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 9 listopada 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego przedszkola będzie funkcjonowała bez zmian, w formie stacjonarnej.

2. Świetlica przedszkolna dla dzieci sześciolletnich funkcjonuje stacjonarnie zgodnie z planem;

3. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;

4. W okresie od 9 listopada 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego w klasach I-VIII wygląda następująco:

- a) uczniowie klas I – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość);
- b) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w kl. I-VIII będą prowadzone w formie zdalnej;
- c) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r.;
- d) biblioteka szkolna jest nieczynna;

§3.

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.
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. przypomina o zasadach bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
6. 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.
7. zobowiązany jest do określenia formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazuje tę informację rodzicom i uczniom;
8. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
9. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
10. prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły;
11. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań;

§4.

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.

3. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę skierowaną do dyrektora.

4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecona zostało wykonywanie pracy zdalnej realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony sposób.

5. 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 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.

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

§5.

Zadania nauczycieli pracujących zdalnie

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- a) 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;
- b) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
- c) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
- d) dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- e) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć,
- f) dokumentowania wykonywanej pracy;
- g) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
- h) niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w szkole;
- i) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;

- j) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- k) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- l) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez dyrektora polecenia pracy zdalnej;

2. W przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze zdalnym wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

§6.

Zadania wychowawców

1. Wychowawca klasy/oddziału, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w szkole:

- a) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
- b) 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;
- c) informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/ nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres email wskazany przez rodziców/smssem na numer telefonu wskazany przez rodziców);
- d) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 7.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I-VIII

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.

3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje dziennik elektroniczny Librus oraz inne narzędzia edukacyjne do prowadzenia lekcji online.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się w formie lekcji online (lekcja trwa co najmniej 30 minut), ale również w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

5. Narzędzia edukacyjne wykorzystywane w nauce zdalnej:

- a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i dyrektorowi szkoły;
- b) w przypadku, kiedy uczeń nie posiada odpowiednich narzędzi, rodzic zgłasza ten fakt wychowawcy lub dyrektorowi celem wypożyczenia sprzętu multimedialnego ze szkoły na okres zdalnej nauki na podstawie zawartej umowy.

§8.

Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia bezpieczeństwa higieny pracy odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny lub w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – kontakt telefoniczny we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

7. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

9. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

10. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§9.

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

3. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:

- a) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
- b) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
- c) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)
- d) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;

4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online.

§10.

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:

- a) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami;

b) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;

c) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłanie plików z wykonywanych ćwiczeń.

2. Ocenianie odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły oraz dokumentu „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”, który znajduje się w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły.

3. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:

a) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);

b) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);

c) aktywność podczas zajęć.

4. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę oddziału.

5. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez: poprzez dziennik elektroniczny - Librus.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.

7. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.

§11.

Rada pedagogiczna

1. W przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość.

2. 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.

§13.

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.

§14.

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.

3. W miarę potrzeb rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia.

4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i udzielania wsparcia poprzez:

a) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;

b) wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem dziennika elektronicznego;

c) wypożyczenie sprzętu multimedialnego ze szkoły na okres zdalnej nauki na podstawie zawartej umowy.

§15.

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.

§16.

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych.

2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.

3. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.

§17.

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 osobę odpowiedzialną za bhp w szkole oraz dyrektora szkoły.

§ 18.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w klasach I-VIII.

2. Dyrektor szkoły zamieszcza niniejszy dokument w dzienniku elektronicznym w plikach szkoły.

3. Dyrektor przekazuje drogą elektroniczną dokument nauczycielom szkoły w celu zapoznania się z nim i jego przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się z dyrektorem szkoły.

DYREKTOR
Zespół Osiatowego
w Polskwoi
mgr Michel Matejok