

***Regulamin organizacji kształcenia na odległość w  
Szkołe Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziedzicach –  
obowiązujący w klasach I – VIII  
w okresie od 20 grudnia 2021r. do 9 stycznia 2022r.***

Podstaw prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 4 września 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2021r. poz.1539).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2021r. poz.2301).

**§ 1**

**Definicja kształcenie na odległość**

Kształcenie na odległość oznacza takie prowadzenie procesu kształcenia, w którym w istotny sposób uwzględnia się znaczący dla tego procesu brak bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem i innymi kształcącymi się – poprzez zastosowanie specyficznej organizacji kształcenia, w której kluczowe znaczenie mają:

- specjalnie przygotowane materiały i pomoce dydaktyczne, do wykorzystania w procesie uczenia się,
- odmienne niż w tradycyjnym kształceniu szkolnym sposoby komunikowania się ucznia z nauczycielem i monitorowania przez nauczyciela procesu uczenia się.

**§ 2**

**Zasady ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie kształcenia na odległość określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 4 w Czechowicach - Dziedzicach jej funkcjonowanie ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19 w okresie od 20 grudnia 2021 roku do 9 stycznia 2022 roku.
2. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w SP 4 w Czechowicach - Dziedzicach.
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 czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

### § 3

#### **Informowanie o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły**

Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Informuje ich na bieżąco o wszystkich istotnych kwestiach. Przekazanie informacji następuje za pośrednictwem e-dziennika lub z wykorzystaniem innych dostępnych środków komunikacji.

### § 4

#### **Zasady organizacji pracy szkoły**

W okresie od 20.12.2021r. do 22.12.2021r. oraz w okresie od 03.01.2022r. do 05.01.2022r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

1. Zajęcia szkolne w klasach I - VIII prowadzone są w systemie kształcenia na odległość (nauczanie zdalne), zgodnie z aktualnie obowiązującym planem lekcji.
2. Wszystkie zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej będą odbywały się stacjonarnie.
3. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej na wniosek rodzica.
4. Działalność biblioteki i stołówki szkolnej zostaje zawieszona.
5. Zajęcia lekcyjne w formie kształcenia na odległość ( nauczanie zdalne) trwają 45 minut. Przerwy lekcyjne wynoszą minimum 10 minut. W klasach I-III przerwy regulowane są przez nauczyciela.
6. Początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie, co lekcje stacjonarne.
7. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczą dla dzieci osób, które nie są w stanie zapewnić opieki w czasie nauki zdalnej na wniosek rodzica.
8. Świetlica szkolna prowadzi działalność opiekuńczą dla dzieci zgodnie z obowiązującym reżimem sanitarnym.
9. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
10. Obowiązuje zachowanie dystansu między uczniami/pracownikami w przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa (korytarze, szatnia).
11. Dzieci spożywają posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki przynoszone są w pojemnikach prywatnych i z nich spożywane.
12. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonej Wewnętrznej procedury bezpieczeństwa sanitarnego w okresie pandemii Covid – 19 obowiązującej w Szkole Podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziedzicach.
13. Szkolny pedagog pracuje stacjonarnie zgodnie z harmonogramem na dzień 1 września 2021r. zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
14. Sekretariat szkoły czynny jest codziennie od **7.30 do 15.30**.

### § 5.

#### **Kształcenie na odległość (nauczanie zdalne) i zasady jego prowadzenia**

1. Nauka na odległość obejmuje wszystkie zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania.
2. Linki do lekcji wysyłane będą na konta uczniowskie, a w przypadku klas I-III na konta rodziców do godziny 19.00 w dniu poprzedzającym dzień w którym ma odbyć się właściwa lekcja on-line.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:

- a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
  - c) innych niż wymienione p/w materiałów wskazanych przez nauczyciela;
4. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest MobiDziennik oraz platforma ZOOM.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, z których korzystają zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
6. Nauczyciele na platformach mogą:
- 1) prowadzić lekcje online;
  - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
  - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
7. Przy organizacji kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do zwrócenia szczególnej uwagi na bezpieczeństwo uczniów i ich możliwości psychofizyczne.

## § 6

### **Uczeń w kształceniu na odległość.**

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia na odległość.
2. Uczeń ma prawo zadawać pytania, a nauczyciel powinien w miarę możliwości na każde z nich udzielić odpowiedzi.
3. Uczeń ma prawo do pomocy w opanowaniu przekazywanych treści.
4. Uczeń ma obowiązek logowania się do wszystkich zajęć.
5. W przypadku problemu z dostępem do komputera lub Internetu, uczeń ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę.
6. Uczeń, który z różnych przyczyn nie może wziąć udziału w spotkaniu online, zobowiązany jest do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej, uzupełnienia notatki oraz wykonania zleconych przez nauczyciela zadań (jak w przypadku nieobecności na zajęciach stacjonarnych).
7. W trakcie spotkań online uczeń ma bezwzględny obowiązek przestrzegania netykiety, a w szczególności:
  - a) nie wyśmiewa innych, nie krytykuje, nie obraża,
  - b) nie rozmawia, w żaden inny sposób nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, dba o nienaganny język,
  - c) nie usuwa innych uczestników spotkania, nie zmienia im nicków, nie manipuluje ich mikrofonami,
  - d) sygnalizuje chęć zabrania głosu w sposób ustalony z nauczycielem,
  - e) nie nagrywa lekcji, nie fotografuje, nie robi printscreenów, nie upublicznia ich pod groźbą wyciągnięcia konsekwencji prawnych,
  - f) nie udostępnia swojego konta innym, nie podszywa się pod innych,
  - g) informuje o spotkaniu online domowników i prosi ich o odpowiednie zachowanie,
  - h) dba o schludny wygląd i kulturę osobistą,

- i) dba o ład i porządek w oku kamery,
- j) przed zajęciami sprawdza, czy działa sprzęt

## § 7

### **Prawa i obowiązki rodzica (prawnego opiekuna)**

1. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Rodzic (prawny opiekun) ma prawo do uzyskiwania za pośrednictwem e-dziennika bieżącej, rzetelnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i ich przyczynach, zachowaniu.
3. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek systematycznego logowania się do e-dziennika, celem monitorowania funkcjonowania dziecka w okresie nauki na odległość, odczytywania i reagowania na wiadomości wysyłane przez nauczycieli oraz zapoznawania się z komunikatami dyrektora szkoły.
4. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek niezwłocznego informowania wychowawcy o wszelkich problemach związanych z nauką na odległość.
5. Rodzic (prawny opiekun) ma obowiązek poinformować wychowawcę o braku możliwości uczestniczenia dziecka w spotkaniach online najpóźniej w dniu, w którym brak możliwości zaistnieje. Informacja ta traktowana jest jak usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zdalnych.

## § 8

### **Organizacja kształcenia na odległość dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły będą prowadzone stacjonarnie zajęcia specjalistyczne adresowane do uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym tych objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Na wniosek rodzica zajęcia te mogą być prowadzone w formie on-line.
3. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub posiadających opinię Powiatowej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej muszą uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.
4. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
5. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów.

## § 9.

### **Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
  - e-dziennika
  - platformy Zoom
3. Każdy uczeń i rodzic mają prawo zwrócić się za pośrednictwem e-dziennika do wychowawcy, nauczyciela danego przedmiotu, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły z prośbą o wygenerowanie linku do spotkania on-line.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez Mobidziennik i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
5. Nauczyciele pracują zdalnie z terenu szkoły korzystając ze służbowego sprzętu
6. Nauczyciel ma prawo zwrócić się do dyrektora szkoły z wnioskiem o wyrażenie zgody na świadczenie pracy poza szkołą.
7. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
8. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych. Nauczyciele przesyłają na żądanie dyrektora linki do lekcji on-line.
10. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

## **§ 10**

### **Ochrona informacji i danych osobowych**

1. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
2. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
3. RODO nie zabrania wykorzystywania przez nauczyciela prywatnego komputera, tabletu, czy telefonu do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone.
4. Jeżeli nauczyciel używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są na nim programy, w szczególności programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware. Należy rozważyć instalowanie na swoich urządzeniach oprogramowanie i pobierać je tylko z wiarygodnych źródeł (ze stron producentów).
5. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez innych domowników.

## **§ 11.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w Mobidzienniku.
3. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
4. W celu zapewnienia jakości i komfortu pracy uczniów, rodzic jest zobowiązany zapewnić dzieciom podczas zdalnej pracy mikrofon i kamerę. Podczas zajęć uczeń musi być co najmniej słyszalny przez nauczyciela.

5. Każdy nauczyciel w momencie braku kontaktu słuchowego i wizualnego z uczniem może wpisać mu nieobecność na lekcji a rodzic jest zobligowany do jej usprawiedliwienia.
6. Uczeń posiadający sprzęt komputerowy lub sprzęt umożliwiający korzystanie z zajęć on-line lub któremu szkoła użyczyła taki sprzęt, jest zobowiązany do systematycznego udziału w zajęciach, zgodnie z planem ustalonym przez szkołę.
7. W przypadku braku kontaktu z uczniem, wynikającym z niezgodnego z poleceniem nauczyciela wyłączeniem przez niego kamery i/lub mikrofonu oraz powtarzającego się braku reakcji na polecenia nauczyciela w czasie lekcji, nauczyciel ma prawo wpisać takiemu uczniowi nieobecność na tych lekcjach lub ocenić jego zachowanie wpisując w dzienniku elektronicznym stosowną uwagę i ewentualnie przesyłając do rodzica. Sytuacja nie dotyczy potwierdzonych problemów technicznych.
8. Uczniowie mają obowiązek wielokrotnie codziennie sprawdzać skrzynkę z wiadomościami na Mobidzienniku.

## **§ 12.**

### **Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców**

1. Rodzic / prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak odpowiedzi na wiadomości nauczycieli, itp.).
2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Mobidziennik.
3. Pedagog szkolny na bieżąco będzie w kontakcie z wychowawcami w celu rozpoznawania problematycznych sytuacji uczniów i ich funkcjonowania w środowisku rodzinnym. W razie potrzeby pedagog będzie kontaktował się z uczniami i ich rodzicami oraz proponował sposoby rozwiązania zaistniałych sytuacji.
4. Pedagog i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2021/2022 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
6. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają uczniów w nauce zdalnej przez kontrolowanie udziału w zajęciach lekcyjnych, wykonywania zadań, kontakty z nauczycielami.
7. Zajęcia dla uczniów posiadających orzeczenia o kształceniu specjalnym, w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się stacjonarnie lub na wniosek rodzica on-line.

## **§ 13.**

### **Ocenianie uczniów w kształceniu na odległość**

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętymi zasadami oceniania w SP 4.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. 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.
4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

#### **§ 14.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach kształcenia na odległość (nauczania na odległość )
2. Dyrektor szkoły przekazuje nauczycielom, rodzicom i uczniom „regulamin” na indywidualne konta nauczyciela, ucznia i rodzica w e-dzienniku.
3. Niniejszy regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły w zakładce „Zdalne nauczanie”.
4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
5. W uzasadnionych wypadkach nauczyciel po poinformowaniu uczniów może nagrywać prowadzone przez siebie zajęcia.
6. Obowiązuje zakaz przekazywania linków do spotkań on-line osobom trzecim.
7. Obowiązuje zakaz przekazywania nauczycielom zadań, sprawdzianów pisemnych innych prac wykonanych przez osoby trzecie lub skopiowanych z Internetu a przedstawione jako własne.
8. 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.
9. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
10. Kontakt ze szkołą możliwy jest za pośrednictwem poczty internetowej pod adresem: [dyrektor.sp4@czechowice.edu.pl](mailto:dyrektor.sp4@czechowice.edu.pl) oraz telefonicznie: 32 2153103.