

REGULAMIN ORGANIZACJI NAUCZANIA ZDALNEGO w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 w Stąporkowie

w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19

Podstawa prawna:

- 1) *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);*
- 2) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2020 r. poz.1870);*
- 3) *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 (Dz. U. z 2020 r. poz.493 ze zm.)*

§ 1.

Organizacja pracy szkoły

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 **Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 w Stąporkowie** w zależności od sytuacji epidemiologicznej, może realizować:
 - nauczanie tradycyjne;
 - nauczanie hybrydowe;
 - nauczanie zdalne.
2. **Nauczanie hybrydowe** polega na równoczesnym prowadzeniu zajęć lub części zajęć stacjonarnie i zdalnie, a przejście na tę formę organizacyjną kształcenia jest uzależnione od lokalnej sytuacji związanej z rozprzestrzenianiem się koronawirusa i wymaga uzyskania przez dyrektora szkoły zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Końskich.
3. W przypadku stosowania łączenia nauki stacjonarnej z nauką zdalną (nauczanie hybrydowe) **część oddziałów szkolnych** przez czas zawieszenia zajęć korzysta tylko z zajęć na odległość, natomiast pozostałe klasy uczęszczają na zajęcia stacjonarne, odbywające się w szkole.
4. **Nauczanie zdalne** ma miejsce wówczas, gdy wszystkie klasy lub klasy wskazane decyzją odgórną realizują nauczanie na odległość. Przejście na tę formę organizacyjną kształcenia jest uzależnione od lokalnej sytuacji związanej z rozprzestrzenianiem się koronawirusa i wymaga uzyskania przez dyrektora szkoły zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Końskich. Nauczanie zdalne

realizowane może być również na podstawie decyzji organów nadrzędnych.

§ 2.

Zasady realizacji nauczania na odległość

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauka na odległość obejmuje wszystkie zajęcia wynikające z ramowego planu nauczania.
2. Szkoła realizując kształcenie zdalne wykorzystuje:
 - platformę Microsoft Office 365 Teams,
 - e-dziennik LIBRUS Synergia,
 - stronę internetową szkoły,
 - materiały udostępniane przez inne platformy internetowe lub materiały dydaktyczne wskazane bądź przygotowane przez nauczyciela.

W sytuacji, gdy szkoła utraci dostęp do platformy, e-dziennika lub strony www dopuszcza się realizowanie nauki na odległość za pomocą innej formy wskazanej przez dyrektora szkoły.

3. Zajęcia w klasach realizowane w trybie zdalnym będą prowadzone w dwóch wariantach:
 - a) wariant „on-line” (metoda synchroniczna) – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie za pośrednictwem platformy Office 365 Teams;
 - b) wariant „zdalny” (metoda asynchroniczna) – w różnym czasie, np. nauczyciel przesyła uczniom prezentacje, linki do materiałów, zadania do wykonania, filmy.
4. Zajęcia edukacyjne w czasie nauki zdalnej realizowane są zgodnie z obowiązującym dla danej klasy tygodniowym planem zajęć.
5. Zajęcia lekcyjne on-line trwają od 30 do 45 minut (np. 30 minut lekcja + 15 minut n-l pozostaje do dyspozycji uczniów).
6. O formie realizacji zajęć decyduje nauczyciel, z zastrzeżeniem, iż 50% miesięcznej liczby godzin danego przedmiotu powinno odbyć się w formie spotkań on-line (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć).
7. Tylko w wariantcie „zdalnym” mogą być prowadzone dla uczniów zajęcia:
 - a) wychowania do życia w rodzinie,
 - b) doradztwa zawodowego,
 - c) rewalidacyjne (z wyjątkiem zajęć w formie stacjonarnej),
 - d) świadczone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) nauczania indywidualnego.
8. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest platforma Microsoft Office 365 Teams i e-dziennik LIBRUS Synergia.
9. Wszelkie problemy z dostępnością do sprzętu/Internetu wpływające na możliwość zdalnej realizacji zadań przez ucznia powinny być niezwłocznie zgłaszane do wychowawcy klasy lub do wicedyrektora szkoły (tel. 41 37 41 514).
10. Nauczyciele na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych ustalają do realizacji w danym tygodniu zakres treści kształcenia i strategię ich realizacji, w taki sposób, aby:

- 1) nie przeciążać uczniów i zapewnić im adekwatny czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli;
 - 2) przestrzegać zasady równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) przestrzegać zasady stosowania przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 4) zróżnicowania zajęć w ciągu dnia.
11. W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
 12. W klasach 0 - III o formie realizacji zajęć na odległość decyduje nauczyciel, spotkania online w miarę potrzeb mogą być prowadzone w mniejszych grupach niż grupa klasowa. Planując realizację podstawy programowej nauczyciel równomiernie rozkłada zadania na poszczególne dni tygodnia, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć. Dbą o zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz łączy przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 13. Podczas pierwszego zdalnego kontaktu każdy nauczyciel ustala z grupą/klasą szczegółowe zasady współpracy, m.in.: zakres tematyczny zajęć, metody pracy, sposób i terminy rozliczania realizowanych ćwiczeń i zadań oraz zasady ich oceniania, obowiązujący termin odesłania pracy domowej i terminy konsultacji.
 14. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami. Konsultacje odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie (ustalonej przez nauczyciela).
 15. Przez e-dziennik nauczyciele wysyłają uczniom w „wiadomościach”:
 - 1) informacje o zakresie materiału do samodzielnego zapoznania się/powtórzenia z podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zbioru zadań, atlasu i innych materiałów edukacyjnych;
 - 2) linki do platform, portali, programów edukacyjnych, materiałów edukacyjnych, zadania do samodzielnej realizacji z podaniem informacji o terminie wykonania zadania,
 - 3) inne ważne wskazówki do samodzielnej pracy.
 16. Swoją obecność na zajęciach on-line uczniowie potwierdzają zalogowaniem się na wskazaną przez nauczyciela platformę i we wskazanym przez niego czasie.
 17. W przypadku wszystkich przedmiotów i typów zajęć należy przyjąć, że praca ucznia przekazana do sprawdzenia, konsultacji itp. jest równoznaczna z obecnością ucznia na danych zajęciach.
 18. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
 19. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.

20. Wychowawca, przy wsparciu pedagoga szkolnego i nauczycieli realizuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy, dostosowuje tematykę zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
21. W przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do platformy edukacyjnej/Internetu:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły;
 - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
 - 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun przy wejściu głównym do szkoły;
 - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą tradycyjną.
22. Rodzice/opiekunowie uczniów nieposiadających sprzętu do nauki zdalnej mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych w umowie użyczenia.
23. W sytuacji, gdy na kwarantannie lub w izolacji domowej przebywa tylko dana grupa uczniów, dla tych uczniów nauka zdalna może być prowadzona:
 - 1) przez nauczyciela, który przebywa na kwarantannie/izolacji domowej, jeżeli nauczyciel ten wyrazi wolę świadczenia pracy;
 - 2) przez nauczyciela, który zajęcia te realizuje w pracowni szkolnej.

§ 3.

Realizacja zajęć z wychowania fizycznego

1. Zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia sportowe realizowane są m.in. w następujących formach:
 - 1) prowadzenie zajęć on-line z zakresu programu profilaktyki i treści prozdrowotnych,
 - 2) przysyłanie uczniom prostych zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, **tylko w obecności rodziców**, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - 3) zamieszczanie filmów i prezentacji propagujących różne dyscypliny sportowe,
 - 4) dokumentowanie aktywności przez uczniów z wykorzystaniem technologii multimedialnych.
2. Nauczyciele dostosowują metody, formy i zakres zajęć do możliwości i poziomu sportowego uczniów.
3. Realizacja zajęć z wychowania fizycznego przebiega zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie.

§ 4.

Sposoby monitorowania postępów uczniów

1. Podczas pracy na odległość, nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów oraz weryfikować ich wiedzę i umiejętności, zgodnie z zasadami ujętymi w PZO.
2. Nauczyciel określa sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.

3. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, sprawdzianów, quizów, kartkówek, odpowiedzi ustnych, kart pracy, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej, w e-dzienniku lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych np. na platformie edukacyjnej, w e-dzienniku lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
5. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
6. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
7. 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.
8. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (sprawdzian, praca klasowa), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
9. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku LIBRUS Synergia.
10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
11. Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów z okresu nauczania na odległość i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac/nagranych przez uczniów filmików są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze, osobnym dla każdego przedmiotu i każdej klasy/grupy.

§ 5.

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość, poza celami określonymi w statucie szkoły jest:
 - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
 - 3) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, ustalony z uczniem i rodzicami ucznia.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy na odległość mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły.

§ 6.

Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

1. Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o postępach w nauce, poprzez oceny lub informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje poprzez e-dziennik. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców uczniów poprzez e-dziennik o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
2. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

§ 7.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.

3. Wychowawcy klasy informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.
4. O zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu nauczania oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów poprzez e- dziennik w terminie określonym w Statucie Szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się: oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - 4) zapisy ujęte w § 124 ust. 8a Statutu szkoły.
7. Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 8.

Warunki uzyskania niż wyższej przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie do dyrektora szkoły drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły, w ciągu 3 dni od terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej (poczta elektroniczna) uzgadnia datę i godzinę sprawdzianu wiedzy i umiejętności i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy sprawdzian, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (e-dziennik) rodzicom.

5. Sprawdzian jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej przyjętych w szkole, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
6. Sprawdzian może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
7. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie sprawdzianu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 2 dni przed sprawdzianem.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
9. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 9.

Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej (poczta elektroniczna) uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (e-dziennik) rodzicom/opiekunom prawnym ucznia.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej przyjętych w szkole, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 2 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 10.

Warunki przeprowadzania egzaminu poprawkowego

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

2. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej (poczta elektroniczna) uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (e-dziennik) rodzicom ucznia.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej przyjętych w szkole, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 2 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

§ 11.

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Pomoc pedagogiczno - psychologiczna w czasie realizacji nauki zdalnej świadczona jest poprzez:
 - 1) udostępnianie przez Pedagog szkolną 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 i innych wynikających z planu pracy pedagog szkolnej;
 - 2) umożliwianie kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje na platformie e- podręcznik, e-dzienniku;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych zgodnie z arkuuszem organizacji pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym;
 - 4) porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
 - 5) dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w e - dzienniku.

§ 12.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka w czasie nauki zdalnej realizuje zadania statutowe i w szczególności e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line, poprzez przyjęte do stosowania w szkole platformy i komunikatory, e-dziennik.

2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, w celu wspomagania procesu dydaktycznego.
3. W e-dzienniku w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych.
4. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.: – linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl, linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

§ 13.

Nadzór pedagogiczny w czasie nauczania zdalnego

1. W czasie trwania nauki zdalnej dyrektor szkoły realizuje zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego określone w planie nadzoru w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 w Stąporkowie na rok szkolny 2020/2021, a w szczególności:
 - 1) obserwuje zajęcia prowadzone on-line;
 - 2) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach z zastosowaniem funkcji e - dziennika;
 - 3) monitoruje realizację podstawy programowej z zastosowaniem funkcji e - dziennika;
 - 4) prowadzi kontrole prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania – e-dziennik.
2. Dokumentowanie realizacji nadzoru pedagogicznego odbywa się w formie zwyczajowej (papierowej):
 - 1) protokół kontroli;
 - 2) arkusz obserwacji zajęć.

§ 14.

Zasady bezpieczeństwa w sieci podczas realizacji nauczania na odległość

1. Należy korzystać wyłącznie z narzędzi do prowadzenia nauczania na odległość w tym lekcji on-line i komunikacji elektronicznej wskazanych w regulaminie.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia on-line ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców uczniów o zasadach prowadzenia i udziału uczniów w lekcji on-line.
3. Należy korzystać z dedykowanej klasy/grupy/pokoju - każdorazowo powinna być określona lista osób, do których wysłany zostanie link z zaproszeniem do wzięcia udziału w lekcji lub zdefiniowany na stałe dostęp do poszczególnych lekcji jako uprawnionych użytkowników.
4. Link do lekcji należy udostępniać tylko tym uczniom, którzy mają wziąć w niej udział (zapisywanie do video-konferencji na platformie e-podręcznik).

5. Należy poinformować uczniów, że linki do lekcji on-line lub dostęp do poszczególnych klas otrzymują indywidualnie (w kalendarzu na e- podręcznik) i nie powinni ich przekazywać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać.
6. W celu uniknięcia błędów komunikacyjnych i w celu weryfikacji uczestnictwa w lekcji on-line, zaleć uczniom, aby identyfikowali się przy pomocy imienia i nazwiska lub imienia i pierwszej litery nazwiska. Każdy uczeń powinien korzystać z własnego konta, co pozwoli na szybką identyfikację.
7. Należy zadbać o prywatność uczniów i ich dobro osobiste.
8. Wszystkich uczniów obowiązują zapisy statutu szkoły, w tym praw i obowiązków ucznia, zasad oceniania i konsekwencji z nieprzestrzegania regulaminowych zapisów statutu oraz procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

§ 15.

Prawa i obowiązki rodzica (prawnego opiekuna)

1. Rodzic (prawny opiekun) na 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 oraz specjalnych uzdolnieniach swoich dzieci.
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) na 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 lub zapoznania się z materiałami przesłanymi przez nauczycieli najpóźniej w dniu, w którym brak możliwości zaistnieje. Informacja ta traktowana jest jak usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach zdalnych.

INFORMACJA DLA UCZNIÓW O ZASADACH NAUKI ZDALNEJ

Drodzy Uczniowie!

Zapoznajcie się proszę z zasadami naszych zajęć online. Zostały przygotowane, aby ułatwić nam wspólną pracę.

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może nas po prostu rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.

2. Ekrany to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji. Dzięki temu będę wiedzieć, że Ty to Ty.
4. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy.
5. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
6. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
7. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez Was - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
8. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
9. Jeżeli zaobserwujecie coś co Was zaniepokoi, reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
10. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na zajęciach.
11. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
12. Jeśli wasze zachowanie będzie naruszało normy współpracy, może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencję.

Joanna Bernat
Dyrektor szkoły

