



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

REGULAMIN ORGANIZACJI ZDALNEGO NAUCZANIA

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W okresie od dnia 19.10.2021 do 25.10.2021 organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco :
 - a) uczniowie klas VI-VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej zgodnie z rozkładem zajęć;
 - b) codzienny bezpośredni kontakt poprzez narzędzia komunikacji na odległość uczniów z nauczycielem według planu lekcji-platforma Discord;
2. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:
 - a) powiadamiają o trudnościach dyrektora;
 - b) monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania, o czym poinformowali dyrektora szkoły.
3. System nauczania zdalnego uwzględnił wszystkich uczniów klas VI-VIII uczących się w szkole.
4. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawili swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.
5. Nauczyciele uczący w klasach VI-VIII powiadamiali rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią.
6. Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy szkoły będą pracowali zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.
7. Powrót do stacjonarnego trybu nauki nastąpi poprzez wydanie kolejnego zarządzenia dyrektora.

§ 2

WARUNKI ORGANIZACJI NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Od dnia 19.10.2021r. zobowiązuje się wszystkich nauczycieli uczących w klasach VI-VIII do podjęcia pracy w trybie zdalnym.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - a) kontakt za pomocą e-dziennika,
 - b) kontakt e-mail, kontakt telefoniczny
3. Zobowiązuję nauczycieli klas VI-VIII do prowadzenia zdalnego nauczania. Nauczyciele objęci kwarantanną mogą podjąć pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

4. Zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
5. Zalecam, aby zdalne nauczanie w klasach VI-VIII miało przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia on-line w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami-Discord) oraz wspomagających aplikacji edukacyjnych:
 - www.epodreczniki.pl
 - www.gov.pl/zdalnelekcje
 - e- dziennik Vulcan
 - przedmiotowe platformy edukacyjne
 - www.Eduelo.pl
 - www.cke.gov.pl
 - i inne określone przez nauczyciela.
7. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Discord, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
8. W przypadku uczniów, którzy nie mają możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor szkoły umożliwia organizację zajęć w szkole lub ich realizację z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
9. Zobowiązuje nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią załącznik nr 1 regulaminu i zobowiązuje wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami i stosowania ich w kontaktach z rodzicami.

§ 3

SPOSÓB I TRYB REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY W CZASIE TRWANIA NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Nauczyciel za zgodą dyrektora szkoły wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - a) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzającym zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę oceny pracy ucznia;



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

- b) uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienie notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych;
- c) odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z danym materiałem jest obowiązkowe dla każdego z nich, a jeśli uczeń nie ma z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić wychowawcy klasy celem ustalenia innej formy dostarczania niezbędnych materiałów
- d) lekcje z poszczególnych przedmiotów prowadzone będą tylko zdalnie i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji obowiązującym przed przejściem na zdalne nauczanie;
- e) lekcja przed komputerem trwa 30 min, zaś pozostały do końca lekcji czas może stanowić praca własna uczniów w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji ucznia;
- f) zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 min;
- g) planowane lekcje mogą być realizowane w różnych formach: wideokonferencji z kontaktem głosowym, prace domowe, kartkówki, sprawdziany;
- h) wideokonferencję i rozmowę zawsze pierwszy rozpoczyna nauczyciel. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Spotkanie i rozmowę jako ostatni opuszcza nauczyciel;
- i) uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji;
- j) uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji;
- k) nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione. Lekcje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel;
- l) podczas posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania. Używają emotikonów, gifów, naklejek i memów jedynie za zgodą nauczyciela;
- m) na platformie uczniowie przechowują, udostępniają i tworzą jedynie pliki potrzebne na lekcji, podczas zajęć uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela.

§ 4

ZASADY KOMUNIKOWANIA SIĘ NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - e-dziennika
 - kontakt telefoniczny
3. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami oraz pedagogiem.
4. Konsultacje mogą odbywać się w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu przez e-dziennik.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

5. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog.

§ 5

ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI SZKOLNEJ W CZASIE TRWANIA NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
 - inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest materiał gromadzony przez nauczyciela w utworzonych przez nich folderach pod nazwą zdalne nauczanie oraz wpis w dzienniku elektronicznym.
3. W czasie lekcji zdalnych, nauczyciele odnotowują frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
4. Odnotowaniem w dzienniku elektronicznym sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzania wiedzy uczniów.
5. Zamieszczaniem w module zadań domowych terminów wykonania prac.

§ 6

OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW W ZAKRESIE WPROWADZENIA ZDALNEGO NAUCZANIA

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w załączniku nr 1;
 - b) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - c) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły;
 - d) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami;
 - e) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
 - f) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 7

OBOWIĄZKI PEDAGOGA W CZASIE PROWADZENIA ZDALNEGO NAUCZANIA

1. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe obowiązki pedagoga szkoły określa załącznik nr 3 niniejszego regulaminu.

§ 8

ZASADY WSPÓŁPRACY SZKOŁY Z SANEPIDEM

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do ich zaleceń.
2. Dyrektor szkoły pisemnie ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i sanepidem.
3. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.
4. Korespondencja z pracownikiem sanepidu odbywa się drogą mailową.
5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
6. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
7. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły natychmiast pisemnie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.

§ 9

ZASADY WSPÓŁPRACY DYREKTORA SZKOŁY Z ORGANEM PROWADZĄCYM

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem prowadzącym.
3. Wszelka korespondencja odbywać się będzie drogą e-mailową.
4. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.
5. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
7. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
8. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

§ 10

ZASADY MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW, SPOSÓB WERYFIKACJI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW ORAZ SPOSÓB I ZASADY INFORMOWANIA UCZNIÓW LUB RODZICÓW/PRAWNYCH OPIEKUNÓW O POSTĘPACH UCZNIA W NAUCE, A TAKŻE UZYSKANYCH PRZEZ NIEGO OCENACH W ZDALNYM TRYBIE NAUKI

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach (załącznik nr 4).

§ 11

ZASADY I SPOSOBY OCENIANIA W ZDALNYM TRYBIE NAUCZANIA

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone w załączniku nr 5.

§ 12

ZASADY PRACY Z UCZNIAMI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH, W TYM: POSIADAJĄCYCH ORZECZENIE O POTRZEBIE KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawiera załącznik nr 6.

§ 13

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z NARZĘDZI INFORMATYCZNYCH I ZASOBÓW INTERNETU

1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

3. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w załączniku nr 7.

Załącznik nr 1

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego

1. Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - e-dziennika,
 - poczty elektronicznej e-maili,
 - telefonów komórkowych i stacjonarnych,
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

Załącznik nr 2

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania

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.

Załącznik nr 3

Obowiązki pedagoga szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog szkolny ma obowiązek:

- a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- b) organizowania konsultacji on-line,
- c) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19;
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego;
- d) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

Załącznik nr 4

Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

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 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 odesłanie jej.
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. 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.
5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik lub platformę Discord).
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. e-dziennik).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-dziennik).
8. Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy internetowego quizu lub zadania samodzielnie wykonanego w trakcie lub po lekcji.
9. Prace domowe są przesyłane przez ucznia :
 - z wykorzystaniem e-dziennika - zakładka zadanie domowe;
 - z wykorzystaniem platformy Discord – czat prywatny.
10. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku elektronicznym z odpowiednim wyprzedzeniem (sprawdzian na 7 dni przed) żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie.
11. Nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania na odpowiedniej platformie, zobowiązany jest do załączenia informacji w jakiej formie będzie kontrolował jej wykonanie (wypełnienie załącznika, zdjęcia, czy odłożenie do teczki w celu dostarczenia do szkoły po powrocie do nauczania stacjonarnego).
12. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do dziennika elektronicznego w terminie maksymalnie do 7 dni od wyznaczonego przez nauczyciela terminu oddania wykonanej pracy przez ucznia.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

13. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu, czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenie nowego terminu lub innej formy zaliczenia.
14. Uczeń, który nie zgłosi problemów technicznych i nie wykonała zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.

Załącznik nr 5

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i itp.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. 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.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

Załącznik nr 6

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

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Nauczyciele wraz z pedagogiem szkolnym analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
3. 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.
4. 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.
5. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
6. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
7. Konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu poprzez e-dziennik. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub pedagog, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
8. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik.

Załącznik nr 7

Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej

1. Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu IT zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem. Za sprzęt IT przyjmuje się: ksero, laptopy.
2. Pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi szkoły zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

3. Samowolne instalowanie otwieranie (demontaż) Sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niezatwierdzonych urządzeń do systemu informatycznego jest zabronione.
4. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu (WINDOWS + L) lub wylogować się z systemu bądź z programu.
5. Po zakończeniu pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest:
 - a) wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane - wyłączyć sprzęt komputerowy,
 - b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelkie nośniki magnetyczne i optyczne na których znajdują się dane osobowe.
6. Pracownik jest zobowiązany do usuwania plików z nośników/dysków, do których mają dostęp inni użytkownicy nieupoważnieni do dostępu do takich plików (np. podczas współużytkowania komputerów).
7. Pracownicy szkoły, użytkujący służbowe komputery przenośne, na których znajdują się dane osobowe lub z dostępem do danych osobowych przez Internet zobowiązani są do stosowania zasad bezpieczeństwa określonych w polityce ochrony danych osobowych.
8. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
10. Każdy nauczyciel – zwany dalej użytkownikiem (np. laptopa, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
11. Każdy użytkownik musi posiadać indywidualny identyfikator. Zabronione jest umożliwianie innym osobom pracy na koncie innego użytkownika.
12. Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.
13. Użytkownik (np. laptopa, programów w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) rozpoczyna pracę z użyciem identyfikatora i hasła.
14. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu.
15. Po zakończeniu pracy, użytkownik zobowiązany jest:
 - a) wylogować się z systemu informatycznego, a następnie wyłączyć sprzęt komputerowy,
 - b) zabezpieczyć stanowisko pracy, w szczególności wszelką dokumentację oraz nośniki magnetyczne i optyczne, na których znajdują się dane osobowe.
16. Hasła nie mogą być łatwe do odgadnięcia. Nie powinny być powszechnie używanymi słowami. W szczególności nie należy jako haseł wykorzystywać:
dat, imion i nazwisk osób bliskich, imion zwierząt, popularnych dat, popularnych słów, typowych zestawów: 123456, qwerty, itd.



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W ŚWIECICACH

17. Hasła nie powinny być ujawniane innym osobom. Nie należy zapisywać haseł na kartkach i w notesach, nie naklejać na monitorze komputera, nie trzymać pod klawiaturą lub w szufladzie.
18. W przypadku ujawnienia hasła – należy natychmiast je zmienić.
19. Hasła powinny być zmieniane co 30 dni.

Jeżeli system nie wymusza zmiany haseł, użytkownik zobowiązany jest do samodzielnej zmiany hasła.
20. Użytkownik systemu w trakcie pracy w aplikacji może zmienić swoje hasło.
21. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania hasła w poufności, nawet po utracie przez nie ważności.
22. Zabrania się stosowania tego samego hasła jako zabezpieczenia w dostępie do różnych systemów.
23. Nie powinno się też stosować haseł, w których któryś z członów stanowi imię, nazwę lub numer miesiąca lub inny możliwy do odgadnięcia klucz.

Bezpieczne korzystanie z Internetu

1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
2. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem).
3. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
4. W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.
5. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie dotyczy to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.