

## **REGULAMIN**

**dot. określenia zasad organizacji zadań Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II  
w Myszkowie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie  
czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku  
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

**dla nauczycieli, uczniów, rodziców**

### Podstawa prawna :

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U 2020 poz.910)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. 60)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz.492)
4. 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. poz.493)
5. Rozporządzenia MEN z dn. 23 października 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 na podstawie art.3b ustawy Prawo oświatowe (Dz.U.2020 r. poz.910 i 1378); §18 ust.2a rozporządzenia MEN i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( Dz.U. z 2020 r. poz. 1166)

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizowania kształcenia na odległość przez Szkołę Podstawową Nr 2 im. Jana Pawła II w Myszkowie (dalej Szkoła) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. Każda osoba (nauczyciel, uczeń, rodzic), która bierze udział w pracy zdalnej tj. kształceniu na odległość, organizowanym przez Szkołę, oświadcza tym samym, że akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
3. Kształcenie na odległość w Szkole odbywa się w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły w porozumieniu, uzgodnieniu z nauczycielami szkoły i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji treści zajęć (Informacja dla rodziców uczniów o prowadzeniu nauki zdalnej, przekazana przez dyrektor, dostępna na stronie [www.sp2myszkow.pl](http://www.sp2myszkow.pl), a także do wglądu w sekretariacie Szkoły).
4. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana w systemie nauczania zdalnego lub hybrydowego, zgodnie z decyzją i wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej (dalej MEN).
5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do powiadomienia nauczycieli, uczniów i rodziców, o sposobie i zasadach prowadzenia nauki zdalnej (Zarządzenie nr 9 /2020 z dnia 23. 10.2020r. Dyrektora SP nr 2 w Myszkowie, które dostępne jest do wglądu w sekretariacie Szkoły).

## **ROZDZIAŁ II**

### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

#### **dla nauczycieli, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych**

1. Uczniowie uczestniczą w lekcjach on-line trwających 45 minut – (30 minut + 15 min dla ucznia)
2. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (do których został przydzielony nauczyciel wspomagający) za zgodą Dyrektora i po wyrażeniu zgody rodziców mogą realizować zajęcia edukacyjne oraz zajęcia z pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formie stacjonarnej w szkole - „stacje” nauki zdalnej (nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole z wykorzystaniem komputerów szkolnych) z zachowaniem reżimu sanitarnego.
3. Zajęcia rewalidacji, zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane za zgodą Dyrektora i po wyrażeniu zgody rodziców w formie stacjonarnej w szkole - „stacje” nauki zdalnej (nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole z wykorzystaniem komputerów szkolnych) z zachowaniem reżimu sanitarnego.
4. Czas trwania zajęć rewalidacji wynosi 60 minut, może ulec zmianie na prośbę lub za zgodą rodziców na dwie 30 minutowe sesje w przypadku realizacji w formie zdalnej.
5. Czas trwania zajęć z pomocy psychologiczno – pedagogicznej wynosi 45 minut w formie stacjonarnej i zdalnej.

6. Godziny do dyspozycji Dyrektora: koła przedmiotowe, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i rozwijające są prowadzone z następujących przedmiotów: j. polski, matematyka i języka angielskiego z godnie z planem zdalnie. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut
7. Świetlica oraz biblioteka szkolna czynne są według ustalonych godzin pracy. Nauczyciel biblioteki w ramach swojej pracy 5 godzin przeznacza na realizację projektu: „Książka zamiast komputera” nawiązując kontakt bezpośrednio z uczniami klas IV-VIII w wymiarze 1 godziny tygodniowo dla każdej klasy.
8. Pedagog szkolny zapewnia pomoc psychologiczną uczniom i rodzicom. W ramach swojej pracy wymiarze 5 godzin tygodniowo udziela bezpośredniego wsparcia online uczniom klas IV-VIII oraz prowadzi dyżury telefoniczne dla uczniów i rodziców w wymiarze 1 godzin tygodniowo.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego prowadzi zajęcia w formie lekcji online, przygotowując ćwiczenia dla uczniów i pokazując ich realizację na lekcji.

**ROZDZIAŁ III**  
**POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**  
**dla nauczycieli**

1. Działania w ramach nauczania zdalnego nauczyciel prowadzi w oparciu m.in. o:
  - a) lekcje on-line prowadzone za pośrednictwem platformy Google Meet,
  - b) informacje i materiały edukacyjne wysyłane przez dziennik elektroniczny Librus,
  - c) zintegrowaną platformę edukacyjną e-podręczniki.pl, rekomendowaną przez MEN,
  - d) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada w domu,
  - e) komunikację w formie elektronicznej (dziennik Librus, e-mail służbowy nauczyciela),
  - f) lekcje zdalne za pośrednictwem [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje),
  - g) kontakt telefoniczny nauczyciela z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka,
2. Zaleca się prowadzenie przez nauczycieli zajęć zdalnych w siedzibie Szkoły, w wyznaczonej dla każdego indywidualnie sali lekcyjnej lub innego pomieszczenia.
3. Nauczyciel może prowadzić lekcje on-line za pomocą odpowiednich platform, wykorzystując połączenia głosowe oraz głosowo-wizyjne.
4. Nauczyciel zamieszcza i wysyła informacje oraz materiały dydaktyczne przez dziennik elektroniczny Librus, a w przypadkach losowo niezależnych na stronie internetowej Szkoły w odpowiedniej zakładce: materiały dla uczniów i rodziców.

5. Nauczyciel dostosowuje program nauczania i tygodniowy zakres treści nauczania, formy, metody i sposoby do zdalnej realizacji podstawy programowej, uwzględniając w szczególności:
  - 1) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
6. Nauczyciel ustala, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, sposoby monitorowania i sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, o których informuje uczniów i rodziców. Szczegółowe zasady oceniania z uwzględnieniem kształcenia na odległość są zawarte w Statucie Szkoły.
7. Nauczyciele przesyłają Dyrektorowi co tydzień do zatwierdzenia tygodniowy zakres treści nauczania.
8. Nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, który osobiście wyznacza uczniom, poprzez e-dziennik czy inny ustalony sposób kontaktu z uczniami i rodzicami. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.
9. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi ( do których został przydzielony nauczyciel wspomagający) za zgodą Dyrektora i po wyrażeniu zgody rodziców mogą realizować zajęcia edukacyjne oraz zajęcia z pomocy psychologicznej – pedagogicznej w formie stacjonarnej w szkole - „stacje” nauki zdalnej (nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole z wykorzystaniem komputerów szkolnych) z zachowaniem reżimu sanitarnego.
10. Formy pracy z uczniami określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami uwzględniając specyficzne trudności w nauce oraz możliwości uczniów.
11. Nauczyciel zobowiązany jest realizować kształcenie zdalne z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa i higieny pracy nauczyciela oraz ucznia.
12. Nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie za godziny faktycznie przepracowane z uczniem/uczniemi. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia za przepracowane godziny wynikające z pensum i godziny ponadwymiarowe jest praca w czasie rzeczywistym zgodnie z planem i potwierdzona obecność uczniów – w formie elektronicznej.

**ROZDZIAŁ IV**  
**POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**  
**dla uczniów**

1. Realizowanie Podstawy Programowej w formie zdalnej jest obowiązkowe dla każdego ucznia i wiąże się z realizowaniem obowiązku szkolnego.

2. Uczniowie z pomocą rodziców (oddział przedszkolny i klasy młodsze) lub samodzielnie (przez e-dziennik, e-mail, lekcje zdalne) nawiązują kontakt z wychowawcami i nauczycielami.
3. W zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego – organizują naukę własną w domu.
4. W przypadku braku sprzętu potrzebnego do nauki zdalnej rodzice mogą zwrócić się o pomoc do Dyrektora szkoły, który w miarę możliwości wypożyczy sprzęt szkolny (laptop).
5. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
6. Wykaz adresów służbowej poczty elektronicznej nauczycieli znajduje się na stronie internetowej Szkoły.
7. Plan lekcji zdalnych znajduje się w dzienniku elektronicznym Librus.
8. Uczniowie uczestniczą w lekcjach on-line trwających 45 minut.
9. Lekcje on-line odbywają się z użyciem włączonych kamerek.
10. Nauczyciel dokumentuje pracę i ocenianie postępów ucznia w formie elektronicznej – w dzienniku elektronicznym.
11. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji zdalnej, zobowiązani są w porozumieniu z nauczycielem do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej.
12. Uczniowie są zobowiązani na bieżąco wykonywać samodzielnie prace zlecone przez nauczycieli (i odsyłać je zgodnie ze wskazaniem nauczyciela – przez e-mail lub dziennik elektroniczny). Prace są oceniane zgodnie z obowiązującymi przepisami WSO z uwzględnieniem kształcenia na odległość zawartymi w Statucie Szkoły.
13. Materiały edukacyjne dla oddziału przedszkolnego nauczyciele zamieszczają na stronie internetowej Szkoły, a ocenianie postępów uczniów odbywa się przez system wiadomości e-mail nauczyciel – rodzic.
14. Informacje na temat egzaminu ósmoklasisty znajdują się na stronie internetowej Szkoły.
15. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie oraz pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.
16. W czasie trwania lekcji on-line oraz użytkowania platformy wykorzystywanej do pracy zdalnej, zgodnie z art.81 ust.1 Prawa autorskiego (Dz.U. 1994 Nr 24 poz.83 Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych) nie można rozpowszechniać cudzego wizerunku, bez zgody osoby na nim przedstawionej między innymi nauczycieli, uczniów i rodziców oraz nagrywać lekcji.

17. Uczniowie mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej oferowanej przez pedagoga szkolnego – informacja na stronie internetowej Szkoły.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE**

#### **dla rodziców / opiekunów prawnych**

1. Obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego jest zapewnienie/zorganizowanie w domu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy umysłowej swojemu dziecku oraz wspieranie i motywowanie dziecka w podejmowanym wysiłku nauki zdalnej.
2. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się swojego dziecka z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość, czyli dopilnowanie dziecka, by było obecne na lekcjach on-line, aby przerabiało przesłany materiał dydaktyczny, aby w terminie odsyłało prace domowe.
3. Rodzic/opiekun prawny powinien być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową Szkoły.
4. Rodzice/opiekunowie prawni otrzymali od administratora systemu (Szkoła) indywidualne loginy i hasła do dziennika elektronicznego i platform edukacyjnych (dla rodzica i ucznia). Nie należy udostępniać go nikomu. Jeśli hasło przestanie działać lub zostanie zgubione, należy zgłosić to administratorowi systemu.
5. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do udzielenia nauczycielom informacji zwrotnych o przebiegu nauczania swojego dziecka, np. trudności techniczne, zasoby i możliwości sprzętowe.
6. Rodzice/opiekunowie prawni mogą skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej z formie zdalnej oferowanej przez pedagoga szkolnego – informacja na stronie internetowej szkoły.
7. Rodzic/opiekun prawny powinien zwrócić szczególną uwagę na bezpieczne korzystanie dziecka z Internetu.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w Szkole oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Regulamin wchodzi w życie dnia 23 października 2020r., tego też dnia traci ważność Regulamin pracy zdalnej z dnia 20.03.2020 r.