ZARZĄDZENIE NR 28/2020

dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starych Załubicach

wprowadzające zasady funkcjonowania szkoły

w okresie ograniczenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ARMII KRAJOWEJ W STARYCH ZAŁUBICACH

Z dn. 26.10.2020 r.

Dyrektor szkoły na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
- Rozp. MEN z dnia 20 marca 2020r w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19
- Rozporządzenia MEN 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. poz. 1389, 1830 i 1859) z późn.zm.

zarządza co następuje:

1. Od dnia 26.10.2020 r. w okresie ograniczenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty uczniowie klas IV-VIII Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Starych Załubicach będą brali udział w zajęciach online wedle planu zajęć zatwierdzonego na początku roku szkolnego.
2. Każdy z uczniów przejdzie na formę zdalnego nauczania, jaka została ustalona w szkole, a wszelkie trudności związane z tym procesem na bieżąco będą zgłaszane wychowawcom klas.
3. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:

1) powiadamiają o trudnościach dyrektora;
2) pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych;
3) monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania, o czym informują dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe obowiązki wychowawców klas opisuje § 2 niniejszego Zarządzenia.
5. System nauczania zdalnego uwzględnia wszystkich uczniów klas IV-VIII.
6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.
7. Nauczyciele powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.
8. Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy szkoły pracują zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.

§1

Warunki organizacji nauczania zdalnego

1. Od dnia 26.10.2020 r. w okresie ograniczenia czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zobowiązuję wszystkich nauczycieli pracujących z uczniami klas IV-VIII do podjęcia pracy w trybie zdalnym.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:

1) kontakt za pomocą e-dziennika,
2) kontakt e-mail na adres: dyrektorspzalubice@radzymin.pl
3) kontakt telefoniczny: tel. 538-816-636
4) kontakt za pomocą komunikatora Messenger.
5) Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania z terenu szkoły lub poza terenem szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.

3. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem, a nie może prowadzić zajęć z terenu szkoły dyrektor szkoły (w miarę możliwości) udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
5. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem platformy www.office365.com.
6. Aby zachować zasady bezpieczeństwa i higieny pracy z komputerem wprowadza się zasady:

a) zajęcia z plastyki, muzyki, techniki, religii, edb, wos i informatyki odbywają się w dwóch formach: połączenie się w tzw. czasie rzeczywistym za pośrednictwem aplikacji Teams z uczniami - trwa do 15 min. na jednostkę lekcyjną i praca samodzielna ucznia (pozostały czas lekcji) – nauczyciel jest dostępny za pośrednictwem Teams, udziela indywidualnych wskazówek, pomaga uczniom, którzy zgłoszą problemy.
b) - lekcje języka polskiego, matematyki, języka angielskiego, języka niemieckiego, fizyki, chemii, geografii, biologii, historii i przyrody odbywają się w formie zdalnych spotkań trwających do 30 min oraz pracy samodzielnej ucznia (pozostały czas lekcji) – nauczyciel jest dostępny za pośrednictwem Teams, udziela indywidualnych wskazówek, pomaga uczniom, którzy zgłoszą problemy
c) co najmniej 2 lekcje z wychowania fizycznego odbywają się w formie 20- 30-minutowych spotkań on-line, na pozostałe 2 lekcje nauczyciele przesyłają wskazówki treningowe,
d) zajęcia kół zainteresowań mogą odbywać się w formie spotkań online lub realizacji materiałów przesłanych przez nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub aplikacji Teams.
e) Zajęcia z wychowawca są realizowana w ramach grupowych lub indywidualnych spotkań z wychowawcą klasy w terminach wskazanych w obowiązującym planie lekcji.

7. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy nauczycieli mogą proponować uczniom również pracę w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub platformy office.365.com, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
8. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia i zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami i stosowania ich w kontaktach z rodzicami.
10. Określam zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu, które określono w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zobowiązuję nauczycieli do stosowania zapisów szczegółowych załącznika.

§ 2

Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
2. Wychowawca ma obowiązek:
   1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w załączniku nr 1,
   2) 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,
   3) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.
   4) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, telefon) ze swoimi wychowankami,
   5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
   6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 3

Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

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

§ 4

Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań realizowanych w trybie zdalnym

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane w załączniku nr 2.

§ 5

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły/placówki.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową i/lub poprzez e-dziennik.

§ 6

Procedury wprowadzania modyfikacji rozkładów nauczania

1. Zarządzam wdrożenie procedur wprowadzania modyfikacji rozkładów nauczania.
2. Szczegółowe procedury określa załączniku nr 4.

§ 7

Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców 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 osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach znajdują się w załączniku nr 5.

§ 8

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 6.

§ 9

Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole organizuje się 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 7.

§ 10

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

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.
3. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w załączniku nr 8.

§ 11

Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów).
3. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;
4. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
5. Wytyczne bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące na terenie szkoły:
   1) Każda osoba wchodząca na teren szkoły powinna umyć a następnie zdezynfekować ręce;
   2) Na terenie szkoły obowiązuje zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego;
   3) Na terenie szkoły obowiązuje zasłanianie ust i nosa.
   4) W sytuacji pojawienia się u któregoś z pracowników szkoły objawów infekcji należy go natychmiast odizolować od innych osób oraz zmierzyć mu temperaturę;
6. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590.
7. Pracownicy pracujący na terenie szkoły zaleca się przeprowadzenie codziennego pomiaru temperatury ciała.
8. W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zarażenia COVID-19 lub wszelkich objawów wskazujących na infekcję górnych dróg oddechowych pracownik zobowiązany jest do skontaktowania się z lekarzem pierwszego kontaktu.
9.

§ 12

Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu

1. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 dziecka.
2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu dziecka kwarantanną z powodu COVID-19.

3. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
5. Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach online.

§ 13

Zarządzenie podlega ogłoszeniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego funkcjonującego w szkole.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 26 października 2020 r.

Magdalena Sycik

Dyrektor ZSP w Starych Załubicach

Wykaz załączników:

- **Załącznik nr 1** Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.
- **Załącznik nr 2** Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania.
- **Załącznik nr 3** Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w czasie trwania nauczania zdalnego.
- **Załącznik nr 4** Procedury wprowadzania modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
- **Załącznik nr 5** Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach.
- **Załącznik nr 6** Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.
- **Załącznik nr 7** Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- **Załącznik nr 8** Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej.
- **Załącznik nr 9** Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązuje w szkole znajdującej się w czerwonej i żółtej strefie. (do ustalenia)

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,
   - telefonu.
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.

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:

1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
2) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
3) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

2. Nauczyciele odnotowują frekwencję w dzienniku elektronicznym w następujący sposób:

- uczniom, którzy zgłosili swoją obecność w trakcie zajęć organizowanych w formie wideolekcji wpisuje się “ob”,
- uczniom, którzy nie mogli uczestniczyć w zajęciach organizowanych w formie wideolekcji z powodów problemów technicznych nauczyciele udostępniają materiały z lekcji na platformie Teams lub za pośrednictwem modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym, w dzienniku elektronicznym odnotowuje się przy frekwencji “nz”.
- jeśli uczeń nie zgłosił obecności na zajęciach organizowanych w formie wideolecji lub w ciągu 3 dni nie odebrał materiałów przesłanych po zajęciach, wpisuje się nieobecność na zajęciach.

Załącznik nr 3

Obowiązki pedagoga/psychologa szkolnego w trakcie prowadzenia nauczania zdalnego

1. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły i rodziców/opiekunów ucznia, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
2) organizowania konsultacji online,

3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
4) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

Załącznik nr 4

Procedury wprowadzania modyfikacji rozkładów nauczania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
2. Nauczyciele dokonują modyfikacji w rozkładach materiału w dzienniku elektronicznym za pomocą modułu "Edytor rozkładów materiału nauczania".
3. Nauczyciele decydują, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami.

Załącznik nr 5

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 aplikacji Teams lub przesłanych przez dziennik elektroniczny (moduł Zadania).
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/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 za pośrednictwem aplikacji Teams lub dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.

Załącznik nr 6

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 ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. 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,
5. 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,
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ćwiczenia, projekty, wypracowania, aktywność na zajęciach, wypowiedzi.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak 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. Na ocenę zachowania w systemie pracy zdalnej ma wpływ:

    A) aktywność w czasie zajęć online,

    B) systematyczność i terminowość w wywiązywaniu się z obowiązków,

    C) zachowanie zgodne z zasadami netykiety,

    D) współpraca z rówieśnikami i nauczycielami.

11. Na ocenę zachowania nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
12. Przy ocenie zachowania podczas pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

Załącznik nr 7

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

1. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w skład którego wchodzą nauczyciele specjaliści, nauczyciele wspomagający oraz psycholog i pedagog odpowiedzialni są za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany na początku roku, który będzie odpowiedzialny za kontakt z dyrektorem szkoły.
3. Zespół specjalistów analizuje dotychczasowe programy i rozkłady materiału 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.
4. Podstawą modyfikacji 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.
5. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, po uzgodnieniach z rodzicami/ opiekunami ucznia, należy wskazać alternatywną, również stacjonarną, formę realizacji zajęć.
6. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji rozkładów materiału w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
7. Zajęcia specjalistyczne i terapeutyczne mogą być realizowane na terenie szkoły.

Załącznik nr 8

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: komputery stacjonarne, monitory, drukarki, skanery, ksera, laptopy, służbowe tablety i smartfony.
2. Pracownik jest zobowiązany zgłosić dyrektorowi szkoły/placówki zagubienie, utratę lub zniszczenie powierzonego mu sprzętu IT.
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:

b) wylogować się z systemu informatycznego, a jeśli to wymagane - wyłączyć sprzęt komputerowy,
c) 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 współużytkowanania 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.

Zarządzanie uprawnieniami – procedura rozpoczęcia, zawieszenia i zakończenia pracy zdalnej

10. Każdy nauczyciel i każdy uczeń – zwany dalej użytkownikiem (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów w pracuje, poczty elektronicznej) musi posiadać swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
11. Tworzenie kont użytkowników wraz z uprawnieniami (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) odbywa się na polecenie nauczyciela uczącego i powinno opierać się na zasadzie pseudonimizacji (używanie np. inicjałów zamiast pełnego imienia i nazwiska)
12. Każdy użytkownik musi posiadać indywidualny identyfikator. Zabronione jest umożliwianie innym osobom pracy na koncie innego użytkownika.
13. Zabrania się pracy wielu użytkowników na wspólnym koncie.
14. Użytkownik (np. komputera stacjonarnego, laptopa, dysku sieciowego, programów, w których użytkownik pracuje, poczty elektronicznej) rozpoczyna pracę z użyciem identyfikatora i hasła.
15. Użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia nauczyciela o próbach logowania się do systemu osoby nieupoważnionej, jeśli system to sygnalizuje.
16. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu.
17. 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.

Bezpieczne korzystanie z Internetu

1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
2. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamia jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
3. 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).
4. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
5. 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.
6. 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 tyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.

Zasady korzystania z poczty elektronicznej

1. W przypadku zdalnego nauczania nauczyciele oraz pracownicy szkoły powinni korzystać ze służbowej poczty mailowej, dziennika elektronicznego lub aplikacji dostępnych na platformie office.com.
2. W przypadku przesyłania danych osobowych pocztą elektroniczną należy wysyłać pliki zaszyfrowane/spakowane (np. programem 7 zip, winzipem, winrarem) i zahasłowane, gdzie hasło powinno być przesłane do odbiorcy telefonicznie lub SMS.
3. Użytkownicy powinni zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.
4. Zaleca się, aby użytkownik podczas przesyłania danych osobowych mailem zawarł w treści prośbę o potwierdzenie otrzymania i zapoznania się z informacją przez adresata.
5. Nie otwierać załączników od nieznanych nadawców typu .zip, .xlsm, .pdf, .exe w mailach. Są to zwykle „wirusy”, które infekują komputer oraz często pozostałe komputery w sieci.
6. Nie wolno „klikać” na hiperlinki w mailach, gdyż mogą to być hiperlinki do stron z „wirusami”. Użytkownik „klikając” na taki hiperlink infekuje komputer oraz inne komputery w sieci.
7. Podczas wysyłania maili do wielu adresatów jednocześnie, należy użyć metody „Ukryte do wiadomości – UDW”. Zabronione jest rozsyłanie maili do wielu adresatów z użyciem opcji „Do wiadomości”!
8. Użytkownicy powinni okresowo kasować niepotrzebne maile.
9. Mail służbowy jest przeznaczony wyłącznie do wykonywania obowiązków służbowych.

10. Użytkownicy mają prawo korzystać z poczty mailowej prywatnej tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy nie ma możliwości założenia poczty mailowej służbowej.
11. Przy korzystaniu z maila, użytkownicy mają obowiązek przestrzegać prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego.
12. Użytkownicy nie mają prawa korzystać z maila w celu rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania.