

UCHWAŁA Nr 7/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Kociszewie
z dnia 13 września 2022 roku

w sprawie zmian w statucie Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie

Na podstawie art. 72 ust.1 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082) uchwala się co następuje

§ 1.

W Statucie Szkoły dokonuje się następujących zmian:

1. W § 36 uchylono ust. 3.

2. W Rozdziale VIII dodaje się podrozdział o nazwie „Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość” w brzmieniu:

§ 48

Wymagania co do platformy

1. Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Office 365 MS Teams oraz z wykorzystaniem wirtualnego dziennika firmy Librus.
2. Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie epodreczniki.pl
3. Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora w placówce, a konta są zakładane w domenie placówki, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli np. w domenie gmail.com lub outlook.com.
4. Administratorem założonych kont w domenie placówki jest wyznaczona osoba przez dyrektora (np. informatyk) i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.
5. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.
6. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

§ 49

Postanowienia ogólne

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Kociszewie, a podstawą prawną tego przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na administratorze w związku z ustawą Prawo Oświatowe. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, dane logowania użytkownika oraz nazwa szkoły. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie www.kociszew.pl

2. Szkoła Prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. Librus dostawca elektronicznego dziennika oraz Office 365 MS Teams dostawca usługi do prowadzenia zdalnych lekcji, a także e-podreczniki.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. Cyfryzacji.
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

§ 50

Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
 - 1) posiadanie statusu ucznia Szkoły,
 - 2) posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia nadanego przez wychowawcę,
 - 3) założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),
 - 4) założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli,
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. **Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.**
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (Uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

§ 51

Bezpieczeństwo i etykieta

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności, oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.

3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zaporę antywirusową, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
 - 1) wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
 - 2) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
 - 3) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.
 - 4) Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
6. Nauczyciel na pierwszych zajęciach instruuje uczniów (oraz w uzasadnionych przypadkach) w jaki sposób mogą ukryć tło (ustawienie wirtualnego tła lub rozmycie tła).
7. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.
8. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
9. W lekcji mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

§ 52

Organizacja nauczania na odległość

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy szkoły.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - 1) kontakt za pomocą dziennika elektronicznego
 - 2) kontakt telefoniczny
3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Office 365 MS Teams.
4. Zdalne nauczanie ma charakter:
 - 1) Synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Office 365 MS Teams.
 - 2) Asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż 45 minut.
5. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji, z tym, że pierwsza lekcja rozpocznie się o godzinie 8:00. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45

minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

6. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczniów ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
7. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
 - 1) Skierowanie prośby o włączenie kamerki.
 - 2) Prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
8. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.
 - 3) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
11. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
12. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
13. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 53

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 dziennika elektronicznego.
3. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie szkoły, za pośrednictwem platformy Office 365 MS Teams.

Obowiązki wychowawców

Wychowawca ma obowiązek:

1. Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
2. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia,
3. Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
4. Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

Obowiązki pedagoga / psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego.

1. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
2. Pedagog /psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog/psycholog szkolny dołącza na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców.
4. Psycholog/ pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Psycholog/pedagog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
 - 1) otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - 2) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - 3) minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - 4) otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - 5) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

§ 56

Obowiązki nauczycieli wspomagających (nauczycieli zatrudnionych w celu współorganizowania kształcenia osób niepełnosprawnych)

Nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia osób niepełnosprawnych powinien:

1. Uczestniczyć w zajęciach zdalnych zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Ścisłe współpracować z nauczycielem danego przedmiotu zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wspomagać zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielać wskazówek i wspierać w pokonywaniu trudności.
4. Na bieżąco monitorować trudności, z jakimi boryka się uczeń.
5. Kontrolować postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugerować innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

§ 57

Ocenianie

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie, poprzez:
 - 1) Sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo.
 - 2) Odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online.
 - 3) Udostępnione przez nauczyciela zadania do samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z ćwiczeń, podręcznika.
 - 4) Aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest platforma Office 365 MS Teams.
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

§ 58

Modyfikacja dokumentacji

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 59

Oddział przedszkolny

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym będą prowadzone za pomocą platformy Office 365 MS Teams.
2. Zajęcia zdalne będą odbywały się codziennie od poniedziałku do piątku po 30 minut, o ustalonej godzinie.
3. Nauczyciele edukacji przedszkolnej każdego dnia wysyłają za pośrednictwem platformy zadania oraz materiały edukacyjne (np. audiowizualne, karty pracy, linki do platform edukacyjnych itp.) o zróżnicowanym stopniu trudności do wykonania przez dzieci w domu.
4. Grafik spotkań zdalnych zostanie udostępniony rodzicom na platformie Office 365 MS Teams. oraz przez e-dziennik.
5. Materiały będą zawierały treści wynikające z podstawy programowej. Będą one dostosowane do możliwości uczniów z uwzględnieniem różnych potrzeb edukacyjnych, w tym niepełnosprawności.
6. Za prawidłowe korzystanie z platformy oraz obecność dziecka na zajęciach online odpowiada rodzic.

§ 60

Świetlica szkolna

1. Zadaniem świetlicy szkolnej jest organizowanie i urozmaicenie uczniom czasu wolnego.
2. Uczniowie mogą skorzystać z propozycji zabaw, zadań kreatywnych umieszczonych na platformie Office 365 MS Teams.
3. Uczestniczyć we wspólnych grach i zabawach online.

§ 61

Biblioteka szkolna

1. Zadaniem biblioteki jest wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
 2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie zbiorów czytelnikom w formie biblioteki cyfrowej.
 - 2) utworzenie i prowadzenie kącika czytelniczego na platformie Office 365 MS Teams.
 - 3) merytoryczne wsparcie uczniów i nauczycieli w czasie pandemii.
3. W § 71 dodano ust. 3a w brzmieniu:
1. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków,
 - 2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,

- 3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielanie porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowanie ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,
- 4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

4. W § 72 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 2.

Numeracja paragrafów i stron w Statucie ulega zmianie odpowiednio.

§ 3.

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Szkoły.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą od 1 września 2022r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

.....