

Regulamin zdalnego nauczania w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Przybiernowie

Zadania dyrektora i nauczycieli

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub dyrektora szkoły w porozumieniu z Państwową Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem e-dziennika, strony internetowej szkoły powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
3. Po ogłoszeniu decyzji szkoła przechodzi na zdalne nauczanie wykorzystując platformę Teams, grupy przedszkolne na komunikatorach Messenger.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, dyrektor zobowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
5. Wychowawcy reagują na bieżące potrzeby i problemy uczniów. W przypadku niepokojącego zachowania informują dyrektora i pedagoga szkolnego.

Bezpieczeństwo

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne należy niezwłocznie przypomnieć o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykiecie (w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas zdalnych lekcji) oraz przypomnieć uczniom zasady zdalnego nauczania. Po zapoznaniu uczniów z wyżej wymienionymi informacjami nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku.
2. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględne zachowania BHP.
3. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami na czas zdalnego nauczania jest e-dziennik (informacje, oceny) oraz Teams (lekcje i zadania). W wyjątkowych sytuacjach (gdy nie można skontaktować się z uczniem lub rodzicem) możliwa jest komunikacja za pośrednictwem innych mediów ustalonych przez nauczyciela. Wszelkich konsultacji, odpowiedzi na pytania rodziców lub uczniów nauczyciel udziela na e-dzienniku w ciągu 2 dni roboczych.
4. Rodzice i uczniowie są zobowiązani do regularnego przeglądania informacji zamieszczonych przez nauczycieli w e-dzienniku oraz na Teams.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej. Jeśli uczeń lub rodzic nie odczytuje na bieżąco wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy oraz pedagoga szkolnego.
6. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora oraz pedagoga szkolnego o braku realizacji nauczania przez ucznia.

7. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

Prowadzenie lekcji

1. Zdalne nauczanie, w tym lekcje „na żywo” odbywać się będą zgodnie z podanym harmonogramem/planem lekcji na platformie Teams. Czas łączenia na platformie Teams trwa 30 minut, a pozostałe 15 minut to praca własna ucznia.
2. Udział ucznia w lekcji jest obowiązkowy.
3. Obecność ucznia na lekcji musi zostać potwierdzona poprzez: Forms – lista obecności lub słowne zapisanie „obecny” na czacie lekcji.
4. Obecność uczniów zostaje przeniesiona przez nauczyciela do e-dziennika. Każdą nieobecność ucznia na zdalnej lekcji rodzic powinien usprawiedliwić w ciągu 14 dni zgodnie z zapisem w Statucie szkoły.
5. Lekcje zdalną rozpoczyna nauczyciel przedmiotu.
6. Podczas zdalnej lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - kultury wypowiedzi i zachowania
 - używania ikony „dłoni” kiedy chcą zabrać głos
 - wyciszania mikrofonu, aby nie zakłócać lekcji
 - przygotowania podręczników, zeszytów oraz innych potrzebnych przyborów
 - systematycznego przygotowywania się do lekcji, w tym prowadzenia zeszytu przedmiotowego
 - używania czatu tylko na potrzeby lekcji
 - aktywnego uczestniczenia w zajęciach (odpowiadanie na pytania, zadawanie pytań)
 - w przypadku, kiedy uczeń jest nieaktywny na zajęciach (nie odpowiada na pytania nauczycieli lub jest tylko zalogowany wpisuje się nieobecność)
 - uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienie notatek – tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych
7. Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. pracę klasową, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) ma obowiązek powiadomić uczniów i odnotować ten fakt w e-dzienniku z zachowaniem terminów statutowych.
8. Podczas zdalnego nauczania prace klasowe, sprawdziany i inne formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonych przez nauczyciela godzinach. Po terminie nie będzie możliwości napisania sprawdzianu.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia podczas pracy klasowej, sprawdzianu itp. lub otworzenie pliku bez rozwiązania skutkuje oceną niedostateczną.
10. Podczas zdalnego nauczania wszystkie prace domowe ucznia jak zadania pisemne i inne zadane prace, powinny być przesyłane/umieszczane w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Podczas zdalnego nauczania każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwić on realizację podstawy programowej.

12. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Uczniowie powinni korzystać także z podręczników, zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
13. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem PPP oraz nauczanych indywidualnie.
14. Na poszczególnych przedmiotach nadal obowiązuje wewnętrzny system oceniania podany przez nauczyciela we wrześniu.

Ocenianie i klasyfikowanie

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować Wewnętrzne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Szkoły Podstawowej .
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w e-dzienniku oraz informacje zwrotne na Teams.
3. W ocenianiu semestralnym lub końcowym musi zostać uwzględniony czas nauki stacjonarnej jak i zdalnej.

Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Każdy nauczyciel potwierdza realizację podstawy programowej poprzez wpisy w e-dzienniku, wypełnienie arkusza monitorowania podstawy programowej na koniec roku szkolnego z uwzględnieniem zdalnego nauczania.
2. Każda aktywność na platformie Teams w formie kontaktu z uczniami, w tym lekcje na czacie lub na żywo są potwierdzeniem aktywności pracy nauczyciela.

Zachowanie

1. W czasie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zawarte w Statucie szkoły.

Obowiązki pedagoga szkolnego

Pedagog ma obowiązek ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem. Pedagog jest dostępny na terenie szkoły dla uczniów, rodziców i nauczycieli codziennie zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem. Dodatkowo komunikuje się z rodzicami i uczniami poprzez kontakt telefoniczny i e-dziennik. Udziela porad, konsultacji na terenie szkoły i prowadzi działania profilaktyczne rozmawiając indywidualnie z rodzicami. Udziela wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb, minimalizując negatywne skutki zachowań uczniów zgłoszonych przez nauczycieli, wychowawców i rodziców.