

# **REGULAMIN PRACY ZDALNEJ**

**w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105**

**im. Ludwiki Wawrzyńskiej w Krakowie**

**w związku z wprowadzeniem w życie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy REGULAMIN stanowi aneks do STATU Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 105 w Krakowie i obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej (dyrektora, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych, uczniów i rodziców) w trakcie prowadzenia pracy zdalnej w czasie określonym właściwymi przepisami (rozporządzenie MEN z dn. 20.03.2020)
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o zdalnym nauczaniu, należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.

## **§ 2**

### **Zadania dyrektora i nauczycieli**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie. Rodzicom, z którymi kontakt odbywa się tylko telefonicznie, wychowawcy przesyłają informację SMS-em.
3. Po ogłoszeniu decyzji o zdalnym nauczaniu wychowawcy klas mają dwa dni na sprawdzenie, czy dane kontaktowe do rodziców, ich numery telefonów oraz ewentualnie adresy mailowe są poprawnie zapisane zarówno w dzienniku elektronicznym, jak i w dokumentacji szkolnej.

4. Wychowawca obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika Librus.
5. 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 obowiązany jest udostępnić mu pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
7. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwiał on realizację podstawy programowej.
8. Szkolny zestaw programów nie ulega zmianie. Nauczyciele wprowadzają przesunięcia treści i mają możliwość modyfikacji realizacji czasowej pewnych zagadnień kształcenia, których z uwagi na specyfikę nauczania zdalnego nie można realizować on-line. Treści te mogą być realizowane później.
9. We współpracy z nauczycielami dyrektor szkoły ustala:
  - a. sposób potwierdzenia obecności nauczyciela w pracy;
  - b. sposób komunikowania się z uczniami, rodzicami;
  - c. możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów w formie elektronicznej;
  - d. formę przekazywania treści utrwalających wiedzę;
  - e. ilość przekazywanego materiału w danym dniu;
  - f. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - g. tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

10. Po zakończonym tygodniu wychowawca klasy dokonuje analizy aktywności poszczególnych uczniów w oddziale klasy pod kątem rozpoznania uczniów, którzy byli nieaktywni w minionym tygodniu oraz pod kątem uzyskanych ocen niedostatecznych przez uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
11. Wychowawca klasy ma obowiązek skontaktować się z rodzicami uczniów, którzy byli nieaktywni w minionym tygodniu, w celu ustalenia przyczyny braku tej aktywności oraz z rodzicami uczniów, którzy otrzymali oceny niedostateczne, w celu zmotywowania ucznia i jego rodziców do poprawienia tej oceny.
12. Wychowawca klasy przedstawia wyniki analizy i wyniki podjętych działań pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły do środy kolejnego tygodnia.

### § 3

#### **Bezpieczeństwo**

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne należy przeprowadzić pogadanki z uczniami na temat bezpiecznej pracy w Internecie.
2. Informacja o przekazaniu uczniom takich informacji musi znaleźć się w dzienniku elektronicznym.
3. Za pomocą e-dziennika Librus, strony internetowej szkoły oraz mediów społecznościowych należy przekazać krótką instrukcję bezpiecznej pracy w Internecie.
4. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, który jest szyfrowany certyfikatem bezpieczeństwa.
5. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.
6. Pliki, które nauczyciele przesyłają do rodziców oraz uczniów, powinny być przeskanowane aktualnym programem antywirusowym.

## § 4

### Prowadzenie zajęć

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
2. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w zespołach przedmiotowych.
3. Rozkład materiału należy zmodyfikować, uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
4. Wychowawcy w ramach godziny wychowawczej poinformują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
5. Zlecając prace samodzielne, nauczyciel bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy powinien być proporcjonalny do wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w jej wykonanie.
6. Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego i mailowo. Nauczyciel odpowiada wtedy w ciągu dwóch dni roboczych. W razie kontaktu telefonicznego rodzic może kontaktować się z nauczycielem zgodnie z harmonogramem konsultacji ustalonym przez nauczyciela.
7. Zajęcia edukacyjne prowadzone i dokumentowane są na platformie Microsoft „Office 365 A1” oraz z wykorzystaniem odpowiednich modułów w e-dzienniku Librus. Regulamin korzystania z usługi Office 365 A1 stanowi zał.1 do niniejszego regulaminu.
8. W trakcie nauczania zdalnego dopuszcza się następujące sposoby przekazywania uczniom materiałów do realizacji określonych treści podstawy programowej:
  - a. poprzez moduły dostępne w e-dzienniku (PLANER, WIADOMOŚCI, ZADANIA DOMOWE);
  - b. poprzez kontakt nauczyciela z uczniem w czasie zajęć prowadzonych on-line na platformie Microsoft;
  - c. poprzez drukowane pakiety materiałów z wszystkich przedmiotów przekazywane systematycznie przez wychowawcę klasy rodzicom ucznia, który nie ma dostępu do Internetu (z ustaloną częstotliwością i we wskazanym miejscu, np.: 3 razy w tygodniu w sekretariacie szkoły).

9. Przekazywane materiały uczniowi przez nauczycieli to: pliki z tekstem, pliki wideo, prezentacje, nagrania głosowe, karty pracy, odniesienia do miejsc w sieci (linki), spotkania on-line lub drukowane pakiety materiałów.
10. Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
11. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W tym celu dzień przed wysłaniem materiałów uczniom nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do wysłania wszystkich materiałów nauczycielowi wspomagającemu w celu ich dostosowania i modyfikacji (w przypadku sprawdzianu minimum 3 dni wcześniej).
12. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczanego przedmiotu decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
13. Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość, może odbywać się ono za pomocą tradycyjnej korespondencji. Na wniosek rodzica/opiekuna wychowawca/nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do sekretariatu szkoły, skąd rodzice systematycznie odbierają je przynajmniej raz w tygodniu.

## § 5

### **Obowiązki ucznia**

1. Uczniowie mają obowiązek:
  - a. odbierać wszystkie materiały udostępnione im przez nauczycieli w czasie kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
  - b. odsyłać prace w terminie wskazanym przez nauczyciela;
  - c. prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń;
  - d. wykazywać aktywności, które dadzą podstawę do oceny jego pracy.

## § 6

### Ocenianie i klasyfikowanie

1. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym umieszcza oceny za wykonane prace uczniów.
2. Nie wszystkie prace ucznia muszą być oceniane za pomocą stopnia 1-6. Dopuszcza się stosowanie komentarzy pisemnych oraz skali procentowej.
3. Udostępniając uczniom zadanie do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o formie jego oceniania zgodnie z WSO, informując o tym wcześniej uczniów i rodziców. Każda ocena wpisana do dziennika elektronicznego winna zostać opatrzona odpowiednim komentarzem.
4. Każda nieodesłana w terminie wyznaczonym przez uczącego praca skutkować będzie adnotacją w dzienniku elektronicznym „bz”.
5. Dopuszcza się następujące formy aktywności ucznia, które są oceniane przez nauczyciela:
  - a. teksty wypracowań, rozwiązane zadania, nagrania wypowiedzi, prezentacje, prace plastyczne i fotograficzne;
  - b. aktywny udział ucznia w lekcji na prowadzonej na platformie Microsoft;
  - c. rozwiązywanie quizów i testów on-line.
6. Uczniowie mogą uzyskiwać oceny ze sprawdzianów wiadomości z użyciem narzędzi cyfrowych, np. Kahoot, Google forms, Socrative itp.
7. Uczniowie mają możliwość poprawiania ocen bieżących zgodnie z warunkami zapisanymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania i Przedmiotowych Systemach Oceniania.
8. O uzyskanych bieżących ocenach ucznia i jego rodziców informuje się poprzez e-dziennik. W sytuacji braku dostępu do internetu rodzic może odebrać wydruk z ocenami w sekretariacie szkoły, po wcześniejszym poinformowaniu wychowawcy klasy.
9. W trakcie nauczania zdalnego, ustalając śródroczną i roczną ocenę zachowania, szczególnie bierze się pod uwagę następujące czynniki:
  - a. przestrzeganie przez ucznia zasad kultury, w tym właściwego słownictwa i form grzecznościowych oraz okazywanie szacunku innym osobom uczestniczącym w połączeniu podczas lekcji online i czatów;
  - b. zaangażowanie ucznia;
  - c. systematyczność pracy i terminowość wykonywania zadań.

10. Ocena zachowania w czasie zdalnego nauczania jest częścią składową śródrocznej i rocznej oceny zachowania i może być zapisana jako ocena cząstkowa z zachowania z podaniem zakresu czasowego, za jaki została wystawiona.
11. Najpóźniej w przeddzień śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej oraz na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez e-dziennik.

## § 7

### **Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach**

1. W czasie nauczania zdalnego obecność lub nieobecność ucznia zaznacza się za pomocą dodatkowej kategorii frekwencji „nauczanie zdalne” wyrażonej skrótem „nz”. Warunkiem wpisania obecności na lekcji jest:
  - a. odebranie przez ucznia materiałów z danego przedmiotu (lekcji) w dniu, w którym ta lekcja jest wpisana w podział godzin;
  - b. potwierdzona przez nauczyciela obecność ucznia na lekcji on-line.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
3. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcy klasy.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
5. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.
6. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem, to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.

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

