



Regulamin zdalnego nauczania obowiązujący od dnia 25.03.2020r. w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Kazimierzu

I 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 internetowego Librus, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie oraz 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 internetowym, jak i w dokumentacji szkolnej.
4. Wychowawca obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika internetowego. 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 nauczycielowi 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 umożliwił on realizację podstawy programowej.

II 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 lekcyjnym.
3. Za pomocą 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 internetowy, który jest szyfrowany certyfikatem bezpieczeństwa. Opcjonalnie dopuszczalne są inne platformy i portale służące do komunikacji w Internecie, pod warunkiem, że spełniają one warunki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
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.

III 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 będzie brał pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy będzie 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 48 godzin. W razie kontaktu telefonicznego rodzic może kontaktować się w godzinach 8.00 – 15.00.

7. Nie ulega zmianie tygodniowy plan zajęć.
8. Nauczyciele, którzy nie korzystają z dziennika elektronicznego, zakładają i prowadzą zeszyt „Nauczanie zdalne”. Odnotowują w nim tematykę prowadzonych zajęć oraz wpisują informacje o postępach uczniów w nauce, które również przekazują na bieżąco rodzicom i uczniom.
9. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym i umieszcza oceny za prace uczniów (kl. IV - VIII).
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 z SPE oraz nauczanych indywidualnie.
12. W przypadku zgłoszenia Dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy przez rodzica problemu z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problemem z uczestnictwem w zajęciach, rodzic kontaktuje się telefonicznie z wychowawcą klasy.

IV Ocenianie i klasyfikowanie

1. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie.
2. Należy poinformować o tym uczniów i ich rodziców umieszczając odpowiedni komentarz w wiadomości.
3. Wystawiając ocenę roczną, należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
4. Ocenę roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na punktowym systemie oceniania zachowania, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Także tutaj należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

Ocenianie i klasyfikowanie w zależności od rozwoju sytuacji będzie uzupełniane i dostosowywane.

V. Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Raz w tygodniu w poniedziałek nauczyciel jest obowiązany przysyłać do Dyrektora szkoły sprawozdanie z realizacji zdalnego nauczania za poprzedni tydzień wg załącznika nr 1.

VI Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
2. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
3. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku Librus w zakładce „Kontakty z rodzicami” lub w zeszycie „Nauczanie zdalne”.

4. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.
5. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
6. 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.

