

Regulamin organizacji nauki zdalnej w Szkole Podstawowej nr 134 w Krakowie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej 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. z 2020 r. poz. 1389 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.1394).

I. OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI NAUKI ZDALNEJ

1. Nauka zdalna realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczanie zdalne jest formą realizacji obowiązku szkolnego.
3. Nauczanie zdalne organizuje się dla uczniów klas I-VIII.
4. Nauczanie zdalne organizuje się na czas określony tj. od 26 października 2020 r. do 8 listopada 2020 r. z możliwością przedłużenia tego okresu w związku ze stanem epidemicznym.
5. Organizując nauczanie zdalne dyrektor Szkoły uwzględnia konieczność zapewnienia uczniowi realizację wszystkich zajęć edukacyjnych wynikających ze szkolnego planu nauczania.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 30 minut.
7. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania, tak by dostosować go do wybranej metody nauczania zdalnego.
8. Nauczyciele podczas organizacji nauki zdalnej uwzględniają możliwości psychofizyczne i techniczne wszystkich uczestników tego procesu, w tym w szczególności uczniów i ich rodziców.
9. Nauczyciel prowadzi nauczanie i wychowanie, w tym udostępnia materiały do pracy zdalnej, wykorzystując aplikację Microsoft Teams na platformie Microsoft 365
10. Wskazana platforma edukacyjna jest obligatoryjna dla wszystkich prowadzących zajęcia oraz dla uczniów.

11. Wdrożenie uczniów do technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli podczas nauki zdalnej realizowane jest podczas zajęć informatycznych, zajęć w poszczególnych przedmiotach oraz godziny wychowawczej.
12. Realizacja zajęć odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dostosowanym do bieżących możliwości organizacyjnych szkoły, możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
13. Realizację zajęć dodatkowych (rozwijających zainteresowania, wyrównawczych, logopedycznych, itd.) ustala dyrektor szkoły, po zapewnieniu możliwości realizacji zajęć lekcyjnych.
14. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
15. Dokumentacja przebiegu nauczania oraz bieżący kontakt z rodzicami/prawnymi opiekunami prowadzone są poprzez dziennik elektroniczny Librus.
16. Bieżący kontakt z uczniami prowadzony jest za pośrednictwem wskazanej przez dyrektora szkoły platformy edukacyjnej.
17. Podczas nauki zdalnej, zebrania z rodzicami odbywają się przy pomocy narzędzi, o których mowa w punkcie I.9 niniejszego regulaminu.
18. Przestrzeganie przez ucznia zasad określonych w niniejszym regulaminie ma wpływ na ustalenie okresowej oceny zachowania.
19. Dyrektor szkoły monitoruje realizację nauki zdalnej, dostosowując plan nadzoru do bieżącej sytuacji organizacyjnej.

II. SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI NAUKI ZDALNEJ

1. Wykonane zadania uczeń przekazuje w uzgodnionej z nauczycielem formie i wskazanym terminie, przy pomocy narzędzi, o których mowa w punkcie I.9 niniejszego regulaminu lub dziennika elektronicznego Librus.
2. Nauczyciel udostępniając zadania, określa terminy, warunki i formy kontroli oraz oceny.
3. Nauczyciel dokonuje kontroli realizacji zadania, przekazuje informację zwrotną uczniowi w postaci komentarza lub oceny.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach określone są w statucie szkoły.
5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce znajdują się w dzienniku elektronicznym w dziale ocen.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny – zgodnie ze statutowymi zapisami, w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w statucie szkoły.
7. Zachowanie ucznia odnotowywane jest w postaci uwag pozytywnych lub negatywnych w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne odnotowują obecność ucznia na zajęciach w dzienniku elektronicznym. Każda nieobecność powinna być wyjaśniona przez rodzica/prawnego opiekuna.

9. Szczegółowe zasady usprawiedliwiania nieobecności, wynikające ze statutu szkoły, pozostają niezmienione.
10. W przypadku braku kontaktu z uczniem w ramach zadanych aktywności na danym przedmiocie nauczyciel uczący ma obowiązek powiadomienia bezzwłocznie o tym fakcie wychowawcę klasy. Wychowawca klasy ustala przyczynę i powiadamia wicedyrektora szkoły.
11. Każdy nauczyciel klas IV-VIII zobowiązany jest do podjęcia pracy w trybie zdalnym i prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
12. Ilekroć jest mowa o lekcji zdalnej - należy przez to rozumieć każdy rodzaj aktywności czy kontaktu nauczyciela z uczniem.
13. Ilekroć jest mowa o lekcjach online - należy przez to rozumieć lekcje prowadzone w sposób umożliwiający interakcje między uczniami a nauczycielami (przy pomocy platformy Microsoft Office 365 Teams).
14. Na platformie Microsoft Office 365 założone są indywidualne konta nauczycieli oraz uczniów w domenie *sp134kr.onmicrosoft.com*
15. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z rodzicami jest dziennik Librus, a z uczniami dziennik Librus oraz platforma Microsoft Office 365.
16. W razie potrzeby dopuszcza się korzystanie z platformy Cisco Webex.
17. Nauczanie zdalne odbywać się będzie zgodnie z planem lekcji w kalendarzu danej klasy w MS Teams. Ewentualne zmiany wynikające z nieobecności nauczyciela widoczne będą w dzienniku Librus.

III. POMOC TECHNICZNA I SPRZĘTOWA

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którzy mają problemy techniczne na podstawie wstępnego rozpoznania zasobów sprzętowych dokonanego przez wychowawców klas. Koordynatorem udzielanej pomocy jest wicedyrektor Szkoły we współpracy z nauczycielem informatyki i wychowawcami.
2. W razie potrzeby szkoła udziela pomocy w miarę swoich możliwości sprzętowych. Szkoła może wypożyczyć uczniowi laptop do pracy w domu. Sprzęt jest wypożyczany rodzicowi ucznia za pokwitowaniem na okres nauki zdalnej.

IV. ZASADY BEZPIECZNEGO UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH I ETYKIETA PRACY ZDALNEJ

1. Podczas zajęć online uczniowie powinni:
 - na polecenie nauczyciela włączyć kamerkę,
 - mieć stosowny ubiór,
 - wyłączyć telefon komórkowy,
 - powstrzymać się od spożywania posiłków.

2. Lekcje lub rozmowy nie wolno nagrywać bez zgody osób w niej uczestniczących (podczas nagrywania wszyscy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu).
3. Podczas zajęć online telewizory, radia i inne sprzęty w pomieszczeniu, w którym odbywa się lekcja powinny być wyłączone.
4. Podczas spotkań online powinny być wyciszone mikrofony w komputerach/laptopach z wyjątkiem sytuacji rozmowy z nauczycielem lub zabierania głosu w czasie zajęć.
5. Lekcje online zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niego dołączają.
6. Uczeń nie zamieszcza linków, hashtagów itp. na grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej.
7. Tzw. „przejmowanie pulpitu” może następować tylko za zgodą nauczyciela, do celów związanych z lekcją.
8. Należy stosować się do zasad ustalonych w danej grupie lub zespole.
9. Wszystkich obowiązuje kulturalnie odzywanie się do innych osób uczestniczących w lekcji.
10. W czasie lekcji online uczniowie nie prowadzą czatów między sobą, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę.
11. Nie wolno przekazywać dostępu do platformy zdalnego nauczania osobom spoza klasy.

V. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Uczniowie objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach zajęć logopedycznych, rozwijania kompetencji społeczno-emocjonalnych, korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych będą z nich korzystać w warunkach i formach dostosowanych do możliwości organizacyjnych.
2. Prowadzący zajęcia za pomocą narzędzi, o których mowa w punkcie I.9, będzie organizował pomoc według potrzeb i okoliczności.
3. Wychowawcy, we współpracy z pedagogiem szkolnym po rozpoznaniu potrzeb, organizują pomoc uczniom, którzy mogą mieć problemy organizacyjne, emocjonalne lub sprzętowe podczas pracy zdalnej. Uczeń i rodzic/opiekun prawny, za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga może skorzystać z wszelkich form pomocy, możliwych do realizacji podczas nauki zdalnej.
4. Koordynację współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, prowadzi pedagog szkolny.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W razie potrzeby dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami może dokonać modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania w trakcie roku szkolnego.
2. W razie potrzeby dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może dokonać modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego w trakcie roku szkolnego.
3. Podczas zebrania zespołu nauczycieli uczących w oddziale, który przechodzi na pracę zdalną, dyrektor szkoły, we współpracy z nauczycielami, ustala ewentualne modyfikacje

tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
 5. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
 6. Rodzice uczniów mają obowiązek kontaktu z nauczycielami w razie pojawiających się problemów zdrowotnych lub edukacyjnych (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, absencja na zajęciach online).
 7. Rodzice mają prawo do konsultacji z nauczycielem w sprawie dziecka. Forma konsultacji pozostaje do uzgodnienia zainteresowanych stron z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
 8. Wszelkie wnioski, uwagi o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
 9. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego wprowadzenia.