Regulamin pracy zdalnej klas IV - VIII w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Ostrowi Mazowieckiej

Zasady pracy zdalnej przez wprowadzenie nauczania i uczenia się na odległość w Szkole Podstawowej nr 1 im. T. Kościuszki w Ostrowi Mazowieckiej obowiązujące w czasie wprowadzenia ograniczenia funkcjonowania placówki

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
- Statut Szkoły.

1. Nauczyciel może korzystać podczas pracy zdalnej z komputera na terenie szkoły. Jeśli zajdzie taka potrzeba, istnieje możliwość wypożyczenia zestawu komputerowego. Nauczyciel może korzystać również z prywatnego sprzętu komputerowego.
2. Każdy nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli i pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
3. W uzasadnionych przypadkach także sprzęt komputerowy pożycza się uczniowi poprzez rodzica/opiekuna, który go odbiera i podpisuje umowę wypożyczenia.
4. W przypadku usterek związanych z Internetem lub własnym komputerem uczeń kontaktuje się z wychowawcą lub nauczycielem, aby otrzymać pomoc dydaktyczną w innej formie, np. SMS, rozmowa telefoniczna.
5. Szkoła prowadzi zajęcia w oparciu o dziennik elektroniczny Librus i system "Office 365 dla Edukacji".
6. Udział w zajęciach zdalnych dla ucznia jest obowiązkowy.
7. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, zmienia się tylko forma organizacji poszczególnych zajęć.

Ze względu na trudną sytuację epidemiologiczną na czas pracy zdalnej ogranicza się organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli. Uczniowie mają w tym czasie odwołane zajęcia. W przypadku przedłużającej się nieobecności nauczycieli, zwłaszcza uczących przedmiotów egzaminacyjnych, zastępstwa będą organizowane w miarę możliwości i dostępności nauczycieli tego przedmiotu.

8. Zajęcia rewalidacji w klasach IV-VIII odbywać się będą stacjonarnie. W wyjątkowych przypadkach na wniosek rodzica i za zgodą Dyrektora zajęcia te mogą odbywać się w formie zdalnej. Godziny oraz formę tych zajęć ustalą nauczyciele z uczniami i rodzicami.

9. Dokumentowanie stopnia realizacji zadań szkoły odbywa się przez e-dziennik i na platformie MTeams.

10. Obowiązkiem kadry kierowniczej szkoły jest monitorowanie realizacji zajęć online oraz realizacji podstawy programowej.

11. Uczestnictwo w lekcjach będzie monitorowane przez nauczycieli i wychowawców poprzez odczytanie wiadomości e-mail umieszczoną na edzienniku oraz bieżącą pracę ucznia na poszczególnych lekcjach.

12. Każdego dnia, w miarę możliwości zgodnie z planem lekcji, nauczyciele będą przekazywać informacje edukacyjne i zapisywać tematy w dzienniku elektronicznym.

13. Nauczyciele będą zamieszczać prace domowe w e -dzienniku w zakładce „Prace domowe" lub na platformie MTeams poprzez „Notes zajęć" lub zakładkę „Prace". Jeśli w planie lekcji dany przedmiot jest realizowany przez 5 godzin lekcyjnych, nauczyciel maksymalnie może 3 razy w tygodniu polecić wykonanie zadań. Analogicznie w przypadku 4 lekcji w planie 2 razy, a w przypadku od 3 do 1 lekcji nauczyciel może polecić wykonanie zadań tylko raz w tygodniu.

14. Nauczyciele mają prawo modyfikować kolejność realizacji treści programu nauczania, skupiając się na realizacji tych treści, które łatwiej będzie uczniowi przyswoić w obecnych warunkach.

15. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania codziennie (przynajmniej dwa razy: w godzinach: 8.00 — 16.00) wiadomości umieszczonych w dzienniku elektronicznym i platformie MTeams, a także do uczestniczenia w spotkaniach Rady Pedagogicznej na platformie MTeams, jeśli zajdzie taka potrzeba.

16. Pedagog i psycholog są w stałym kontakcie z uczniami potrzebującymi wsparcia oraz posiadającymi orzeczenia na ustalonych indywidualnie z uczniami/rodzicami warunkach. Prowadzą dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy.

17. Pedagog i psycholog w każdej klasie raz w tygodniu prowadzą konsultacje w zależności od potrzeb.

18. Nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany do poinformowania wychowawcy o nieobecnościach ucznia na lekcji i niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia (nierealizowanie podstawy programowej).

19. Nauczyciele uczący w danej klasie przesyłają swoje uwagi odnośnie trudności w nauce lub długotrwałych i częstych nieobecności uczniów do wychowawcy klasowego. Wychowawca, jeżeli widzi potrzebę udzielenia uczniowi wsparcia, zgłasza to do pedagoga lub psychologa szkolnego.

20. Nauczyciele realizują wyznaczony wymiar godzin poszczególnych zajęć, różnicują formy ich realizacji oraz czas kontaktu z uczniami, dbając o higienę pracy ucznia oraz własną.

21. Lekcja prowadzona przez nauczyciela w formie video nie powinna przekraczać 30 min. Nauczyciel może przeprowadzić taką lekcję, planując jej czas zgodnie z obowiązującym planem. Pozostałe 15 minut uczeń pozostaje w kontakcie online do dyspozycji uczniów danej klasy.

22. Nauczyciel prowadzący zajęcia w formie video nie ma obowiązku przesyłania treści lekcji do wszystkich uczniów.

23. Zajęcia mogą być prowadzone przez nauczycieli asynchronicznie, biorąc pod uwagę sytuacje uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz wykorzystując zróżnicowane formy pracy ucznia.

24. Nauczyciel wpisuje nieobecność za nieuczestniczenie w lekcji online w określonym w planie czasie lekcji z uwagi na warunki techniczne lub szczególne sytuacje. W szczególnych należy wskazać uczniowi inną formę lub inny termin realizacji treści.

25. Obowiązkiem ucznia jest bycie w stałym kontakcie z nauczycielami przez platformę MTeams, odbieranie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób określony z wychowawcą i nauczycielami tylko w sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z formy elektronicznej.

26. Po powrocie do szkoły realizowany materiał w formie online będzie podsumowany i może zostać zweryfikowany przez nauczyciela odpowiednią formą pisemną lub ustną.

27. Nauczyciele regularnie monitorują postępy uczniów przez wybrane metody (m.in. zadania przesyłane i omawiane przez platformę, zdjęcia wykonanych zadań przesyłane przez uczniów, uczestniczenie w konsultacjach/lekcjach online lub umówionych telekonferencjach, sprawdziany wiedzy na określonych w klasie warunkach ze względu na możliwości techniczne uczniów, inne). Uzyskane oceny wpisywane są do e-dziennika.

28. W czasie zawieszenia zajęć w szkole warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, czy egzaminu semestralnego określa Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu dostosowując egzamin do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia. Procedurę odwoławczą reguluje Statut szkoły.

NAUCZYCIEL w ramach pracy jest zobowiązany do:

a) zamieszczania, aktualizowania materiałów dla uczniów niezbędnych do nauki na e-dzienniku lub na platformie MTeams,

b) prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,

c) sprawdzania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e-dzienniku,

d) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do edziennika,

e) przeprowadzania wideo lekcji z uczniami i informowania o zaplanowanych zajęciach w formie video w dniu poprzedzającym lekcję do godziny 19.00,

f) przeprowadzania konsultacji/zebrań z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,

g) powiadomienia emailem lub telefonicznie kadrę kierowniczą o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.

29. Uczeń, któremu przyznano nauczyciela wspomagającego, uczestniczy wraz z nim w zajęciach online na terenie szkoły.

30. Na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego lekcje online dla uczniów, którym przyznano nauczyciela wspomagającego, mogą odbywać się poza szkołą. W powyższej sytuacji nauczyciel wspomagający, nie mając bezpośredniego kontaktu z podopiecznym, powinien robić własne notatki tak, aby po lekcji przekazać je uczniowi, który pozostaje pod jego opieką.

31. **Jeśli zajęcia odbywają się w formie przesyłania uczniom materiałów i zlecania zadań do wykonania**, nauczyciel wspomagający zwraca się do nauczycieli o wysyłanie mu kopii tych materiałów. Dysponując nimi omawia z uczniem (być może będzie to możliwe w formie online) i pomaga w wykonaniu zadanych poleceń.

UCZNIOWIE w czasie zawieszenia zajęć w szkole i nauczania zdalnego zobowiązani są do:

a) systematycznego uczestniczenia w zajęciach online,

b) wykonania i przesyłania nauczycielowi pracy zgodnie ze jego wskazówkami, w tym dopuszczalne jest (wyjątkowych **przypadkach**) przesłanie zdjęcia wykonanej pracy, wysłane na adres poczty służbowej nauczyciela w wyznaczonym terminie.

c) opisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli,

d) skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w przypadku problemów technicznych i sprzętowych ucznia, poprzez dziennik elektroniczny; w przypadku braku dostępu do Internetu kontakt telefoniczny ze szkołą,

ETYKIETA PRACY ZDALNEJ - REGULAMIN:

- ✓ Podczas rozmowy prowadzonej z wykorzystaniem kamery należy być stosownie ubranym.
- ✓ Podczas zajęć nie spożywamy posiłków na wizji.
- ✓ Rozmowy nie wolno nagrywać bez zgody wszystkich osób w niej uczestniczących.
- ✓ Podczas zajęć zdalnych wszystkie mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone.
- ✓ Rozmowę - wideo lekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
- ✓ Nie wrzucamy linków, hasztagów itp. na grupę zajęciową bez zgody osoby prowadzącej.
- ✓ Tzw. przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją.
- ✓ Stosujemy się do zasad ustalonych w danej grupie - zespole.
- ✓ Odzywamy się do siebie kulturalnie.

32. Nauczyciel/pracownik szkoły odpowiada na emaile, wiadomości, czaty w godzinach pracy szkoły (od godz.8.00 do 16.00). Nauczanie zdalne nie oznacza dostępności przez 24h.

33. Niniejsze regulacje mogą ulec modyfikacji, o czym wszyscy zainteresowani zostaną powiadomieni.

Dyrektor szkoły – Ewa Subda