

Regulamin zdalnego nauczania (kształcenia na odległość) obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 4 w Piasecznie

§ 1 ZDALNE NAUCZANIE – INFORMACJE OGÓLNE

1. Podstawą prawną niniejszego Regulaminu jest:

- a) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19
- b) Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017r. poz. 60, 949 i 1292).
- c) Statut Szkoły Podstawowej nr 4 w Piasecznie.

2. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

3. Zdalne nauczanie wprowadza się w Szkole lub w poszczególnych oddziałach decyzją Dyrektora Szkoły, który po uzyskaniu zgody Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organu prowadzącego, zawiesza zajęcia lekcyjne odbywane w trybie stacjonarnym.

4. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.

5. Wychowawca oddziału obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie mają dostęp do dziennika elektronicznego oraz komunikatora Microsoft Teams. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania od administratora nowego hasła i loginu dostępu.

6. Szkoła, w miarę swoich możliwości, może udzielić niezbędnych narzędzi do nauki zdalnej np. laptopa. W pierwszej kolejności takim wsparciem objęci zostają uczniowie klas najstarszych ze względu na egzamin.

7. W uzasadnionych przypadkach, takich jak problemy techniczne, kwarantanna, Wychowawca oddziału we współpracy z Rodzicami (opiekunami prawnymi) i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły, ustala inny sposób kształcenia na odległość.

Dopuszcza się:

- a) odbieranie ze Szkoły przez Rodzica (opiekuna prawnego) materiałów przygotowanych przez nauczyciela (odbiór raz w tygodniu z pracą dla ucznia na tydzień);
- b) podanie przez nauczyciela przez e-dziennik zakresu zadań do wykonania przez ucznia w danym tygodniu;
- c) inne rozwiązania zaproponowane przez Wychowawcę i omówione z Rodzicem dziecka.

8. We współpracy z nauczycielami Dyrektor ustala: a) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami, b) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych, c) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę, d) ilość przekazywanego materiału w danym dniu, e) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach, f) tryb konsultacji ucznia i Rodzica z nauczycielem.

§ 2 ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

a) organizowanie pracy z uczniami, informowanie ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).

b) przekazywanie zakresu, treści i zadań do wykonania, które są dostosowane do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.

2. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

3. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć na temat bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).

4. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 3 PROWADZENIE ZAJĘĆ

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej.

2. Podstawową formą kontaktu nauczyciela z uczniem i jego Rodzicami (opiekunami prawnymi) jest komunikator Microsoft Teams oraz e-dziennik.

3. Każdy nauczyciel tworzy zespół lub zespoły dla klasy lub klas, w których uczy.

4. Lekcje odbywają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć stacjonarnych.

5. Lekcja on-line trwa zazwyczaj 35 minut, ale nauczyciel ma do dyspozycji 45 minut. W przypadku zajęć plastycznych i technicznych lekcja może trwać krócej, z przeznaczeniem pozostałego czasu na wykonanie pracy.

§ 4 OBOWIĄZKI RODZICÓW I UCZNIA

1. Rodzic lub uczeń ma obowiązek założyć dziecku lub sobie konto mailowe w celu uzyskania dostępu do komunikatora Microsoft Teams.

2. Rodzic powinien zapewnić swojemu dziecku odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość tj. dostępu do sieci internetowej oraz stanowiska pracy wyposażonego w komputer (laptop, tablet, smartphone itp.), klawiaturę, mysz, kamerę i mikrofon.

3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej Rodzice, (prawni opiekunowie) niezwłocznie zgłaszają ten fakt Wychowawcy oddziału.

4. Rodzic ma obowiązek kontroli systematyczności udziału swojego dziecka w zajęciach i usprawiedliwiania ewentualnych nieobecności ucznia na dotychczasowych zasadach.

5. Rodzic powinien przeprowadzić rozmowę z dzieckiem na temat racjonalnie spędzanych przerw między zajęciami, tzn. odchodzenia od komputera i odpoczywania, jak również bezpiecznej nauki w Internecie.

6. Uczeń ma obowiązek włączyć kamerę i mikrofon na prośbę nauczyciela.

7. Przesłane przez nauczyciela zadania uczeń wykonuje samodzielnie i przesyła wyniki swojej pracy poprzez komunikator Microsoft Teams lub Microsoft Outlook. Odsyłane prace muszą być estetyczne i czytelne. Po uzgodnieniu z nauczycielem dopuszcza się inną formę przesyłania przez ucznia wykonanej pracy.

8. Uczeń jest zobowiązany do przesyłania wykonanych zadań w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Prace przesłane po terminie nie podlegają ocenie.

9. W czasie lekcji on-line uczeń ma zakaz komunikowania się na czacie z innymi uczniami, zakłócania przebiegu lekcji, wyłączania głośników innym uczniom, filmowania, nagrywania dźwięku bez uprzedniej zgody nauczyciela itp. Niewłaściwe zachowanie na lekcjach będzie odnotowywane w e-dzienniku i ma wpływ na ocenę z zachowania.

§ 5 OCENIANIE I INFORMACJA O POSTĘPACH UCZNIĄ W NAUCE

1. Ocenianie uczniów w czasie kształcenia na odległość odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i Przedmiotowymi Systemami Oceniania, które każdy nauczyciel przekazał uczniom na początku roku szkolnego.

2. Otrzymane przez ucznia oceny są niezwłocznie wpisywane do e – dziennika.

3. Informowanie Rodziców o postępach ucznia w nauce odbywają się po wcześniejszym umówieniu się z nauczycielem za pomocą e-dziennika.

4. Kontakt z Rodzicem może odbyć się za pomocą komunikatora Microsoft Teams, e-dziennika, telefonu lub na terenie szkoły.

§ 6 ZINDYWIDUALIZOWANE FORMY PRACY

1. Dotyczą: zajęć rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, konsultacji indywidualnych z pedagogiem/psychologiem, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnych zajęć edukacyjnych, innych zajęć terapeutycznych.

2. W uzgodnieniu terminu z rodzicem (opiekunem prawnym) zajęcia realizowane są on-line, za pośrednictwem platformy Teams lub stacjonarnie w Szkole.

§ 7 DOKUMENTOWANIE PRACY ZDALNEJ

1. Obowiązkiem nauczyciela jest bieżące wpisywanie tematu zajęć / treści edukacyjnych w e-dzienniku.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności uczniów na lekcji i odnotowanie tej informacji w e-dzienniku.

4. Dyrektor/Wicedyrektor ma prawo dołączenia do grupy w czasie lekcji on-line w celu realizacji założeń nadzoru pedagogicznego.