PROCEDURY I ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA

OBOWIĄZUJĄCE W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W RZESZOWIE.

Podstawa prawna:

- § 18 ust. 2a-2c , ust. 3 rozporządzenia MEN z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach – dalej rozp. bhp,
- § 1 ust. 1i 2 , § 2 ust. 1i 5 rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 – dalej rozp. COVID-19,
- uzasadnienie do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (https://legislacja.gov.pl/projekt/12336966/katalog/12708029#12708029) – dalej uzasadnienie do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w SP nr 12 w Rzeszowie nauka będzie realizowana na odległość.

W celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie przyjmuje się następujący regulamin pracy szkoły.

§1

Zasady i formy nauki zdalnej

1. Nauczanie zdalne odbywać będzie się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicami.
2. Zajęcia dla poszczególnych klas odbywać się będą według ustalonego harmonogramu, który zostanie przekazany rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego – Plan Lekcji.
3. Nauczanie zdalne może mieć charakter:

a) synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem aplikacji Teams na platformie Microsoft Office 365.

b) asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie wyznaczonym przez nauczyciela). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji Teams lub poprzez dziennik elektroniczny.

c) łączący pracę równoległą z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie projektów, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy w aplikacji Teams.

4. Narzędzia, które nauczyciele zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu będą dostosowane do realizacji treści podstawy programowej ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Każdy uczeń i nauczyciel ma obowiązek posiadania konta na platformie Office 365 w aplikacji Teams.

§2

Komunikowanie się nauczycieli z rodzicami

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego umożliwia rodzicom kontakt z nauczycielami.
2. Kontakt między nauczycielem a rodzicem/ opiekunem prawnym odbywać się będzie z wykorzystaniem dostępnych narzędzi łączności na odległość: e-dziennika, telefonu oraz narzędzi Office 365. Informacje mogą być przekazywane w formie pisemnej /wiadomości/ lub ustnie, podczas rozmowy telefonicznej albo spotkania online w aplikacji Teams.

§3

Prowadzenie dokumentacji szkolnej

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:

a) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych;
b) dzienniki elektroniczne, są uzupełniane na bieżąco;
c) inne dokumenty, np. protokoły, analizy, mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

2. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpis w dzienniku elektronicznym.

3. Obecności ucznia na zajęciach online są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.

4. Obecność ucznia na lekcji zdalnej jest ustalana na podstawie aktywności, odpowiedzi, dostarczonych materiałów, prac, wykonanych zadań, itp.

5. **Nauczanie zdalne jest obowiązkowe.** Jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poinformowania o tym fakcie nauczyciela lub wychowawcy i usprawiedliwienia nieobecności zgodnie z obowiązującymi zasadami.

§ 4

Zadania wychowawcy w zakresie nauczania zdalnego

Wychowawca:

1) powinien ustalić, czy każdy z uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu podjęcia działań wspierających lub ustalenia alternatywnych form kształcenia;
2) informuje rodziców o sposobach kontaktu podczas nauczania zdalnego z rodzicami i uczniami: e-dziennik, platforma Microsoft Office 365, kontakt telefoniczny;
3) dba o dokumentację w elektronicznym dzienniku oddziału, a w szczególności o aktualność numerów telefonu do rodzica/prawnego opiekuna oraz adresów e- mailowych;
4) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
5) podejmuje działania w zakresie profilaktycznym i wspierającym uczniów.

§ 5

Zadania pedagoga szkolnego w zakresie nauczania zdalnego

1. Pedagog szkolny:
   a) udziela wsparcia uczniom, rodzicom i nauczycielom w zależności od potrzeb;
   b) prowadzi działalność profilaktyczną;
   c) monitoruje sytuację uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Kontakt pedagoga z rodzicami będzie odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi: przez e – dziennik lub telefonicznie (17 748 24 12).
3. Po wcześniejszym ustaleniu istnieje możliwość zorganizowania spotkania klasowego lub indywidualnej rozmowy poprzez aplikację Teams lub inne dostępne komunikatory.

§ 6

Zadania nauczycieli w zakresie oceniania i monitorowania postępów, wiedzy i umiejętności ucznia

1. Monitorowanie postępów uczniów może odbywać się w formie: ustnej w czasie lekcji online lub na konsultacji online oraz pisemnej np. poprzez testy online, kartkówki, sprawdziany, karty pracy itp.
2. Możliwe jest przeprowadzenie indywidualnej rozmowy audio lub audiowizualnej z uczniem za pomocą platformy Teams będącej formą odpowiedzi ustnej.
3. Informacja na temat przeprowadzania prac pisemnych sprawdzających wiedzę powinna być podawana odpowiednio wcześniej.

W przypadku prac klasowych i sprawdzianów w e-dzienniku. W przypadku kartkówek lub testów z trzech ostatnich zajęć na lekcji poprzedzającej.
Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.

4. Weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów nauczyciel może dokonywać także poprzez samodzielnie wykonaną pracę w domu oraz jej udokumentowanie.

Prace domowe podlegające sprawdzeniu i ocenie będą zapisywane na kanale klasy w aplikacji Teams w zakładce Zadania. Bieżące prace domowe mogą być umieszczane w ustalonym z nauczycielem miejscu (czat, zakładka Zadania, Pliki).
Nauczyciel wskazując lub udostępniając zadania do odesłania, określa termin i formę odesłania zadanej pracy np. w postaci zdjęcia, skanu lub filmiku itp.

Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.

5. Nauczyciel oceniając uczniów bierze pod uwagę poprawność wykonania zadania, ale także zaangażowanie, sumienność, samodzielność pracy oraz terminowość.

6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania są odnotowywane w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami przyjętymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania – Załącznik nr 1 STATUTU

7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica/prawnego opiekuna o postępach ucznia lub pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności przez dziennik elektroniczny (bieżące oceny lub wiadomości).

8. Nauczyciel wspierając ucznia w zdalnym nauczaniu może poprosić go o indywidualne spotkanie online w celu omówienia i przećwiczenia niezrozumiałych treści podstawy programowej lub napisania zaległej pracy pisemnej. O formie i terminie spotkania decyduje nauczyciel po uzgodnieniu go z uczniami.

§ 7

Zadania uczniów

1. Przed zajęciami uczeń powinien przygotować swoje środowisko pracy: zadbać o ład i porządek w miejscu pracy, przygotować podręcznik i zeszyt, zeszyt ćwiczeń, itp.

2. Obecność ucznia na lekcjach zdalnych jest obowiązkowa. O obecności ucznia nie informuje dołączenie do zajęć, lecz rzeczywisty udział w lekcji on-line tj. odpowiadanie na wezwanie, aktywność itp.

Na życzenie nauczyciela obecność może być sprawdzana przy włączonych kamerach i mikrofonach *(jeśli uczeń ma problemy techniczne lub nie posiada kamerki to rodzic powinien powiadomić o tym fakcie nauczyciela).*

3. Uczeń powinien logować się do platformy Microsoft Office 365 – aplikacja Teams i innych platform edukacyjnych wykorzystywanych przez nauczyciela podczas zajęć swoim imieniem i nazwiskiem.

Uczeń, którego tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi może być usunięty z lekcji.

4. Zabronione jest robienie zdjęć, rejestrowanie przebiegu zajęć, przekazywanie linku do spotkania osobom spoza klasy oraz rozpowszechnianie treści z zajęć w jakiejkolwiek formie.
5. Na początku każdej lekcji, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej, uczniowie wyciszają swoje mikrofony i słuchają nauczyciela - on ustala zasady pracy i komunikowania się na lekcji.
6. W trakcie lekcji online nie przekrzykujemy się, gdy chcemy coś powiedzieć czekamy na swoją kolej - nauczyciel ustala sposób sygnalizowania chęci zabrania głosu.
7. Chat nie służy do porozumiewania się z nauczycielem w trakcie lekcji, chyba ze nauczyciel zdecyduje inaczej.
8. Uczeń zobowiązany jest do włączenia kamery w czasie, gdy na bieżąco podczas spotkania odbywa się krótka kartkówka lub sprawdzian, a także w innej sytuacji na prośbę nauczyciela *(jeśli uczeń ma problemy techniczne lub nie posiada kamerki to rodzic/prawny opiekun powinien powiadomić o tym fakcie nauczyciela).*
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnie z PSO.
10. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
11. Uczeń powinien dbać o kulturalną, rzeczową wymianę informacji podczas porozumiewania się za pomocą wszelkich komunikatorów internetowych i portali społecznościowych.

§ 8

Zadania rodziców

1. Rodzice/prawni opiekunowie powinni:

1) zorganizować w miarę możliwości lokalowych stanowisko do zdalnego uczenia się swojego dziecka, zadbać o sprawny sprzęt i dostęp do Internetu;
2) zachęcać dziecko do samodzielnej pracy i aktywnego udziału w zajęciach;

3) w razie konieczności wspierać uczniów w wykonywaniu zadanych prac, ale nie wyręczać;
4) dbać o higienę i bezpieczeństwo pracy swojego dziecka podczas nauki zdalnej.

2. Rodzice/prawni opiekunowie monitorują osiągnięcia w nauce i zachowanie swojego dziecka poprzez regularne korzystania z e-dziennika.

3. Rodzice informują wychowawcę klasy lub nauczyciela przedmiotu o trudnościach organizacyjno-technicznych oraz zgłaszają na bieżąco ewentualne niedyspozycje zdrowotne dziecka.

§ 9

Społeczność szkolna obejmująca uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych, korzystająca z elektronicznej formy komunikacji zobowiązana jest do przestrzegania zasad odpowiedniego zachowania podczas korzystania z Internetu:

- W korespondencji oraz dyskusji na forum lub czacie obowiązują zasady dobrego wychowania oraz formy grzecznościowe; zakazuje się także używania wulgaryzmów czy obrażania w inny sposób współuczestników dyskusji.
- Użytkownik sieci przestrzega zakazu spamowania, floodowania, trollowania, pisania wiadomości wielkimi literami (oznacza to krzyk), używania nadmiernej liczby emotikonów, itp.

§ 10

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole (Statut szkoły) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.