

REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

w Szkole Podstawowej Nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi

im. Maksymiliana Golisz w Szczecinie

Podstawa Prawna

1. art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DzU.2020.1539);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DzU.2020.1394)

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki w **Szkole Podstawowej Nr 41 z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie**;
2. Określa czas trwania zajęć online w g zaleceń lekarzy:
dzieci lat 3 -7 30 min.,
uczniowie lat 7-12 60 min.,
uczniowie powyżej 12 lat do 180 min.

§ 2.

Zasady organizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 41 z oddziałami Integracyjnymi związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z COVID-19, w tym zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.

1. Na początku roku szkolnego przeprowadzenie badania ankietowego dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej i Internetu.
2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: pakiet Microsoft Office – Microsoft Teams , Padlet i dziennik elektroniczny Librus.
3. Nie każda lekcja musi odbywać się online. Nauczyciel może udostępnić materiały do samodzielnego opracowania przez ucznia na platformie Padlet.

Zasady obowiązujące na zajęciach online

1. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,

2. Nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem.
4. Na zajęciach jest obowiązek **włączenia kamerki** na początku zajęć i każdorazowo na prośbę nauczyciela. Brak włączenia powinien być każdorazowo usprawiedliwiony wiadomością od rodzica do nauczyciela prowadzącego zajęcia.
5. Zachowujemy się kulturalnie, m.in.:
 - 5.1. głosu na zajęciach udziela nauczyciel, nie mówimy równocześnie, słuchamy, gdy inni mówią,
 - 5.2. należy zgłaszać się do odpowiedzi poprzez podniesienie ręki,
 - 5.3. nauczyciel może wyciszyć uczestników zajęć,
 - 5.4. dbamy o nienaganny język,
 - 5.5. dbamy o nasz wygląd i kulturę osobistą,
 - 5.6. używamy zwrotów grzecznościowych,
 - 5.7. nie prowokujemy i nie obrażamy innych,
 - 5.8. informujemy o lekcji online domowników,
 - 5.9. dbamy o ład i porządek w naszym otoczeniu (porządek w oku kamery),
 - 5.10. pamiętamy o tym, by przed zajęciami przygotować nasze środowisko pracy: sprawdzić, czy działa sprzęt, uprzątnąć biurko i pokój.

Ponadto na naszych czatach i w wiadomościach mailowych:

1. piszemy konkretnie i zrozumiale,
2. formułujemy zwięzłe tematy maili,
3. dbamy o porządek, nie publikujemy zbędnych treści,
Link i hasło do lekcji na platformie Microsoft Teams jest indywidualny dla każdego ucznia. Link do zajęć na platformie Padlet jest indywidualny dla każdej klasy.
4. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu loginu, hasła i linku dostępu do zajęć.
5. Zajęć online **NIE WOLNO** nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej zasady wiąże się nie tylko z poinformowaniem rodziców, ale też z konsekwencjami prawnymi.
6. Jeżeli uczniowie zauważą jakąś niepokojącą sytuację, np. nieproszonego gościa na zajęciach, nieprawidłowe zachowanie uczestników, upublicznianie materiałów niezwiązanych z zajęciami, itp., powinni natychmiast poinformować nauczyciela.
7. Nauczyciel może oceniać zachowanie uczniów, tak jak na zajęciach stacjonarnych, zgodnie z WSO.

Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

1. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów, platform poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji- programów nauczania, **nie naruszając podstawy programowej.**
3. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Nauczyciele prowadzą lekcje zgodnie z ustalonym planem na Microsoft Teams i na Padletach :
 - 4.1 Edukacja wczesnoszkolna
 klasy I - zajęcia rozpoczynają się codziennie o godz. 9:00 i trwają 45 min.

klasy II - zajęcia rozpoczynają się codziennie o godz. 10:00, 2 lekcje po 30 minut z przerwą

klasy III - zajęcia rozpoczynają się codziennie o godz. 9:30, 2 lekcje po 45 minut z przerwą.

4.2. Zajęcia klas IV – VIII odbywają się zgodnie z ustalonym planem zajęć.

5. Uczeń jest zobowiązany do terminowego odesłania otrzymywanych zadań.
6. Lekcje online mogą być organizowane w różny sposób (z wykorzystaniem innych stron internetowych) zależnie od specyfiki przedmiotu.
7. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły. Uczeń, który zgłasza obecność na początku lekcji zdalnej jest zobowiązany do uczestnictwa przez cały czas jej trwania. Jeżeli uczeń wybrany do odpowiedzi nie reaguje, nauczyciel wpisuje mu nieobecność. Brak połączenia z Internetem lub problemy sprzętowe uczeń / jego rodzice niezwłocznie zgłaszają wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu lekcję.
8. Na Padlecie uczeń podpisuje listę obecności w godz. 8:00 – 17:00, co stanowi również potwierdzenie odbioru materiałów.
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
10. Pedagog szkolny i psycholog szkolny pozostaje dostępny dla uczniów i rodziców pod numerem telefonu 508 – 657 – 213 lub po umówieniu telefonicznym na terenie szkoły z uwzględnieniem obowiązujących obostrzeń sanitarnych.
11. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkania z rodzicami na terenie szkoły wychowawca przeprowadza zebranie online na platformie Microsoft Teams.

Zasady oceniania, sposoby monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia.

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest:
 - 1.1. Mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - 1.2. Docenienie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotkanych trudności,
 - 1.3. Uwzględnienie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie polega w przypadku zajęć plastyki, techniki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego na wskazywaniu i przesyłaniu materiału do samodzielnego wykonania.
3. Nauczyciele monitorują postępy pracy zdalnej każdego ucznia.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w zakresie nauki zamieszczone są w (Statucie Szkoły)
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie (zgodnie ze specyfiką przedmiotu) Przy odpowiedziach ustnych uczeń powinien mieć włączoną **kamerkę internetową**.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczanych na platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu się.
7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o

samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowaniem jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

8. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe do oceny, podlegają tej ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena to musi być wyrażona stopniem.
9. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny z testu sprawdzającego powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
10. Informacje na temat przeprowadzenia testów sprawdzających wiedzę powinny być zapisane w dzienniku Librus zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły
11. Oceny uzyskane przez uczniów podczas zdalnego nauczania są dostępne w dzienniku.
12. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

§ 3

Klasyfikacja uczniów

1. Systematyczna obecność ucznia na zajęciach online oraz jego zaangażowanie w czasie zdalnego nauczania ma wpływ na jego ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu oraz ocenę z zachowania.
2. Szczegółowe zasady klasyfikowania uczniów w czasie pracy zdalnej są opisane w Statucie Szkoły, który zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły w zakładce Zdalne nauczanie.

§ 4

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia nauczycieli z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Szkole.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Uczniowie zostaną zapoznani z regulaminem na najbliższej lekcji wychowawczej. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły - celem zapoznania się rodziców i opiekunów uczniów.