

Regulamin nauczania zdalnego

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Stroju

I ORGANIZACJA PRACY ZDALNEJ

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice / opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców / opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
4. Treści nauczania dostosowane są do zdalnego nauczania ze szczególnym uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowania zajęć w poszczególnych dniach, dostosowania treści do możliwości psychofizycznych uczniów, kształcenia przemiennego z użyciem monitorów ekranowych i bez nich.
5. Obowiązuje bieżący plan lekcji.
6. Czas trwania jednej lekcji zdalnej to 45 minut.
7. Lekcje zdalne wymagają uczestnictwa w nich uczniów klas IV-VIII w zaplanowanym czasie za pośrednictwem platformy Microsoft Teams podczas tzw. wideokonferencji lub za pomocą komunikatora Messenger.
8. Login i hasło do logowania się do platformy Teams uczeń przechowuje w bezpiecznym miejscu i nie udostępnia tych danych innym.
9. Komunikacja nauczycieli z uczniami i ich rodzicami odbywa się również poprzez wiadomości w e-dzienniku oraz pocztę elektroniczną email.
10. Ustala się harmonogram konsultacji z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz logopedą, w czasie rzeczywistym, podczas których uczniowie i ich rodzice mogą dodatkowo skontaktować się z nauczycielami. Uczniowie i rodzice nie kontaktują się z nauczycielami po upływie wyznaczonej godziny konsultacji.
11. Zasady organizacji zajęć dydaktyczno-wyrównawczych określi Dyrektor.

II OCENIANIE PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

A) OCENIANIE POSTĘPÓW UCZNIÓW

1. Podczas zajęć zdalnych wiedza i postępy uczniów będą oceniane zgodnie z WZO oraz PZO z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i uwzględniają je oceniając uczniów.
3. Uczniowie są oceniani za:
 - zadawane przez nauczyciela pisemne prace domowe, wykonane w zeszytach przedmiotowych, zeszytach ćwiczeń lub na oddzielnych kartkach. Termin na wykonanie zadanych prac domowych to dwa dni od momentu zadania pracy. Prace długoterminowe będą miały podaną konkretną datę ich ukończenia.

- systematyczność prowadzenia zeszytu (wpisywanie podawanych przez nauczyciela tematów lekcji, notatek, zadań rozwiązywanych podczas lekcji itp.);
 - testy i kartkówki wykonywane online. Uczeń jest powiadamiany o ich terminie i zakresie z tygodniowym wyprzedzeniem (również na e-dzienniku), a dostęp do testu / kartkówki jest jednorazowy, w określonym przez nauczyciela czasie. W przypadku niedostosowania się do terminu testu / kartkówki uczeń zobowiązany jest do napisania go w formie papierowej w momencie powrotu do szkoły;
 - aktywność podczas lekcji;
 - odpowiedzi ustne;
 - inne formy ustalone przez nauczycieli.
4. W przypadku niewykonania zadanej pracy w wyznaczonym terminie, nauczyciel może wpisać uczniowi ocenę niedostateczną.
 5. Oddanie pracy niesamodzielnej (skopiowanej z Internetu lub od innego ucznia) skutkuje oceną niedostateczną. Nie ma możliwości poprawy uzyskanej w ten sposób oceny niedostatecznej.
 6. W przypadkach losowych takich jak awaria sprzętu, chwilowy brak dostępu do Internetu czy choroba ucznia, istnieje możliwość wydłużenia terminu na wykonanie zadania, jednak odbywa się to wyłącznie na wniosek ucznia lub rodzica złożony za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej. W takim przypadku ustalany jest nowy termin na wykonanie pracy.
 7. Wykonane przez uczniów zadania są przysyłane nauczycielowi na podany przez nauczyciela adres email jako załączniki lub w formie czytelnych zdjęć.
 8. Wszystkie oceny powinny być wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 7 dni od oddania wykonanej przez ucznia pracy.
 9. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz tryb odwołania od oceny klasyfikacyjnej określono w statucie szkoły.

B) OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW

1. Zachowanie ucznia ocenianie jest zgodnie z WZO określonymi w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia będzie dokonana na podstawie jego rzetelnego i systematycznego wykonywania prac, zadań i aktywności oraz zachowania się podczas wideokonferencji.
3. Podczas wideokonferencji oraz posługiwania się czatem uczniowie dbają o kulturę języka oraz stosują się do zasad dobrego wychowania.
4. Wideokonferencję zawsze rozpoczyna i kończy nauczyciel. Uczeń po przywitaniu się wyłącza mikrofon. Chęć udzielenia odpowiedzi uczeń zgłasza poprzez naciśnięcie "wirtualnej dłoni".
5. Uczeń otrzymuje uwagę za nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji zdalnej, a w szczególności za:
 - pisanie niewłaściwych komentarzy na czacie;
 - prowadzenie rozmów, czatów lub wideokonferencji pomiędzy sobą podczas lekcji;
 - wyciszanie mikrofonu innym osobom;
 - nagrywanie lekcji. Lektje może nagrać i udostępnić jedynie nauczyciel;

- niewłaściwe zdjęcie profilowe. Zdjęcia profilowe uczniów nie mogą naruszać zasad ustawy o prawach autorskich oraz przepisów o ochronie wizerunku. Nie mogą nikogo obrażać, ośmieszać, wzbudzać niepokoju i innych negatywnych uczuć;
 - wszelkie sposoby zakłócania lekcji, w tym wysyłanie nieodpowiednich linków. Podczas zajęć uczniowie uruchamiają tylko pliki, programy i strony internetowe polecane przez nauczyciela;
 - niewłaściwe i nadmierne używanie emotikonów, gifów, naklejek czy memów.
- 6. Łamanie powyższego regulaminu będzie skutkowało obniżeniem oceny z zachowania.**

III FREKWENCJA PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Potwierdzeniem obecności ucznia na lekcji zdalnej jest przywitanie się słowne lub na czacie zaraz po dołączeniu do wideokonferencji.
2. Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia podczas lekcji w e-dzienniku.
3. Jeśli uczeń opuści lekcję po przywitaniu się, w dzienniku odnotowywana jest jego nieobecność.
4. W przypadkach szczególnych takich jak choroba lub czasowy brak dostępu do Internetu uczniowie lub rodzice informują wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
5. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiać nieobecność ucznia poprzez e-dziennik.

IV WARUNKI TECHNICZNE PODCZAS NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Uczeń powinien mieć przygotowane stanowisko do nauki zdalnej:
 - biurko/stolik z komputerem (wraz z myszką, klawiaturą, kamerką i mikrofonem), tabletem lub telefonem oraz miejscem do pisania, położenia książek, zeszytów i przyborów szkolnych,
 - zapewnione połączenie internetowe,
 - możliwość wykonania zdjęć swoich prac.
2. W przypadku braku odpowiedniego sprzętu, uczeń informuje wychowawcę o zaistniałej sytuacji.
3. Szkoła w miarę możliwości może użyć potrzebnych środków do nauki zdalnej.
4. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

V BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

1. Zaleca się zapewnienie czystego i schludnego biurka, dobrego oświetlenia, odpowiednich narzędzi pracy, komfortu i wygody podczas nauczania zdalnego.
2. Należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach wieczornych i nocnych. Jeśli uczeń decyduje się za zgodą rodziców na pracę po zmroku zaleca się ustawienie filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością.

3. Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu oraz telefonu odbywa się w celach edukacyjnych, nie rozrywkowych.
4. Aby wzrok mógł odpocząć zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku podczas przerw pomiędzy lekcjami. Stanowczo odradza się wtedy korzystania z urządzeń elektronicznych.
5. Należy dbać o prawidłową wentylację pomieszczenia, w którym odbywa się nauczanie zdalne.
6. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w Internecie jest obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
7. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
8. Nauczyciel korzystając ze stron internetowych czy aplikacji kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
9. Zakazuje się korzystania ze stron wskazanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe jako podejrzane. Uczeń nie korzysta ze stron i nie pobiera załączników niewskazanych bezpośrednio przez nauczyciela.

Dyrektor szkoły
Halina Kowalczyk