

REGULAMIN ZDALNEGO NAUCZANIA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 50 WE WROCŁAWIU

§ 1

Zasady ogólne:

1. Nauczanie zdalne oznacza wykorzystanie w procesie edukacji dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwości skorzystania z materiałów wskazanych przez nauczycieli.
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 decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub dyrektora szkoły w sytuacji zagrożenia epidemicznego (w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oświatowego).
4. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców/ opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie
5. Podstawowymi narzędziami służącymi realizacji zdalnego nauczania w SP nr 50 są:
 - 1) dziennik elektroniczny „Librus”,
 - 2) platforma edukacja MS Teams,
 - 3) służbowa poczta elektroniczna.
6. Innymi metodami i technikami kształcenia stosowanymi w zdalnym nauczaniu mogą być m. in.:
 - 1) audiowizualne środki przekazu, m.in. programy telewizyjne,
 - 2) środki multimedialne, m.in. prezentacje,
 - 3) platformy edukacyjne,
 - 4) interaktywne materiały dydaktyczne np.: aplikacje dostępne w Internecie (e-podręczniki, multipodręczniki),
 - 5) Strony WWW

§ 2

Nauczyciel:

1. Opracowuje i przygotowuje zagadnienia i zadania dla danej klasy w systemie tygodniowym i przesyła rodzicom i uczniom przez e-dziennik Librus w każdy piątek do godz. 19.00.
2. Każdy z nauczycieli zobowiązany jest do prowadzenia zajęć online za pomocą MS Teams, korzystanie z innej platformy następuje po porozumieniu z rodzicami i uczniami. Organizuje pracę z uczniami, informując ich m. in.:

- 1) o formach i częstotliwości kontaktu,
 - 2) o zakresie zadań,
 - 3) o materiałach dydaktycznych,
 - 4) o zasadach oceniania,
 - 5) o wymaganiach edukacyjnych,
 - 6) o terminach oddawanych prac,
 - 7) o zasadach obowiązujących na lekcjach.
3. Dla I etapu edukacyjnego spotkania on-line odbywają się codziennie w wymiarze 2 jednostek lekcyjnych (około 30 min. – lekcja, 15 min – praca własna), w miarę możliwości uczniów (w formie uzgodnionej przez nauczyciela uczącego z rodzicami). Nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej jest dostępny dla ucznia (rodzica), w godzinach swojej pracy (model elastyczny),
 4. Świetlica - dla I etapu edukacyjnego spotkania on-line odbywają się codziennie w wymiarze 2 godzin dla chętnych dzieci.
 5. Dla II etapu edukacyjnego nauczyciel ustala liczbę lekcji on-line (zgodnie z planem lekcji), które będą przeprowadzone w ciągu tygodnia (zajęcia trwają około 30 min, 15 min – samodzielne wykonanie zadań) lub w formie pracy własnej ucznia na podstawie materiałów przygotowanych przez nauczyciela.
 6. Plastyka, muzyka, technika, religia, informatyka, edukacja dla bezpieczeństwa, wychowanie dla życia w rodzinie mogą być realizowane w formie projektu.
 7. Wychowanie fizyczne jest realizowane w formie projektu i spotkania on-line raz w tygodniu.
 8. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, by nie przerastał możliwości uczniów i można go było zrealizować w warunkach domowych.
 9. Instrukcje dla uczniów powinny być proste, jasne i zrozumiałe.
 10. Zaproponowane zadania nie mogą powodować konieczności ich drukowania czy zakupu dodatkowych materiałów, środków dydaktycznych itp.
 11. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
 12. Nauczyciel jest zobowiązany do bezpiecznego korzystania z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
 13. Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na podstawie logowania do dziennika elektronicznego i obecności podczas lekcji on-line.
 14. Nauczyciel zapewnia możliwość konsultacji on-line dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).

§ 3

Wychowawca:

1. Informuje rodziców na temat formy pracy zdalnej.
2. Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
3. Stara się poznać problemy z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w rozwiązywaniu problemów, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego pracującego on-line.
4. W przypadku, gdy uczeń nie realizuje zadań, nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy.

§ 4

Uczeń:

1. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe (nieobecność jest usprawiedliwiona przez rodziców, którzy informują o tym wychowawcę lub nauczyciela).
2. Uczeń pracuje zgodnie, z tygodniowym planem zajęć, najlepiej w czasie rzeczywistym (czyli w tym czasie, w którym ma lekcje w planie).
3. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie – w takim przypadku otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy.
4. W miarę obiektywnych możliwości (dostęp do sprzętu, Internetu) ma obowiązek systematycznie korzystać z dziennika Librus, platformy Microsoft Teams, czytać wiadomości i realizować zalecenia nauczycieli, korzystać w czasie pracy z podręcznika, materiałów i tekstów źródłowych oraz zeszytu przedmiotowego.
5. Ma prawo do informacji zwrotnej. Informacja ta jest przekazywana w sposób ustalony przez nauczyciela.
6. Przestrzega zasady BHP podczas pracy.
7. Przestrzega, zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
8. Pamięta o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

§ 5

Rodzic, opiekun prawny:

1. Zgłasza wychowawcy, nauczycielowi ewentualne problemy dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
2. Zachęca, wspiera dziecko do samodzielnej pracy.
3. Powinien być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

4. miarę możliwości wspiera (ale nie wyręcza) swoje dziecko w wykonywaniu zadanych prac.
5. Przygotuje odpowiednie warunki pracy dla dziecka (komputer, Internet).

§ 6

Pedagog, psycholog:

1. Udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów i rodziców (poprzez korespondencję w e-dzienniku, spotkania on-line (MT), rozmowy telefoniczne).
2. Organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców.
3. Otacza opieką i udziela wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego.
4. Otacza opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
5. Minimalizuje negatywne skutki zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego.
6. Podejmuje działania mediacyjne lub interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
7. Prowadzi zajęcia rewalidacyjne (on-line MT lub bezpośrednio w szkole).
8. Prowadzi zajęcia indywidualne (wspierające, terapeutyczne) w razie potrzeby.

§ 7

Biblioteka:

1. Specyfika pracy bibliotekarza pozwala na prowadzenie niektórych prac stacjonarnie, w pomieszczeniach biblioteki, bez udziału uczniów i kontaktu z nimi.
2. Zamieszcza na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym Librus informacji na temat stron zawierających bezpłatne e-booki, adaptacje filmowe lektur, materiały dla nauczycieli, itp.
3. Przygotowuje i udostępnia nauczycielom, uczniom klas II-VIII (rodzicom) danych do logowania do katalogu Wrocławskiego Systemu Bibliotek Szkolnych w celu uzyskania dostępu do zasobów elektronicznych IBUK LIBRY.

§ 8

Ocenianie:

1. Oceny są na bieżąco wpisywane do dziennika elektronicznego.
2. Uczeń za systematyczną pracę i zaangażowanie może otrzymać cząstkowe oceny zachowania.
3. Szczegółowe zasady oceniania są określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, które zostały zmodyfikowane w związku z wprowadzeniem zdalnego nauczania w SP nr 50.

4. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia w okresie obowiązywania zdalnego nauczania mają wagę 1.
5. Oceniając zadania nauczyciel powinien wziąć pod uwagę terminowość (opóźnienia w odsyłaniu prac powinny skutkować obniżeniem oceny) oraz poprawność wykonania zadania.
6. Pobieranie materiałów lekcyjnych, odsyłanie prac domowych oraz odpowiedzi ustne podczas lekcji online są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen.
7. Oceny wystawiane przez nauczyciela powinny mieć m.in. charakter motywujący i zachęcający do dalszej pracy.

§ 9

Zasady klasyfikacji uczniów na pierwszym etapie edukacyjnym:

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów klas I-III podczas nauczania zdalnego odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły z uwzględnieniem następujących uzupełnień:
 - 1) Uczniowie otrzymują ocenę ze wszystkich obszarów edukacji wczesnoszkolnej i zachowania (klasyfikowanie śródroczne i roczne).
 - 2) O ocenie powiadomieni zostają rodzice ucznia. W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym lub ocena przesyłana jest ustaloną drogą elektroniczną w określonym terminie.
 - 3) W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 - 4) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a także systematyczność i sumienność w wywiązywaniu się ze szkolnych obowiązków w czasie ograniczonego funkcjonowania szkoły,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, również podczas uczestniczenia w zajęciach zdalnego nauczania,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

3. W ciągu całego roku szkolnego nauczyciel ocenia pracę ucznia, stosując proponowaną punktację lub też w porozumieniu z rodzicami może wprowadzić w obrębie klasy inne formy oceny bieżącej. Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora.
4. Nauczyciel powinien stwarzać dogodne warunki do dokonywania przez uczniów samooceny swoich osiągnięć i zachowania. Podczas trwania nauczania zdalnego samoocena ucznia może być dokonywana w czasie rozmowy z nauczycielem z wykorzystaniem wskazanego komunikatora lub platformy edukacyjnej bądź w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
5. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
6. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę roczną zamieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
7. Warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania pozostają zgodnie z zapisami Statutu.

§ 10

Zasady klasyfikacji uczniów na drugim etapie edukacyjnym:

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywają się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
 - 1) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
 - 2) O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
 - 3) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
4. Jeżeli rodzic uzna, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej ustalonej w szkole.
5. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
6. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny
 - 1) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
 - 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica ucznia. Wniosek powinien być przesłany ustaloną w szkole drogą elektroniczną.
 - 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
 - 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom ucznia.
 - 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
 - 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
 - 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.

9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.

10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

12) Z egzaminu sporządza się protokół.

13) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 11

Dokumentowanie zajęć:

1. Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela,
2. Systematyczne logowanie na platformie Librus,
3. Wpisy w terminarzu/planerze w DE,
4. Korespondencja nauczyciel-uczeń-rodzic,
5. Odnotowywanie tematów lekcji w DE,
6. Systematyczne logowanie na platformach Librus, MS Teams.

§ 12

Informacje dodatkowe:

1. Nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych szkoły prowadzących kształcenie na odległość obowiązują przepisy BHP i RODO,
2. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności,
3. Nauczyciel musi zwrócić uwagę na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza wysłać ją do właściwego adresata.