

Regulamin pracy zdalnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Mazowszaniech

Rozdział 1. Zasady ogólne

Rozdział 2. Zasady pracy zdalnej:

A. Uczniowie klas I-III oraz oddziały przedszkolne

B. Uczniowie klas IV - VIII

Rozdział 1. Zasady ogólne

1. Wprowadzenie oraz czas obowiązywania "Zasad pracy zdalnej" ogłasza Dyrektor Szkoły.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy realizujący nauczanie zdalne będą mogli zostać oddelegowani do pracy w domu z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zadań na terenie placówki. Rozwiązanie to przyczyni się do zmniejszenia rozprzestrzeniania się wirusa wśród pracowników na terenie placówki.
3. Dyrektor szkoły przeprowadza rozpoznanie dostępności uczniów w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających nauczanie zdalne.
4. Dyrektor szkoły może dokonać użyczenia sprzętu komputerowego niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie złożonego przez rodzica podania o użyczenie sprzętu.
5. Rodzic ma obowiązek zapewnienia dziecku warunków umożliwiających naukę podczas nauczania zdalnego.
6. Prosimy o motywowanie dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.
7. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
8. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, działania podejmowane przez uczniów podlegać będą ocenie.

Rozdział 2. Zasady pracy zdalnej

A. Uczniowie klas I – III oraz oddziały przedszkolne

1. Nauczyciel oddziału informuje uczniów i rodziców o formie kontaktu z nauczycielem (MS Teams, szkolna poczta, dziennik elektroniczny) poprzez przesłanie informacji za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus. Opiekunowie mają możliwość konsultacji z nauczycielem w formie przez niego wskazanej.
2. Wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów **codziennego spotkania na żywo w aplikacji MS Teams.**

3. Nauczyciele pracują w miejscu swojego zamieszkania.
4. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej **rozpocząć się będą o godzinie 7.30 (I zmiana) i o godzinie 12.00 (II zmiana):**
 - a) język polski – 5 razy w tygodniu po 35 minut
 - b) matematyka – 4 razy w tygodniu po 35 minut
 - c) przyroda - 1 raz w tygodniu 35 minut
 - d) język angielski – 2 razy w tygodniu po 35 minut
 - e) religia – 1 raz w tygodniu 35 minut
 - f) zaś pozostały do końca lekcji czas (45 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
5. Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą „Terminarza” w e-dzienniku najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.
6. Pozostałe zajęcia prowadzone są przy wykorzystaniu poczty szkolnej i e-dziennika lub spotkania online w MS Teams (zaplanowanego wcześniej w terminarzu zajęć w dzienniku Librus).
7. Działania te będą widoczne w zakładkach: **Terminarz, Wiadomości** oraz **Zadania domowe**.
8. Nauczyciele informują rodziców o formach sprawdzania wiadomości dziecka podczas nauki zdalnej poprzez przesłanie informacji za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
9. Informacje zwrotną dotyczącą pracy ucznia (ocenę/komentarz do pracy) nauczyciele odsyłają przez dziennik elektroniczny lub przez szkolną pocztę na adres e-mail ucznia.
10. Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
11. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
12. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.
13. **Nauka i opieka dla dzieci w oddziałach przedszkolnych w szkołach pozostaje bez zmian.**

Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie

1. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
2. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

Frekwencja na zajęciach zdalnych

1. W czasie nauczania zdalnego jest ewidencjonowana obecność ucznia na zajęciach.
2. Nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje adnotacje „ob - obecność” lub „nb- nieobecność”.
3. Adnotacja „ob – obecność” lub „nb- nieobecność” ma wpływ na frekwencję.

B. Uczniowie klas IV – VIII

1. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej **odbywają się w czasie rzeczywistym** zgodnie z planem lekcji.
2. Każdy nauczyciel zakłada zespół/klasę dla swojego przedmiotu. Uczeń widzi wszystkie zespoły, do których został dodany.
3. Nauczyciele pracują w miejscu swojego zamieszkania. Istnieje możliwość realizacji pracy zdalnej w miejscu pracy, tj. szkoły.
4. Nauczyciele objęci kwarantanną mogą podjąć pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana.
6. **Lekcja przed komputerem trwa 45 minut, za wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki i WF, które trwają 30 minut.** Pozostały do końca lekcji czas może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
7. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki, mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich wyłączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
8. **W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym.**
 - a) Nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje adnotacje „ob - obecność” lub „nb- nieobecność”.
 - b) Adnotacja „ob – obecność” lub „nb- nieobecność” ma wpływ na frekwencję.
9. **O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje rodzic/prawny opiekun przez dziennik Librus, podając przyczynę nieobecności.**

10. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z PZO.
11. Podczas pracy w MS Teams oraz kontaktach z nauczycielami i uczniami obowiązują zasady netykiety.

Microsoft 365 jest miejscem służącym do nauki. Za nieprzestrzeganie ustalonych zasad uczeń może otrzymać negatywną ocenę z informatyki, uwagę lub obniżoną ocenę zachowania.
12. Podczas nauki zdalnej nauczyciele informują uczniów o sposobie sprawdzania wiadomości.
13. Podobnie jak podczas nauki stacjonarnej, sprawdzian musi zostać zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Sprawdzian zostaje wpisany do terminarza w zakładce "Sprawdziany" w dzienniku elektronicznym. Zakres materiału podlegający ocenie zostaje podany najdalej tydzień przed zaplanowanym sprawdzianem. Nauczyciel informuje uczniów o formie przeprowadzenia sprawdzianu.
14. Informacje zwrotną dotyczącą pracy ucznia nauczyciele:
 - a) umieszczają jako ocenę w dzienniku elektronicznym
 - b) odsyłają poprawioną pracę przez MS Teams "Zadania" (komentarz może być napisany na pracy lub dołączony jako "komentarz").
15. Nauczyciele umieszczają materiały edukacyjne w zakładce „Notes zajęć” lub „Pliki” w danym zespole przedmiotowym. O formie umieszczania materiałów informuje nauczyciel podczas pierwszych zajęć prowadzonych w trybie zdalnym.
16. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i e-dziennik.
17. **Rewalidacje, zajęcia wyrównawcze, pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem.**

Opieka w świetlicach szkolnych oraz praca nauczycieli

1. Od poniedziałku, 9 listopada br. zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkolnej będą odbywały się bez zmian w godzinach **od 7.00 do 15.00**. Pierwszeństwo w zapewnieniu opieki na świetlicy szkolnej będą mieli uczniowie, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.

Praca pedagoga, psychologa i bibliotekarza

1. Nauczyciele specjaliści wykonywać będą pracę na terenie szkoły.

Konsultacje dla zdających egzaminy

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych dyrektorzy szkół mogą umożliwić uczniom klas ósmych konsultacje indywidualne lub w małych grupach.

Olimpiady, turnieje i konkursy

1. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych umożliwimy przeprowadzenie olimpiad, turniejów i konkursów na terenie szkoły.

Wskazówki dla uczniów dotyczące bieżącej pracy

1. Sprawdzaj systematycznie (raz dziennie) wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus, pocztę szkolną oraz powiadomienia w MS Teams. W powiadomieniach znajdziesz informacje o zaplanowanych lekcjach online, zadanych Zadaniach w Teams, konwersacjach, w których ktoś Cię wspomniał, umieszczonych dla Ciebie plikach.
2. Pracuj systematycznie.
3. Pilnuj terminów odsyłania prac. Odsyłaj zadania.
4. Bądź obecny na lekcjach on-line. Nauczyciel przekaże Ci zasady obowiązujące w czasie lekcji. Zasady ogólne: nie spóźniaj się na lekcję. Przywitaj się na czacie lekcji. Wyłącz mikrofon. Mikrofon włącz wtedy, gdy będziesz się wypowiadał na forum. Gdy skończysz, wyłącz go. Bądź aktywny. "Podnieś rękę" w aplikacji, gdy chcesz zabrać głos. Nie przerywaj, gdy ktoś się wypowiada. Zgłaszaj, gdy zauważysz błąd. Nie zakłócaj lekcji niepotrzebnymi rozmowami, wpisami czy memami. Nie nagrywaj lekcji bez zgody nauczyciela.

Gdzie szukać Teams?

1. Wejdź na stronę szkoły www.pspmazowszany.pl
2. Kliknij w logo "Office 365" na stronie głównej w jej prawym górnym rogu.
3. Zaloguj się (login@pspmazowszany.pl, hasło - takie jakie sobie wybrałeś).
4. Rozwiń listę aplikacji (9 kropeczek w lewym górnym rogu).
5. Wybierz Teams.

Teams można zainstalować na swoim komputerze lub/i telefonie jako niezależną aplikację. Niezależnie od narzędzia (komputer/telefon/tablet) praca w obszarze MS Teams się synchronizuje.

Polecane linki dotyczące obsługi MS Teams

Zachęcamy do zapoznania się z bezpłatnym kursem Edukacja zdalna z Microsoft Teams. Kurs przygotował i udostępnił Mariusz Kędziora.

Zestaw filmów o pracy z Teams dla ucznia:

<https://ewangelista.it/teams-uczen>

Szczególnie polecamy zapoznanie się z filmem Jak odrabiać prace domowe w Teams:

<https://youtu.be/8E6SziI26oY>

film "Obsługa Teams z poziomu ucznia" (czat, Notes Zajęć, Zadania)

<https://youtu.be/FRAjhDD0Ws4>

Małgorzata Trelka-
dyrektor PSP w Mazowszanach