

# **Regulamin zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Krzywoustego w Poznaniu**

## **Podstawa prawna**

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

## **I. Informacje wstępne**

Podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego nauczyciele, uczniowie, rodzice korzystają z dziennika elektronicznego Librus, Office 365 i aplikacji Microsoft Teams – dostępnych po zalogowaniu.

## **II. Dyrektor**

1. Przekazuje za pomocą dziennika Librus, strony internetowej informację o wprowadzeniu i czasie trwania zdalnego lub hybrydowego nauczania.
2. Kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów.
3. Po uzyskaniu informacji o braku sprzętu komputerowego, w miarę możliwości użycza na czas pandemii wyżej wymieniony sprzęt uczniowi. Rodzice/prawni opiekunowie podpisują z dyrektorem szkoły umowy użyczenia.

## **III. Nauczyciel klasy I-III**

1. Diagnozuje sytuację uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustala możliwe formy pracy zdalnej z rodzicami ucznia.
2. Wychowawcy i nauczyciele wyznaczają godziny pracy on-line indywidualnie dla uczniów danej klasy. Informują rodziców uczniów o w/w terminach za pomocą dziennika Librus. Sprawdza obecność na zajęciach.
3. Wychowawca lub nauczyciel po uzyskaniu informacji o braku dostępu do sprzętu komputerowego lub Internetu niezwłocznie powiadamia o tym dyrekcję szkoły.
4. Ustala z uczniem lub z jego rodzicami inne sposoby pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji.
5. Monitoruje, koordynuje i koryguje ilość zadań domowych przesyłanych do uczniów.

6. Udostępnia tygodniowy rozkład materiału dla swojej klasy w terminarzu w dzienniku elektronicznym Librus.
7. Dobiera narzędzia pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b. zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - c. możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d. łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
8. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
9. Zachowuje zapisy Statutu.
10. W procesie dydaktycznym uwzględnia możliwości psychofizyczne dzieci oraz indywidualizuje proces nauczania zgodnie z opiniami PPP.
11. Przekazuje wiadomości uczniom i rodzicom przez Librus. Odczytuje wiadomości w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00.
12. Prowadzi zajęcia dodatkowe w formie zdalnej – rewalidację, język polski dla obcokrajowców, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne.

#### **IV. Uczeń klas I-III**

1. Podtrzymuje kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. Wykonuje zadania i polecenia nauczyciela.
3. Informuje nauczyciela o trudnościach związanych z przekazywanymi materiałami.
4. Odsyła do oceny nauczycielowi wskazane przez niego prace i zadania, w wyznaczonym terminie.
5. Dbą o ład i porządek w miejscu pracy oraz pamięta o zdrowiu i higienie pracy (organizuje przerwy na odpoczynek).
6. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
7. Przestrzega etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

#### **V. Rodzic ucznia klas I-III**

1. Organizuje miejsce pracy dziecka w domu. Jest odpowiedzialny za dostęp do sprzętu i stabilnego łącza internetowego.

2. Może wypożyczyć sprzęt komputerowy ze szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków z dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną (jeżeli szkoła posiada jeszcze taki sprzęt).
3. Docenia chęci i kreatywność dziecka, aktywnie wspiera proces nauczania.
4. Zachęca dziecko do samodzielnej pracy.
5. Utrzymuje, w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych, kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
6. W dni robocze odczytuje wiadomości wysłane przez nauczycieli.
7. Monitoruje postępy dziecka w nauce. Nie wyręcza w nauce. Nie wykonuje zadań za dziecko. Wspomaga dziecko w rozwoju.
8. Uczestniczy w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez wychowawcę i nauczycieli online.
9. Informuje wychowawcę o chorobie dziecka lub czasowej niemożności uczestniczenia w zajęciach.

## **VI. Nauczyciele klas 4-8**

1. Organizuje zdalne zajęcia korzystając z aplikacji Teams. Kontaktuje się z rodzicami i uczniami za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
2. Zgodnie z planem lekcji prowadzi zajęcia w formie on-line korzystając z aplikacji Microsoft Teams.
3. Wyznacza terminy oddawania prac domowych za pośrednictwem Teams-a, Office 365 i Librus-a.
4. Dostosowuje ilość zadań domowych i form sprawdzania wiedzy do ilości przeprowadzonych w tygodniu zajęć lekcyjnych.
5. Może korzystać z różnorodnych materiałów audiowizualnych, wspomagających proces dydaktyczny. Ma możliwość wyboru metod i form pracy.
6. Zachowuje zapisy Statutu.
7. W procesie dydaktycznym uwzględnia możliwości psychofizyczne dzieci oraz indywidualizuje proces nauczania zgodnie z opiniami ppp.
8. Prowadzi zajęcia dodatkowe w formie zdalnej – rewalidację, język polski dla obcokrajowców, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne.
9. Przekazuje wiadomości uczniom i rodzicom przez Librus. Odczytuje wiadomości w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00.
10. Sprawdza obecność uczniów na wyznaczonych zajęciach on-line.
11. Obecnością na zajęciach nie prowadzonych on-line jest odczytanie wiadomości w dzienniku Librus lub na Microsoft Teams oraz odesłanie wyznaczonego zadania.
12. O nieusprawiedliwionej nieobecności informuje wychowawcę.

## **VII. Uczeń klas 4-8**

1. Obowiązkowo uczestniczy w zajęciach zdalnych. Podczas zajęć on-line jest sprawdzana i odnotowywana w dzienniku obecność.
2. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji.
3. Uczeń chory uzupełnia materiał po powrocie do zdrowia.
4. W dni robocze odczytuje wiadomości i zadania przesłane przez nauczycieli w wyznaczonych terminach – zgodnie z planem lekcji.
5. Wywiązuje się z powierzonych zadań. Terminowo oddaje wykonane prace. Ma możliwość poprawy oceny w sposób zgodny ze Statutem.
6. Uczestniczy w zajęciach dodatkowych realizowanych zdalnie.
7. Przestrzega zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
8. Przestrzega etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

## **VIII. Rodzic klas 4-8**

1. Organizuje miejsce pracy dziecka w domu. Jest odpowiedzialny za dostęp do sprzętu i stabilnego łącza internetowego.
2. Zgłasza brak możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach zdalnych poprzez dziennik elektroniczny.
3. Może wypożyczyć sprzęt komputerowy ze szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków z dyrektorem szkoły lub osobą przez niego upoważnioną (jeżeli szkoła posiada jeszcze taki sprzęt).
4. W dni robocze odczytuje wiadomości wysłane przez nauczycieli.
5. Monitoruje postępy dziecka w nauce. Nie wyręcza w nauce. Nie wykonuje zadań za dziecko. Wspomaga dziecko w rozwoju.
6. Uczestniczy w zebraniach i konsultacjach organizowanych przez wychowawcę i nauczycieli online.
7. Informuje wychowawcę o chorobie dziecka lub czasowej niemożności uczestniczenia w zajęciach.

## **IX. Postanowienia końcowe**

1. Procedura obowiązuje tylko podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego.
2. Procedura wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 w Poznaniu.