REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

1. 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.
2. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli odbywają się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi aplikacji Google Meet oraz dziennika elektronicznego.
3. Szkoła realizuje zdalne nauczanie z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
	1. Zajęcia zdalne rozpoczynają się o godzinie 8:00 a kończą się najpóźniej o godzinie 14.50. Uczniowie i nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
	2. Podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut w tym 30 minut za pomocą aplikacji Google meet z nauczycielem i 15 minut pracy samodzielnej uczniów.
	3. W przypadku lekcji łączonych 4-5 za pomocą aplikacji Google Meet z klasą 5- 20 minut celem sprawdzenia obecności i wyjaśnienia nad czym uczniowie mają samodzielnie pracować podczas lekcji a z klasą 4 stacjonarnie w szkole.
	4. Lekcje wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki odbywają się stacjonarnie z klasą 4 a pozostałym klasą 5- 8 nauczyciel wysyła przez dziennik Librus materiały do samodzielnej pracy, obecność sprawdzana jest na podstawie odczytania przesłanej przez nauczyciela informacji.
	5. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel ma prawo do przerwy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
	6. Uczniowie, którzy nie posiadają laptopa lub komputera stacjonarnego mogą używać telefon komórkowy do uczestniczenia w zajęciach online, komunikowania się z nauczycielami, wykonywania pracy podczas zajęć lekcyjnych oraz przesyłania prac domowych wykonanych w sposób tradycyjny.
	7. Dla uczniów nie mogących korzystać z Internetu i pracy poprzez platformy oraz poprzez dziennik elektroniczny zorganizowane jest miejsce do pozostawiania wydrukowanych przez nauczycieli materiałów do odbioru przez uczniów.
	8. W pracy zdalnej uwzględniane będą możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, a także posiadających opinie psychologiczno-pedagogiczne.
4. Wychowawca klasy:
	1. W porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie.
	2. Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.
	3. W ramach zajęć z wychowawcą zapoznaje się z problemami 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. Koordynuje wraz z pedagogiem szkolnym pomoc psychologicznopedagogiczną w swojej klasie.
	5. Rozpoznaje potrzeby co do wypożyczenia laptopa do pracy zdalnej
5. NAUCZYCIEL w ramach pracy jest zobowiązany do:
	1. Zamieszczania informacji i materiałów wykorzystywanych do nauki za pośrednictwem modułu wiadomości dziennika elektronicznego LIBRUS dzień przed zajęciami, a na poniedziałek zamieszcza w piątek;
	2. Prowadzenia lekcji na Google Meet 30 minut+ wysyłanie materiałów na 15 minut samodzielnej pracy.
	3. W przypadku lekcji łączonych 4-5 za pomocą aplikacji Google Meet z klasą 5- 20 minut celem sprawdzenia obecności i wyjaśnienia nad czym uczniowie mają samodzielnie pracować podczas lekcji a z klasą 4 stacjonarnie w szkole.
	4. prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przy wykorzystaniu aplikacji zoom oraz innych dostępnych narzędzi TIK;
	5. udzielania krótkich informacji zwrotnych do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami;
	6. regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika;
	7. kontaktowania się z rodzicami na bieżąco, w miarę potrzeb.
6. UCZNIOWIE zobowiązani są do:
	1. samodzielnego nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przez e-dziennik;
	2. codziennego logowania się w dzienniku elektronicznym, śledzenia bieżących komunikatów i otwieranie wiadomości;
	3. uczestnictwa w lekcjach za pomocą platformy zoom. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie oraz uzupełnić omawiany na lekcji materiał we własnym zakresie;
	4. systematycznej, samodzielnej pracy w oparciu o otrzymywane od nauczycieli materiały. W przypadku braku pracy ucznia przez dłuższy czas (np. 1 czy 2 dni) wychowawca poinformuje o tym fakcie rodziców;
	5. wykonania i przesyłania nauczycielowi prac zgodnie ze wskazówkami nauczyciela w określonym terminie. W przeciwnym razie otrzymuje znak - (pozioma kreska) . Po wykonaniu zaległej pracy w ciągu 2 tygodni znak ten zostaje zastąpiony oceną. Jeśli uczeń nie wywiąże się z zadania otrzyma uwagę negatywną z zachowania ( nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych);
	6. opisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli. Niepodpisana praca nie zostanie oceniona.
	7. skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub wychowawcą w przypadku problemów technicznych i sprzętowych ucznia,
7. Pobieranie materiałów i odsyłanie prac domowych oraz praca i odpowiedzi ustne podczas lekcji on - line są podstawą do klasyfikowania i wystawiania ocen. Wysyłane prace muszą być czytelne (nieczytelne nie będą oceniane) Oceny stawiane będą w dotychczas obowiązującej skali i zapisane w dzienniku elektronicznym.
8. Przy wystawianiu oceny zachowania będą brane pod uwagę: aktywność i zachowanie podczas lekcji online, terminowość oddawania prac oraz wykonywanie zadanych przez nauczycieli prac dodatkowych, udział w konkursach oraz usprawiedliwianie nieobecności.
9. Rodzice:
	1. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
	2. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego.
	3. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.
	4. Rodzice mają obowiązek usprawiedliwiania w formie telefonicznej nieobecności uczniów podczas lekcji online oraz brak ich pracy spowodowany niedyspozycją.
	5. Rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły sugestie dotyczące organizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
	6. Rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.
10. W czasie zawieszenia zajęć w szkole warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, czy egzaminu poprawkowego, określa dyrektor w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu dostosowując egzamin do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia. Procedurę odwoławczą oraz ustalenie oceny rocznej zachowania reguluje Statut szkoły. Z egzaminu sporządza się notatkę służbową według ustalonego wzoru, która jest dołączana do arkusza ocen ucznia.
11. ETYKIETA PRACY ZDALNEJ - REGULAMIN:
	1. Podczas rozmowy prowadzonej z wykorzystaniem kamery należy mieć włączoną kamerę przygotowane książki i zeszyty z danego przedmiotu
	2. Lekcji nie wolno nagrywać bez zgody osób w niej uczestniczących (podczas nagrywania wszyscy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu).
	3. Podczas zajęć zdalnych wszystkie mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone
	4. Rozmowę - wideo lekcję zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
	5. Nie wrzucamy linków, hasztagów itp. na grupę zajęciową bez zgody osoby prowadzącej.
	6. Stosujemy się do zasad ustalonych w danej grupie - zespole.
	7. Odzywamy się do siebie kulturalnie.
12. . Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem, a w razie potrzeby także z rodzicem.