



## **Regulamin organizacji nauki zdalnej w Szkole Podstawowej nr 8 w klasach IV-VIII**

### **Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych. (Dz.U. z 2020 r. poz. 374 ze zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389).
4. art. 68 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

### **I. SZCZEGÓŁOWE ZASADY ORGANIZACJI NAUKI ZDALNEJ W KLASACH IV-VIII**

1. Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams oraz e-dziennik LIBRUS w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji.
2. Lekcja przy komputerze może trwać 30 min. Pozostały czas uczeń wykorzystuje na pracę własną, w trakcie której nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.
3. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie; są do nich przygotowani - posiadają przy sobie zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki, mikrofony i kamery (w miarę dostępności).
4. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
5. Uczniowie oceniani są zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym przedstawionym we wrześniu.
6. Rewalidacja, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams oraz e-dziennik LIBRUS w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym planem.

7. **O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje rodzic/prawny opiekun poprzez e-dziennik LIBRUS, podając przyczynę nieobecności.**
8. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja jest odwołana.
9. Prowadzonych zajęć nie wolno nagrywać, utrzymywać w formie print screenów oraz rozpowszechniać.

## **II. POMOC TECHNICZNA I SPRZĘTOWA**

1. W przypadku przejścia na pracę zdalną udziela się pomocy uczniom, którzy mają problemy techniczne, na podstawie wstępnego rozpoznania zasobów sprzętowych dokonanego przez wychowawców klas. Koordynatorem udzielanej pomocy jest pracownik sekretariatu przy ul. Goszczyńskiego 44 we współpracy z wychowawcami i szkolnym pedagogiem.
2. Szkoła może wypożyczyć uczniowi tablet do pracy w domu. Sprzęt jest wypożyczany na podstawie umowy na okres nauki zdalnej, przy czym pierwszeństwo mają uczniowie ze zdiagnozowanymi wcześniej ograniczeniami domowymi.

## **III. ZASADY BEZPIECZNEGO UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH I ETYKIETA PRACY ZDALNEJ**

1. Podczas lekcji on-line jesteśmy aktywni.
2. Podczas zajęć on-line powstrzymujemy się od spożywania posiłków.
3. Nie używamy telefonów komórkowych w trakcie trwania zajęć on-line w celach innych niż nauczanie zdalne.
4. Rozmowy lub lekcji nie nagrywamy bez zgody osób w niej uczestniczących (podczas nagrywania wszyscy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu).
5. Podczas zajęć zdalnych telewizory, radia i inne sprzęty w domu mogące mieć wpływ na poprawną komunikację z nauczycielem powinny być wyciszone.
6. Podczas spotkań on-line powinny być wyciszone mikrofony w komputerach/laptopach, z wyjątkiem sytuacji rozmowy z nauczycielem lub zabierania głosu w czasie zajęć.
7. Wideo-spotkanie zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niego dołączają.
8. Uczeń nie zamieszcza linków, hashtagów itp. na grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej.

9. Tzw. „przejmowanie pulpitu” może następować tylko za zgodą nauczyciela, do celów związanych z lekcją.
10. Stosujemy się do zasad ustalonych w danej grupie-zespole.
11. Odzywamy się do siebie kulturalnie, także w formie pisemnej.
12. W czasie lekcji on-line uczniowie nie prowadzą czatów między sobą, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę.
13. Nie przekazujemy dostępu do platformy zdalnego nauczania osobom spoza klasy.
14. Nauczyciel odpowiada na wiadomości, czaty w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły, za wyjątkiem ustalonych dodatkowo terminów konsultacji lub spotkań.

#### **IV. ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGIGICZNEJ**

1. Rewalidacja, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams oraz e-dziennik LIBRUS w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym planem.
2. Prowadzący zajęcia za pomocą narzędzi, platformy Microsoft Teams będzie organizował pomoc według potrzeb i okoliczności.
3. Wychowawcy, we współpracy z pedagogiem szkolnym po rozpoznaniu potrzeb, organizują pomoc uczniom, którzy mogą mieć problemy organizacyjne, emocjonalne lub sprzętowe podczas pracy zdalnej. Wstępnego rozpoznania dokonuje wychowawca klasy.
4. Uczeń i rodzic/opiekun prawny, za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga może skorzystać z wszelkich form pomocy, możliwych do realizacji podczas nauki zdalnej.
5. Koordynację współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym i indywidualnym nauczaniem prowadzi pedagog szkolny.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Podczas zebrania zespołu nauczycieli uczących w oddziale, który przechodzi na pracę zdalną, Dyrektor szkoły, we współpracy z nauczycielami, ustala ewentualne modyfikacje tygodniowego rozkładu zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
  3. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
  4. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.