

# **Regulamin zdalnego nauczania**

## **w klasach IV-VIII**

### **Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Czarkowie**

#### **I. Zdalne nauczanie – informacje ogólne**

1. Zdalne nauczanie, czyli kształcenie na odległość 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. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
3. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.
4. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć uczniom potrzebnych środków do nauki zdalnej. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób kształcenia na odległość.
5. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku kiedy nauczyciel nie dysponuje taki sprzętem, dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania.

#### **II. Organizacja zajęć zdalnych dla uczniów klas IV-VIII**

1. Lekcje w klasach IV - VIII będą odbywały się zgodnie z aktualnym planem godzin.
2. Nauka zdalna będzie się odbywała z wykorzystaniem platformy Microsoft Office 365 pod adresem internetowym: portal.office.com, a w szczególności aplikacji MS Teams.
3. W przypadku niezależnych od nas problemów technicznych z MS Teams (przeciążenia serwerów), zostaną wspólnie ustalone rozwiązania i np. awaryjnie zadania czy inne wytyczne będą umieszczane w Zadaniach domowych w dzienniku UONET+

4. Treści edukacyjne realizowane w środowisku zdalnym służą realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań uczniów.
5. Nauczyciele podczas pracy zdalnej uwzględniają w miarę możliwości dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Lekcje mogą mieć formę zajęć online lub offline. Decyzję, czy odbywa się lekcja online, czy wysyłane są materiały do lekcji, podejmują nauczyciele, w zależności od specyfiki przedmiotu i wynikających z tego ograniczeń oraz z realizowanych treści programu nauczania.
7. Czas trwania jednej lekcji online nie powinien przekroczyć 30 min. Lekcje mogą być krótsze niż w trybie stacjonarnym, jednak pozostały do końca zajęć czas mogą stanowić konsultacje indywidualne z nauczycielem lub praca własna uczniów. Po każdej lekcji musi nastąpić przerwa.
8. Uczniowie czas przerw międzylekcyjnych wykorzystują na relaks, przewietrzenie pomieszczenia, rozruszanie się, posiłek regeneracyjny.
9. Zajęcia rewalidacyjne, zajęcia wyrównawcze oraz pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zdalnie, zgodnie z ustalonym planem lub stacjonarnie (w zależności od decyzji rodzica i wytycznych ministerstwa).
10. Obecności i nieobecności na lekcjach (online i offline) odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.
11. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych może zostać w razie konieczności zmodyfikowany, aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci.
12. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostaje odwołana lub jeśli to możliwe odbywa się zastępstwo, które widnieje na planie lekcji na e-dzienniku.
13. Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego, zaś z uczniami za pomocą dziennika oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą spotkań online lub na czacie znajdującym się na kanale danego zespołu.
14. W razie potrzeby kontaktu rodzica z wychowawcą lub innym nauczycielem, rodzice komunikują się poprzez dziennik.
15. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy klas lub dyrekcja szkoły poprzez e-dziennik.

### **III. Zadania i sposób prowadzenia nauki zdalnej przez nauczycieli**

1. Informacja o formie zajęć będzie przekazywana uczniom za pomocą zakładki Zadania domowe w e-dzienniku oraz spójnie z dziennikiem, w aplikacji MS Teams.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia, mają obowiązek systematycznie – najpóźniej do godziny 7.45 danego dnia umieszczać w dzienniku elektronicznym w zakładce Zadania domowe krótką adnotację, co jest na daną lekcję zaplanowane, np. lekcja online na MS Teams, zadanie domowe na MS Teams, materiały do lekcji itp., a spójne z tym

materiały, załączniki oraz linki do lekcji online umieszczać na platformie MS Teams w odpowiednich Zespołach nauczanych przedmiotów.

3. Dla porządku, tytuł zadania zadanego do pracy samodzielnej nauczyciel opatruje skróconym zapisem związanym z tematyką realizowanej lekcji.
4. Obecność podczas lekcji online sprawdzana będzie poprzez wygenerowanie przez nauczyciela listy obecności lub odczytanie nazwisk i wtenczas uczniowie muszą swoją obecność potwierdzić odpowiedzią. Wszelkie kwestie związane z obecnością rozwiązywane są z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Jeśli lekcja nie jest prowadzona online, wówczas potwierdzeniem obecności jest widoczne na platformie odebranie przez ucznia materiałów. Uczeń jest zobowiązany odebrać materiały w dniu, w którym lekcja jest w planie i odesłać w uzgodnionym terminie.
6. Zadania zadawane przez nauczyciela mogą przybierać formy: klasyczną, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń, tekstowy opis zadania do wykonania, link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy), załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp., dzienniczki aktywności, zadania oparte na wykorzystaniu programów dostępnych na platformie portal.office.com
7. W godzinach zajęć wynikających z planu lekcji nauczyciel pozostaje na platformie MS Teams do dyspozycji uczniów, udziela konsultacji, wyjaśnia zaistniałe problemy itp.
8. Nauczyciele są zobowiązani do kontroli ilości materiału zgodnie z zasadami higieny pracy i możliwości psychofizycznych uczniów.

#### **IV. Zadania i aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej w klasach IV-VIII**

1. Aby praca z MS Teams przebiegała jak najbardziej sprawnie, konieczna jest wcześniejsza instalacja aplikacji na sprzęcie, który będzie używany do nauki zdalnej.
2. Przed rozpoczęciem lekcji każdego dnia uczeń /bądź rodzic/ powinien zalogować się do dziennika i sprawdzić w zakładce Zadania domowe informacje, czy będzie lekcja online na MS Teams czy też czekają tam materiały do pobrania z danego przedmiotu.
3. Uczeń ma obowiązek przygotować do lekcji online podręcznik z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, wskazane wcześniej przez nauczyciela.
4. Uczeń ma obowiązek punktualnego logowania się na zaplanowane w Kalendarzu MS Teams lekcje. W przypadku spóźnień nie wynikających z uzasadnionych trudności z połączeniem, może mieć wpisane spóźnienie.
5. W trakcie lekcji online uczeń powinien włączyć kamerę i mikrofon chyba, że nauczyciel prowadzący, w toku lekcji podejmie decyzję o ich wyłączeniu. -

6. Gdy wystąpią trudności techniczne, uczeń ma obowiązek próbować połączyć się ponownie. Jeżeli problemu nie da się rozwiązać, rodzic ma obowiązek usprawiedliwić taką nieobecność, w ten sam sposób jak dotychczasowe nieobecności.
7. Jeśli lekcja nie jest prowadzona online, wówczas uczeń jest zobowiązany w dniu, kiedy lekcja jest w planie, odczytać i wykonać zgodnie z poleceniami zadanie z zakładki Prace. Jest to potwierdzeniem jego obecności na zajęciach.
8. Uczeń terminowo przesyła prace zlecone przez nauczyciela. Wykonuje prace samodzielnie, czytelnie i przesyła je w ustalony z nauczycielem sposób. Termin wykonania danego zadania nauczyciel ustala w opisie zadania na MS Teams.
9. Nieodesłanie obowiązkowego zadania jest traktowane tak, jak brak zadania w trybie nauki stacjonarnej.
10. W przypadku problemów technicznych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
11. Jeśli w danym dniu uczeń ma problemy sprzętowe i nie może uczestniczyć w zajęciach online, obowiązkowo musi nadrobić materiał.
12. W przypadku nieobecności ucznia z innych powodów, obowiązują te same zasady uzupełnienia lekcji, jak w przypadku zajęć stacjonarnych w szkole.
13. Zabronione jest zakłócanie w jakikolwiek sposób toku lekcji online (pisanie na czacie, wysyłanie emotikonów, plików, dzielenie się swoim ekranem lub pisanie po e-tablicy, itp.) bez pozwolenia nauczyciela. Postawa i zachowanie ucznia podczas lekcji online są również elementem oceny zachowania, stąd niewłaściwe zachowanie może zostać odnotowane przez wpisanie uwagi negatywnej do dziennika elektronicznego.
14. Uczeń ma całkowity zakaz nagrywania, fotografowania, robienia printscreenów w celu upubliczniania spotkań online. Obowiązuje zachowanie zasad poszanowania prawa autorskiego.
15. Rozmowy na czacie podczas lekcji online powinny być związane wyłącznie z lekcją i nie zawierać treści naruszających w żaden sposób dobra uczestników spotkania.
16. Uczeń nie może udostępniać osobom trzecim danych dostępu do swojego konta na dzienniku i do Microsoft Office 365.
17. Szkolne konto na MS Teams służy wyłącznie do realizacji zadań szkoły i uczniowie nie mogą zakładać własnych zespołów.
18. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustaleń niniejszego regulaminu.

## **V. Zadania rodziców podczas edukacji zdalnej**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki i sprzęt do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość (dostęp do Internetu oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym, kamerę i mikrofon). Zalecany, ale nie wymagany jest dostęp do drukarki.
2. W pomieszczeniu, w którym przebywa uczeń podczas lekcji online, jeśli jest taka możliwość, nie powinny przebywać osoby postronne, by w żaden sposób nie ingerować

w tok lekcji i nie utrudniać swobodnego udziału w lekcji ucznia oraz pozostałych członków klasy.

3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
4. Rodzice mają obowiązek systematycznie odbierać wiadomości wysyłane przez nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny.
5. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia podczas nauki zdalnej.
6. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

## **VI. Zasady komunikacji**

1. Wychowawcy informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
2. Każdy rodzic/opiekun prawny może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą e-dziennika.
3. W przypadku niemożności uczestniczenia ucznia w lekcjach online i odrabiania zadań zgodnie z harmonogramem należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować wychowawcę klasy.
4. Uchylenie się od realizacji obowiązku szkolnego (np. celowe i uporczywe unikanie lekcji online, nie odczytywanie wiadomości będzie monitorowane na bieżąco i może mieć wpływ na ocenę z zachowania.
5. Jeżeli w ciągu 3 dni uczeń i/lub rodzic/opiekun prawny nie reagują na wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który podejmuje dalsze kroki.
6. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia, co odnotowuje w e-dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
7. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia wychowawca klasy o tym fakcie informuje dyrektora szkoły.
8. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia to powiadomi o tym fakcie organ prowadzący.

## **VII. Ocenianie**

1. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej nauczyciel może zdecydować o ich ocenie. Ocenianiu podlegają zadania wskazane przez nauczyciela.
2. Ocenie podlegają formy sprawdzania wiedzy i umiejętności: odpowiedź ustna, wypowiedź pisemna, karty pracy, quizy, notatki, sprawdziany, zadania domowe, filmy, zdjęcia.
3. Oceny są wpisywane do dziennika elektronicznego, a rodzic ma obowiązek systematycznie się z nimi zapoznawać.
4. Uczeń za systematyczną pracę i zaangażowanie może otrzymać ocenę z aktywności oraz punkty z zachowania.

5. Praca zdalna podlega ocenie zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania i Statucie szkoły.
6. Ucznia obowiązuje terminowość wykonywanych zadań. Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość w dniu, w którym odbywa się lekcja, i odesłać zadanie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
7. Jeżeli z jakichś względów uczeń nie może w terminie wykonać zadania, rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela poprzez wiadomość na e-dzienniku.
8. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadań samodzielnie. Surowo zabrania się kopiowania treści ze stron internetowych i przypisywanie sobie ich autorstwa. Niedozwolone jest również przekazywanie/przesyłanie prac przez inną osobę (kolegę, rodzica/opiekuna).
9. Prace przesłane powinny być podpisane imieniem i nazwiskiem.
10. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach online, w trakcie których jest przeprowadzana kartkówka lub sprawdzian lub inna praca na ocenę, nauczyciel wpisuje w dzienniku nb (nieobecność) oraz wyznacza inny termin, o którym informuje ucznia i jego rodziców .

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin może być modyfikowany w zależności od potrzeb.
3. O wszelkich zmianach w regulaminie będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Regulamin obowiązuje od 9 listopada 2020r.

