

# **REGULAMIN PRACY W TRYBIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

**w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Gorzycach**

**obowiązujący od 09.11.2020 r. do 29.11.2020 r.**

**w klasach I-VIII**

## **§ 1.**

### **Organizacja pracy zdalnej.**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Dyrektor szkoły informuje o wprowadzeniu zdalnego nauczania nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego UONET+, strony internetowej szkoły oraz za pomocą szkolnej strony Facebook'a.
3. Wychowawcy obowiązani są sprawdzić, czy wszyscy uczniowie oddziałów mają dostęp do dziennika elektronicznego i możliwości pracy zdalnej na platformie Google Classroom (klasy IV-VIII) lub MS Teams (klasy I-III).
4. Szkoła odpowiada za przygotowanie platform Google Classroom i MS Teams, dostosowanie programów nauczania na potrzeby edukacji zdalnej oraz merytoryczne przygotowanie zajęć.
5. Rodzice/prawni opiekunowie odpowiadają za zabezpieczenie uczniom dostępu do sprzętu do nauki zdalnej oraz dostępu do Internetu.
6. W miarę możliwości szkoła udostępnia sprzęt do nauki zdalnej na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub organizuje miejsca do pracy w szkole.
7. Szkoła zapewnia pomoc techniczną rodzicom/prawnym opiekunom, uczniom przy korzystaniu z platform do nauki zdalnej.

## **§ 2.**

### **Przebieg prowadzonej nauki zdalnej w klasach I-III**

1. Treści edukacyjne podawane w formie nauczania zdalnego będą służyły realizacji podstawy programowej, pomocy pedagogiczno-psychologicznej, rozwijaniu zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel dostosowuje program nauczania do formy prowadzonych zajęć.

3. Nauczyciel przygotowuje materiały do zajęć na platformie MS Teams i udostępnia w czasie prowadzonych przez siebie zajęć online. W materiałach powinny być zawarte treści do realizacji w danym dniu oraz wskazówki dla rodzica/opiekuna na temat realizacji materiału.
4. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8.00 i odbywają się wg obowiązującego w szkole przed wejściem w życie nauczania zdalnego planu i czasu.
5. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych:  
  
1 lekcja – 08.00 – 08.45  
2 lekcja – 08.55 - 09.40  
3 lekcja – 09.50 – 10.35  
4 lekcja – 10.45 – 11.30  
5 lekcja – 11.50 – 12.35
6. Nauczyciel łączy się z uczniami poprzez platformę MS Teams w godzinach kiedy planowo powinny odbywać się zajęcia edukacyjne. Łączny czas pracy z dzieckiem przed ekranem komputera czy innego urządzenia TIK nie powinien przekraczać 2 godziny dziennie. Połączenia powinny odbywać się kilka razy w ciągu zajęć i być przeplatane pracą ucznia wg podanych instrukcji (bez komputera, urządzenia mobilnego, odbiornika telewizyjnego). Nauczyciel kieruje pracą ucznia i pozostaje do dyspozycji ucznia oraz rodzica w czasie planowych godzin swojej pracy poprzez platformę MS Teams.
7. Nauczyciel wspomagający współpracuje z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia.
8. Pedagodzy są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły. Należy kontaktować się poprzez dziennik elektroniczny.

### **§ 3.**

#### **Przebieg prowadzonej nauki zdalnej w klasach IV-VIII**

1. Treści edukacyjne podawane w formie nauczania zdalnego będą służyły realizacji podstawy programowej, pomocy pedagogiczno-psychologicznej, rozwijaniu zainteresowań uczniów.
2. Nauczyciel dostosowuje program nauczania do formy prowadzonych zajęć.

3. Nauczyciel przygotowuje lekcję oraz materiały do zajęć na platformie Classroom, tak aby mogli z nich skorzystać również uczniowie, którzy nie będą mogli dołączyć do lekcji w czasie rzeczywistym.
4. Lekcje odbywają się w czasie rzeczywistym wg obowiązującego w szkole przed wejściem w życie nauczania zdalnego planu i czasu.
5. Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych:

0 lekcja – 07.10 – 07.55

1 lekcja – 08.00 – 08.45

2 lekcja – 08.55 - 09.40

3 lekcja – 09.50 – 10.35

4 lekcja – 10.45 – 11.30

5 lekcja – 11.50 – 12.35

6 lekcja – 12.45 – 13.30

7 lekcja – 13.35 – 14.20

8 lekcja – 14.25 – 15.10

6. Nauczyciel prowadzi zajęcia zdalnie z oddziałem/ucznikiem poprzez platformę Google Classroom (w tym połączenia wideo poprzez Meet), przeznaczając na połączenie, wyjaśnienie treści maksymalnie 20 min. Pozostały czas lekcji uczniowie pracują wg podanych instrukcji (bez komputera, urządzenia mobilnego, odbiornika telewizyjnego). Przez całą jednostkę lekcyjną nauczyciel jest dostępny dla uczniów na platformie Classroom (pytania uczniów, indywidualne konsultacje).
- 7. Uczniowie są zobowiązani do włączania kamerek internetowych w czasie trwania spotkania z nauczycielem. Rodzice uczniów, których urządzenia nie są wyposażone w sprawnie działającą kamerkę zgłaszają tę informację do wychowawcy.**
8. Nauczyciel wspomagający współpracuje z nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia.
9. Pedagodzy są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły. Należy kontaktować się poprzez dziennik elektroniczny.

#### § 4.

##### Ocenianie uczniów w czasie nauki zdalnej

1. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności odbywa się poprzez platformę Google Classroom, MS Teams (realizowane przez uczniów projekty, zadania domowe, rozwiązywane testy, wypowiedzi ustne, aktywność na zajęciach).
2. Nauczyciel decyduje, które zadania podlegają ocenie.
3. Nauczyciel wskazuje dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy. **Odesłanie prac przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe (prace przesłane w terminie późniejszym nie będą sprawdzane).**
4. Informacje na temat przesłanych prac uczeń uzyskuje poprzez platformę Classroom lub MS Teams (komentarz przy przesłanym zadaniu).
5. Nauczyciel informuje rodziców o postępach dziecka w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach poprzez dziennik elektroniczny oraz w klasach I-III poprzez platformę MS Teams.
6. Konsultacje ucznia i rodzica z nauczycielem prowadzone są za pomocą dziennika elektronicznego lub poprzez Meet, czy Teams (nauczyciel nie posiada telefonu służbowego)
7. Ocenianiu podlega zachowanie uczniów w szczególności w obszarze „wywiązywanie się z obowiązków ucznia”. Pod uwagę będą brane, m.in. systematyczność w pracy i terminowość odsyłania prac, jak również zachowanie w czasie lekcji zdalnej (komentarze na czacie, zakłócanie wideospotkań).

#### § 5.

##### Monitorowanie obecności uczniów na zajęciach

1. Nauczyciel na początku każdego zajęcia sprawdza obecność, odnotowując ją w dzienniku elektronicznym symbolem: „nz”.
2. Rodzice uczniów, którzy z ważnych powodów nie mogli uczestniczyć w lekcji w czasie rzeczywistym, przesyłają informację do wychowawcy
3. Jeżeli uczeń mimo nieobecności na lekcji wykona przewidziane na jednostkę lekcyjną zadanie (w określonym przez nauczyciela czasie, nie później jednak niż w ciągu tygodnia), traktowany jest jako obecny na zajęciach (odnotowanie obecności „nz”)

4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia. Przy braku kontaktu z rodzicem informuje o problemach dyrektora.

#### **§ 6.**

##### **Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w porozumieniu z rodzicem/opiekunem ucznia ustala formę prowadzenia zajęć (online poprzez platformy Google Classroom lub MS Teams) lub stacjonarnie na terenie szkoły.

#### **§ 7.**

##### **Zajęcia opiekuńcze**

1. Zajęcia opiekuńcze są prowadzone na terenie szkoły w godzinach od 6.30 do 15.30. Pierwszeństwo w przyjęciu na zajęcia opiekuńcze mają uczniowie klas I-III, których rodzice są zatrudnieni w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych, realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Regulamin obowiązuje od dn. 09.11.2020 r.