

*Załącznik do zarządzenia nr 6/2020/2021 z dnia 9.10 2020 roku  
w sprawie Regulaminu organizacji nauczania zdalnego  
w Szkole Podstawowej nr 2 w Humniskach*

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI NAUCZANIA ZDALNEGO  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2  
W HUMNISKACH**

## § 1 ORGANIZACJA PRACY ZDALNEJ

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Funkcjonowanie szkoły może odbywać się w formie mieszanej (hybrydowej) lub zdalnej. Decyzję o formie nauczania oraz o okresie jego trwania podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Brzozowie.

### Forma mieszana (hybrydowa):

- Klasa dzielona jest na dwie grupy. W ciągu jednego tygodnia jedna grupa uczęszcza na zajęcia stacjonarne, a druga ma nauczanie zdalne. W następnym tygodniu następuje zamiana grup.
- Część klas uczy się zdalnie, a pozostałe uczęszczają na zajęcia stacjonarne w szkole.

### Forma zdalna – wszyscy uczniowie szkoły uczestniczą w nauczaniu za pomocą ustalonych form i technik kształcenia na odległość w warunkach domowych.

3. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
4. Niektóre z zajęć będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. czat lub telekonferencja. Inne będą miały formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.
5. Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania). Wybór odpowiedniego czasu realizacji tych zadań zostawiamy uczniom i rodzicom.
6. Prosimy rodziców/opiekunów o motywowanie dziecka do systematycznej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.
7. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
8. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów.

## § 2 ZDALNA EDUKACJA – DEFINICJE

1. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet.
2. Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne (uczniowie i nauczyciel pracują, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd. – zadane przez nauczyciela poprzez e-dziennik).
3. Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

### § 3

#### PRZEBIEG PROWADZONEJ NAUKI ZDALNEJ

1. Treści edukacyjne podczas nauczania zdalnego będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia będą systematycznie umieszczali w dzienniku elektronicznym opisy zadań dla uczniów danej klasy i odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców/opiekunów prawnych za pomocą e-dziennika.
4. Działania te będą widoczne w zakładkach: panel **Wiadomości** czy **Zadania domowe**.
5. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami głównie za pomocą e-dziennika, ale również przy pomocy poczty e-mail, platform edukacyjnych oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej.

### § 4

#### SPOSÓB PROWADZENIA NAUKI ZDALNEJ

##### **1. Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym.**

- 1) Uczeń - od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku;
- 2) Rodzic – za pomocą panelu Wiadomości w e-dziennik uzgodnienia z nauczycielem termin oraz formę kontaktu;
- 3) Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.
- 4) Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (zwroty grzecznościowe mile widziane!).

##### **2. Aktywność ucznia/rodzica/opiekuna prawnego w trakcie nauki zdalnej.**

- 1) Uczniowie klas IV - VIII na bieżąco (przynajmniej dwa razy dziennie) odczytują wiadomości od nauczycieli.
- 2) Rodzice/opiekunowie prawni uczniów klas 0 – III na bieżąco (przynajmniej raz dziennie) odczytują wiadomości od nauczycieli.

##### **3. Terminy wykonywania zadań.**

- 1) Termin wykonania zadania nauczyciel opisuje w wiadomości. Jeżeli są to zadania związane z lekcją, uczeń wykonuje je w dniu, w którym ma dane zajęcia.
- 2) W przypadku zadań długoterminowych nauczyciel ustala termin oddania pracy. Jeżeli uczeń nie prześle pracy w terminie, nauczyciel wystawia uczniowi ocenę niedostateczną.

- 3) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
- 4) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

#### **4. Typy zadań umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela.**

Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:

- klasyczna, 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.

#### **5. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.**

- 1) Nauczyciel może zorganizować lekcję online przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych - zalecana platforma Office 365 MS TEAMS;
- 2) Czas trwania jednej lekcji wirtualnej nie powinien przekroczyć 30 minut;
- 3) Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub komunikatora internetowego najpóźniej w dniu poprzedzającym zaplanowaną lekcję;
- 4) Zabronione jest nagrywanie lekcji online i uczestniczenie w nich osób postronnych.

#### **6. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.**

- 1) Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych. Dotyczy to w szczególności uczniów klas 0 – III (kontakt poprzez panel Wiadomości z rodzicem/opiekunem prawnym);
- 2) Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

#### **7. Frekwencja na zajęciach zdalnych.**

- 1) W czasie nauczania zdalnego nie jest ewidencjonowana obecność ucznia na zajęciach prowadzonych asymetrycznie; nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje adnotację „kształcenie zdalne” (kz), która ma wpływ na frekwencję;
- 2) W czasie lekcji online uczeń jest zobowiązany do uczestnictwa w takich zajęciach; brak obecności skutkuje wpisem „nieobecny” (-); usprawiedliwienia nieobecności może dokonać rodzic/opiekun prawny za pomocą panelu Wiadomości w edzienniku;
- 3) W przypadku problemów technicznych uczeń/rodzic/prawny opiekun powinien poinformować o tym nauczyciela poprzez panel Wiadomości co najmniej 1 godzinę przed lekcją online.

## **8. Ocenianie postępów uczniów.**

Uczniowie są oceniani zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania i przedmiotowymi systemami oceniania z poszczególnych przedmiotów.

### **§ 5**

#### **STANOWISKO PRACY, URZĄDZENIA, OPROGRAMOWANIE, BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

##### **1. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.**

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nią, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki. Podczas zajęć online wskazane jest posiadanie mikrofonu i kamerki;
- 3) W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;
- 4) Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebny sprzęt do nauki zdalnej, np. laptop;
- 5) W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

##### **2. Przerwy w pracy.**

- 1) Aby wzrok mógł odpocząć, zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym;
- 2) Uczniom zalecamy wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF;
- 3) Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych;
- 4) Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

### **§ 6**

#### **BEZPIECZEŃSTWO W SIECI**

##### **Zagrożenie w sieci Internet.**

- 1) Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
- 2) Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
- 3) Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (zwroty grzecznościowe mile widziane!).

- 3) Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.
- 4) Nauczyciel, korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego, kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
- 5) Zakazuje się korzystania ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane. Nie należy także włączać reklam internetowych ani linków do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela.

Humniska, 9.10.2020r.