

**Regulamin  
nauczania zdalnego  
w Szkole Podstawowej  
im. Władysława Broniewskiego  
w Klęczanach**

**I . Organizacja zajęć dydaktycznych w okresie nauczania zdalnego.**

1. Podstawową formą komunikacji uczniów, nauczycieli i rodziców prowadzących naukę zdalną jest dziennik elektroniczny.
2. Uczniowie i rodzice mają obowiązek sprawdzania na bieżąco wiadomości zawartych w dzienniku elektronicznym.
3. Zajęcia są realizowane z wykorzystaniem platformy MS Teams.
4. Zajęcia on- line są prowadzone z wszystkich przedmiotów wg planu zajęć obowiązującego w szkole w danym dniu i w czasie rzeczywistym.
5. Wszelkie zmiany w planach zajęć wprowadzane są wcześniej na e-dzienniku przez upoważnionego nauczyciela.
6. Nauczyciele prowadzą lekcje przebywając w szkole.
7. Jednostka lekcyjna zajęć on-line trwa 45 minut.  
Mając na uwadze ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze, dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w następujący sposób:30 minut pracy przy monitorze, pozostałe 15 minut przeznaczone na pracę indywidualną uczniów - ale pod kierunkiem nauczyciela.
8. Obowiązują przerwy międzylekcyjne dla odpoczynku zgodne ze szkolnym systemem.
9. Codziennie wszystkie zajęcia w klasach V-VIII zaczynają się punktualnie o godz. 8.00 i kończą zgodnie z planem np. po 5 l.o12.30, po 6l. 13.25...
10. Niektóre zajęcia mogą się zaczynać wcześniej o 7.30.
11. Nauczyciel planuje zajęcia na Temsie, a uczeń dołącza do lekcji przez Kalendarz.
12. Uczeń ma przygotowane: podręcznik do zajęć z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały, jeżeli został uprzednio o to poproszony.
13. Z uwagi na specyficzne warunki zdalnie prowadzonych zajęć, uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie będąc wyznaczonym przez nauczyciela.
14. W celu zabrania głosu, uczeń zgłasza chęć wypowiedzi klikając w ikonę „podnieś rękę”
15. Zabrania się podczas lekcji on- line wyłączać głośniki innych uczniów, komentować wypowiedzi innych uczniów, zakłócać tok lekcji.

Niewłaściwe zachowanie będzie odnotowane przez wpisanie negatywnej uwagi do dziennika elektronicznego.

Postawa i zachowanie w czasie lekcji on- line będą elementem jego oceny zachowania. Praca na odległość nie zwalnia nikogo z dbałości o język i kulturę zachowania.

16. Uczeń pracuje przy samodzielnym stanowisku pracy.  
i znajduje się w pokoju sam lub w obecności innych osób, które zachowują ciszę i nie zakłócają toku zajęć. (nie podpowiadają uczniom).
17. W czasie zajęć uczniowie na polecenie nauczyciela włączają kamerkę lub/i mikrofon w celu umożliwienia kontaktu z nauczycielem np. sprawdzenie obecności czy odpytanie ucznia .
18. Nauczyciel może udostępniać materiały z lekcji uczniom poprzez platformę MS Teams.
19. Nauczyciele w doborze materiałów uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby.
20. Uczeń nieobecny na lekcji on- line ma obowiązek we własnym zakresie uzupełnić notatki z lekcji, rozwiązać zadanie domowe itp.
21. W przypadku awarii sprzętu lub braku Internetu - rodzic lub opiekun prawny ucznia jest zobowiązany niezwłocznie do wysłania sms - z informacją do wychowawcy klasy.
22. Zajęcia z nauczycielem prowadzone zdalnie nie mogą być nagrywane bez jego zgody ani udostępniane osobom trzecim.

## **II . Monitorowanie wiedzy uczniów oraz ocenianie w okresie nauczania zdalnego.**

1. Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy ucznia w nauce oraz sprawdzają jego wiedzę.
2. Podczas nauczania zdalnego obowiązuje Wewnętrzne Ocenianie określone w Statucie szkoły i pso nauczyciela.
3. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych, kontrola osiągnięć uczniów odbywać się będzie w formie: odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej i prac praktycznych, plastycznych, prezentacji, nagrań, itp.).
4. Ocenione prace kontrolne ucznia mogą być przesyłane przez: platformę MS Teams
5. Po zakończonym dziale programowym nauczyciel może przeprowadzić test/sprawdzian zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony lekcją powtórzeniową.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on - line w trybie i formie uzgodnionej z nauczycielem danego przedmiotu.

7. Wychowawca powinien kontaktować się telefonicznie z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, w przypadku niewystarczających postępów ucznia w nauce w okresie nauczania zdalnego lub braku uczestnictwa w lekcjach online.

### **III . Organizacja zajęć z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

1. Zajęcia z logopedii oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, wyrównawcze, koła i in. zajęcia dotyczące klas 5-8 będą prowadzone zdalnie zgodnie z dotychczasowym szkolnym planem dla tych zajęć. Z uwagi na obecną sytuację mogą się jednak one odbywać za zgodą dyrektora szkoły w innym czasie i w innych grupach.
2. Dopuszcza się zmianę godzin zajęć na godziny popołudniowe po uzgodnieniu rodzica z nauczycielem i przy akceptacji dyrektora szkoły..

### **IV. Monitorowanie frekwencji**

1. Obecności ucznia jest sprawdzana na każdej godzinie lekcyjnej i oznaczana „nz”.
2. Nieobecność ucznia na lekcji on - line jest zaznaczana w dzienniku elektronicznym (-).
3. Brak kontaktu głosowego z uczniem -mimo zalogowania- jest traktowana jako nieobecność(-).
4. W przypadku odnotowanej nieobecności ucznia, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest przesłać usprawiedliwienie poprzez dziennik elektroniczny do wychowawcy.
5. Nieobecność ucznia na nauczaniu zdalnym może być powodem jego nieklasyfikowania.
6. Wychowawca przez cały okres zdalnego nauczania pełni dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą. Kontaktuje się ze swoimi wychowankami, rodzicami i koordynuje komunikację z innymi nauczycielami i z dyrektorem szkoły.

## V. Kontakty z rodzicami/prawnymi opiekunami

1. W okresie nauczania zdalnego uczeń i rodzic mają możliwość komunikacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia poprzez: dziennik elektroniczny lub platformę MS Teams.
2. Podczas konsultacji prowadzonych z wykorzystaniem komunikatora obowiązuje zakaz nagrywania wypowiedzi i obrazu bez zgody jej autora.
3. Kontakt telefoniczny rodzic - nauczyciel w dni nauki szkolnej możliwy jedynie w czasie przerw lub przed i po zajęciach.
4. Kontakt tel. z sekretariatem szkoły 18-548-04-10

## VI . Dokumentowanie pracy nauczyciela.

1. Wszystkie tematy zajęć wpisywane są na bieżąco i są one potwierdzeniem wykonanej pracy.
2. Praca nauczyciela w okresie nauczania zdalnego jest dokumentowana na podstawie: bieżących wpisów w dzienniku elektronicznym i raportów generowanych z MS Teams.
3. Nauczyciele specjaliści prowadzący dokumentują swoją pracę w dziennikach zajęć specjalistycznych.
4. Pedagog, doradca zawodowy i nauczyciel bibliotekarz dostosowują swoją pracę do warunków nauki zdalnej i uczniów, dokumentując pracę w swoich dziennikach.

## VII . Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje uczniów i nauczycieli w okresie nauczania zdalnego.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się przepisy Statutu Szkoły.

*dyrektor Szkoły*

*mgr Jerzy Rogalski*

Klęczany, 26 stycznia 2022 r.