

**Szkoła Podstawowa nr 4
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bronisława Chęcińskiego w Łukowie**
21-400 Łuków, ul. 11 Listopada 20
NIP 825 218 05 20 REGON 000717867
tel./fax 25 798 25 68

REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

w Szkole Podstawowej nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi w Łukowie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. u. z 2020 r., poz. 493)

Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem, COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 492)

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin kształcenia na odległość określa:

1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość.
2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami).
3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.
4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.

7. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 2

Postanowienia szczegółowe

1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:

- 1) W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana w sposób zdalny (na odległość).
- 2) Za organizację kształcenia zdalnego odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będą realizowane zajęcia edukacyjne.
- 3) Wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania będą odbywać się na odległość,
- 4) Nauka prowadzona zdalnie może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia,
- 5) Nauczyciel może prowadzić również lekcje za pomocą odpowiednich platform, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne,
- 6) Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych,
- 7) Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy),

- 8) Wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
- 9) Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadaniem materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy internetu, to fakt ten należy zgłosić do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Kolejno wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.

2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

- 1) Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
- 2) Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły.
- 3) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczną odpowiedź na informacje.
- 4) Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły,
- 5) Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą dziennika elektronicznego. Obecność nauczycieli potwierdzona będzie przekazaniem za pomocą wiadomości w e-dzienniku o obecności nauczyciela podczas posiedzenia rady. Przeprowadzenie wszelkich głosowań podlega podobnej zasadzie- nauczyciele poprzez wiadomości w e-dzienniku przekazują swoją wolę.
- 6) Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
- 7) Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, kiedy jego lekcja jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas, i jest zobowiązany do

odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik czy inne komunikatory, na których ustalił sposób kontaktu z uczniami i rodzicami,

- 8) Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
- 9) Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy internetu, zobowiązany jest do korzystania w placówce ze szkolnego sprzętu.

3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach:

- 1) Lekcje z poszczególnych przedmiotów zadawane będą tylko i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji, obowiązującym przed przejściem na zdalny system nauczania.
- 2) Realizacja zajęć powinna uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny.
- 3) Wychowawca koordynuje pracę zdalną uczniów, kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia. Jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest za dużym obciążeniem dla uczniów, to konsultuje z nauczycielami co można przełożyć na kolejny dzień czy tydzień lub w jaki inny sposób zrealizować daną partię materiału.
- 4) Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapisać zadanie domowe, sprawdziany i kartkówki w e-dzienniku przy dniu, w którym faktycznie lekcja ma się odbyć. Wszystkie zadania i lekcje wprowadzone do dziennika muszą być zgodne z planem zajęć.
- 5) W trakcie tygodnia nie można dokładać nowego materiału/lekcji, która nie była ujęta w tygodniowym planie pracy danej klasy.

4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

- 1) Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) regularnego odnotowania w e-dzienniku, tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - b) systematycznego zamieszczenia informacji o sposobie przeprowadzenia przez niego lekcji, czy zadania prac w e-dzienniku,
 - c) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów –zgodnie z zapisami w statucie szkoły,

- d) przesyłania w określonym czasie tabeli z wykazem nadgodzin stałych, przydzielonych na obecny semestr,
- e) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),
- f) we wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: nz – nauczanie zdalne.

5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

- 1) Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia, i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.
- 2) Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest przesłać dyrektorowi prośbę o wprowadzenie e-podręczników do szkolnego zestawu podręczników.

6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

- 1) Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy internetowego quizu, lub innych ustalonych z uczniem form.
- 2) Sposób powiadomienia ucznia o formach kontroli jego wiedzy, poddanych ocenie, musi być zgodny z zapisami statutu szkoły.
- 3) Nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania na odpowiedniej platformie, zobowiązany jest do załączenie informacji w jakiej formie będzie kontrolował jej wykonanie (wysłanie załącznika, zdjęcia, czy odłożenie do teczki w celu dostarczenia do szkoły po powrocie do nauczania stacjonarnego).
- 4) Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminach określonych w statucie szkoły.
- 5) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowymi zasadami oceniania.

- 6) Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie).
- 7) Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.
- 8) Ilość dopuszczalnych sprawdzianów i kartkówek w danym tygodniu, określona jest w statucie szkoły a nauczyciele powinni te ustalenia respektować.

7. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) Niniejszy punkt regulować będą odrębne przepisy (*Statut szkoły*)

§ 3

Postanowienia końcowe

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25.03.2020 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Bronisława Chącińskiego w Łukowie
mgr Elzbieta Pogodzińska