

**Regulamin zdalnego nauczania
w Szkole Podstawowej w Jankowicach
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jankowicach
obowiązujący od 7 grudnia 2020r.**

I Etykieta i zasady na lekcjach online

1. Ucznia obowiązuje punktualność – należy zalogować się o czasie do lekcji online.
2. Zajęcia offline - **każdy uczeń stara się pracować w czasie rzeczywistym swoich zajęć.** Nauczyciel udostępnia materiały na lekcje tylko na platformie Ms Teams w swoim zespole w zakładce **PLIKI** (nazwa pliku odpowiada dacie lekcji).
3. Zadania domowe - nauczyciel udostępnia na platformie Ms Teams w swoim zespole w zakładce **PRACE**.
4. **Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji online jest traktowany jako nieobecność.**
5. **Frekwencja** - podczas zajęć online sprawdzana jest obecność i jest ona odnotowana w dzienniku (kropką). Podczas zajęć offline obecność sprawdzana jest na podstawie odbioru materiałów.
6. Przed każdymi zajęciami należy zamknąć wszystkie strony niepotrzebne podczas zajęć.
7. Do lekcji uczeń powinien odpowiednio się przygotować: wyjąć zeszyt, podręcznik, ćwiczenia.
8. Należy logować się swoim adresem.
9. **Posiadanie kamerki internetowej i mikrofonu jest OBOWIĄZKOWE**, wyłączenie kamery internetowej powinno odbywać się wyłącznie w uzasadnionych przypadkach.
10. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów w celu upubliczniania.
11. Nie wolno zakłócać e-lekcji poprzez pisanie na czacie, wysyłanie emotikonów, plików, dzielenie się swoim ekranem lub pisanie po e-tablicy bez pozwolenia nauczyciela. Działania takie można wykonywać na wyraźną prośbę nauczyciela.
12. **Uczeń nie może używać „AVATARÓW”**, natomiast może użyć swojego zdjęcia w Ms Teams.
13. Na początku lekcji, po przywitaniu się z nauczycielem należy wyciszyć mikrofon.
14. Głos na zajęciach należy zabierać po kolei. Jest to ustalane przez osobę, która prowadzi zajęcia.
15. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela, uczestniczyć w zajęciach, odpowiadać na pytania nauczyciela. W przypadku naruszenia powyższych zasad wobec ucznia zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami w Statucie.

II Organizacja nauki zdalnej

1. Nie ulega zmianie tygodniowy plan zajęć.
2. Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach

- online. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
3. Lekcje mogą mieć formę zajęć **online** lub **offline**. W trakcie lekcji offline uczniowie rozwiązują zadania przekazane wcześniej przez nauczyciela, a nauczyciel pozostaje w czasie trwania tej lekcji do dyspozycji uczniów (poprzez dziennik elektroniczny, komunikatory społecznościowe, na czacie platform - można się z nim połączyć, aby skonsultować ewentualne wątpliwości, sprawdzić ćwiczenia itp.)
 4. **Lekcja przed komputerem trwa około 30 minut, lecz nie dłużej niż 45 minut. O zakończeniu lekcji decyduje nauczyciel.** Pozostały czas do końca lekcji może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.
 5. Uczniowie czas przerw międzylekcyjnych wykorzystują na relaks, przewietrzenie pomieszczenia, rozruszanie się, posiłek regeneracyjny.
 6. Zaleca się, aby co najmniej połowa tygodniowego rozkładu zajęć prowadzona była w formie online, druga połowa poprzez wskazanie uczniom zadań do wykonania.
 7. Lekcje powinny odbywać się zgodnie z planem lekcji.
 8. W razie nieobecności ucznia na lekcji nauczyciel ustala z uczniem sposób uzupełnienia braków.
 9. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana.
 10. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy klas lub dyrektor poprzez e-dziennik.

III Ocenianie

1. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej nauczyciel może zdecydować o ich ocenie. Ocenie podlegają zadania wskazane przez nauczyciela (nie wszystkie notatki, dlatego nie ma konieczności dokumentowania i przesyłania nauczycielowi zdjęć wszystkich notatek).
2. Praca zdalna podlega ocenie zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania i Statucie.
3. Ucznia obowiązuje terminowość wykonywanych zadań. **Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość w dniu, w którym odbywa się lekcja do godziny 18.00** oraz odesłać zadanie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
4. Jeżeli z jakichś względów uczeń nie może w terminie wykonać zadania, rodzic/opiekun powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela poprzez wiadomość w e-dzienniku.
5. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadań samodzielnie. Surowo zabrania się kopiowania treści ze stron internetowych i przypisywania sobie ich autorstwa. Niedozwolone jest również przekazywanie/przysyłanie prac wykonanych przez inną osobę (kolegę, rodzica/opiekuna).
6. Prace można przekazywać nauczycielowi poprzez wysłanie zadania na wskazanej przez nauczyciela platformie edukacyjnej.
7. Prace przesłane powinny być podpisane (imieniem, nazwiskiem lub kodem).

IV Zasady komunikacji

1. W dzienniku elektronicznym w danej klasie w zakładce ZADANIA DOMOWE każdorazowo wpisujemy: **Lekcja online** lub **Materiały z lekcji - Ms Teams**.
2. Wychowawcy informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
3. Każdy rodzic/opiekun może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą e-dziennika.
4. W przypadku niemożności uczestniczenia ucznia w lekcjach online lub offline i odrabiania zadań zgodnie z harmonogramem należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować wychowawcę klasy lub nauczyciela uczącego.
5. Wobec ucznia, który uporcezywie i celowo unika lekcji online lub offline oraz nie odczytuje wiadomości wysyłanych przez nauczycieli, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami w Statucie.
6. Jeżeli w ciągu 3 dni uczeń i/lub rodzic/opiekun nie odczytują wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który podejmuje dalsze kroki.
7. **Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia, co odnotowuje w e-dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”.**
8. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami/opiekunami wychowawca klasy o tym fakcie informuje dyrektora.
9. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem/opiekunem, to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.

V Bezpieczeństwo

1. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami/opiekunami i uczniami jest dziennik elektroniczny.
2. Podczas nauki zdalnej należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Internecie.

VI Zadania rodziców/opiekunów i uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek realizacji obowiązku szkolnego w formie zdalnej. **Obecność ucznia jest monitorowana** zarówno na lekcjach online jak i offline.
2. Rodzic/opiekun zapewnia dziecku dostęp do nauki zdalnej. W przypadku braku takiej możliwości rodzic/opiekun informuje poprzez dziennik elektroniczny o tym fakcie wychowawcę klasy i ustala z nim sposób, w jaki dziecko ten dostęp otrzyma.
3. W przypadku kiedy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem do nauki zdalnej, dyrektor w miarę możliwości udostępnia/wypożycza uczniowi i jego rodzicom /opiekunom taki sprzęt.

4. **Rodzice/opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia podczas nauki zdalnej.**
5. Podczas nauki zdalnej ucznia obowiązują wszystkie zapisy zawarte w Statucie szkoły oraz w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

VII Zadania dyrektora i nauczycieli

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wychowawcy zobowiązani są do sprawdzenia, czy wszyscy uczniowie posiadają odpowiedni sprzęt i oprogramowanie do nauki zdalnej.
4. Po zebraniu powyższych danych wychowawca informuje nauczycieli oraz dyrektora o uczniach mających problem z dostępem do ww. sprzętu.
5. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
7. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu, ale w takim stopniu aby została zrealizowana podstawa programowa.

VIII Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 7 grudnia 2020r. i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin może być modyfikowany w zależności od potrzeb.
3. Regulamin zostanie przesłany jako wiadomość poprzez dziennik elektroniczny do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniony na stronie internetowej zespołu, a w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. O wszelkich zmianach w regulaminie będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

mgr Agnieszka Kowalik-Stania
Dyrektor ZSP w Jankowicach