

## **Regulamin nauczania obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Jana Pawła II w Węgrowie w okresie pandemii**

### **Podstawa prawna:**

1. 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)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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. 1397)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 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. 1820)

### **I. Informacje ogólne**

1. W okresie pandemii możliwe jest funkcjonowanie szkoły w formie:
  - a) tradycyjnej (stacjonarnej),
  - b) zdalnej,
  - c) hybrydowej (częściowo stacjonarnej, częściowo zdalnej).
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus i strony internetowej szkoły.
3. Podstawowym narzędziem kształcenia na odległość jest dziennik elektroniczny Librus, dodatkową formą kontaktu są: Microsoft Office 365 Teams, służbowe adresy e-mail nauczycieli, telefon szkolny.
4. Zajęcia zdalnego nauczania w klasach IV-VIII odbywają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić lekcje w systemie on-line w wymiarze nie mniejszym niż połowa godzin przewidzianych w planie lekcji.
5. Zajęcia zdalnego nauczania w edukacji wczesnoszkolnej będą prowadzone on-line w wymiarze 2 godzin lekcyjnych dziennie (edukacja polonistyczna, matematyczna, społeczna i przyrodnicza z elementami muzyki), a materiały z pozostałych zajęć

(plastycznych, technicznych, informatycznych i wychowania fizycznego) będą przesyłane przez dziennik elektroniczny Librus. Czas prowadzonych zajęć on-line oraz przesyłania materiałów nauczyciel uzgadnia z rodzicami w swojej klasie.

6. Zajęcia z języka angielskiego i religii w klasach I-III odbędą się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Lekcje w systemie on-line będą prowadzone w wymiarze nie mniejszym niż połowa godzin przewidzianych w planie lekcji.

7. Zajęcia z zakresu rewalidacji i pomocy psychologiczno – pedagogicznej będą odbywały się zgodnie z planem. Będą one prowadzone, po uzgodnieniu z rodzicami, stacjonarnie, w systemie on-line lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## **II. Zadania dyrektora**

Dyrektor:

1. Koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym poprzez:

- a) kontakty nauczycieli z uczniami zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
- b) stały kontakt pedagoga, psychologa, reedukatora, logopedy i nauczycieli wspomagających, prowadzących zajęcia rewalidacyjne i terapię pedagogiczną z nauczycielami, uczniami objętymi kształceniem specjalnym i ich rodzicami.
- c) reagowanie na uwagi i rozwiązywanie na bieżąco pojawiających się problemów,
- d) kontakt wychowawców klas z rodzicami i uczniami, przekazywanie uwag, spostrzeżeń i zebranych informacji wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie.

## **III. Zadania wychowawcy**

Wychowawca:

1. Reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
2. Otacza swoich wychowanków opieką,
3. Motywuje ich do pracy.
4. W razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga i psychologa szkolnego, koordynuje wraz z pedagogiem i psychologiem szkolnym pomoc psychologiczno – pedagogiczną w swojej klasie.

## **IV. Zadania nauczyciela**

Nauczyciel:

1. Organizuje pracę z uczniami, informuje ich o:
  - a) formach, metodach i częstotliwości kontaktów;
  - b) zakresie zadań;
  - c) terminie i formach oddawania prac;
  - d) zasadach oceniania;
  - e) terminie i formach indywidualnych konsultacji.

2. Prowadzi lekcje on-line lub wysyła przez Librusa wiadomości i materiały dotyczące lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, uwzględniając potrzeby edukacyjne i psychofizyczne uczniów, w tym wynikające z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

3. Może dokonywać modyfikacji w rozkładach materiału z danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może być skrócona do 30 min. lub wydłużona, ale nie dłużej niż do 60 min.

4. Dokumentuje realizację lekcji w dzienniku Librus.

5. Sprawdza obecność uczniów na podstawie uczestnictwa w lekcji on-line, a jeśli zajęcia odbywały się zdalnie przez dziennik Librus na podstawie logowania do dziennika. Nieodczytanie wiadomości od nauczyciela w dniu wysłania materiałów w klasach 0-III do godziny 20:00, a w klasach IV-VIII do godziny 17.00, oznacza nieobecność ucznia na zajęciach, co zostaje odnotowane w dzienniku Librus.

## **V. Zadania uczniów**

### **1. Uczeń ma obowiązek:**

- a) uczestniczyć w lekcjach on-line w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
- b) w czasie lekcji on-line przebywać przy komunikatorze, mieć sprawny mikrofon i, w miarę możliwości, kamerę;
- c) codziennie odczytywać wiadomości na Librusie;
- d) odsyłać materiały i prace domowe w terminach i formach ustalonych przez nauczyciela;
- e) poinformować nauczyciela lub wychowawcę o braku możliwości uczestnictwa w danej lekcji on-line lub o ewentualnych problemach z dostępem do Internetu;
- f) systematycznie uzupełniać wszystkie lekcje w przypadku choroby;
- g) pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikowaniu się z nauczycielami i rówieśnikami podczas lekcji on-line.

2. Uczeń, który nie uczestniczył w lekcji on-line, ma obowiązek dowiedzieć się od innych uczniów, co było na lekcji zdalnej i uzupełnić braki.

## **VI. Zadania rodziców/opiekunów prawnych**

### **1. Rodzic/ opiekun prawny powinien:**

- a) zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i z zasadami organizacji nauczania zdalnego;

- b) być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami:
  - udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy,
  - korzystać regularnie z dziennika elektronicznego,
  - zapoznawać się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej szkoły.
- c) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności ucznia na zajęciach;
- d) zachęcać dzieci do samodzielnej i systematycznej pracy;
- e) w miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

## **VII. Sposób monitorowania postępów uczniów i weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.**

1. Każdy nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy oraz umiejętności i ma obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą: testów, sprawdzianów, prac klasowych, odpowiedzi ustnych, prac domowych, prezentacji, quizów i innych zadań zleconych uczniowi do wykonania.
3. Odrobione prace domowe uczniowie przekazują/odsyłają nauczycielom przez dziennik elektroniczny Librus (zakładka dziennik/zadania domowe), służbowy e-mail nauczyciela lub inny wskazany przez niego sposób, np. dysk sieciowy.
4. Po sprawdzeniu pracy domowej nauczyciele przez dziennik elektroniczny Librus przekazują uczniom informację zwrotną dotyczącą rezultatów. Informują o słabych stronach, konieczności ich wyeliminowania oraz podkreślają ich postępy i osiągnięcia.
5. Jeżeli uczeń nie przyśle w ustalonym terminie pracy domowej lub wyznaczonego zadania otrzymuje „bz” (brak zadania). Nauczyciel wysyła wiadomość z przypomnieniem o konieczności przysłania zaległej pracy. W przypadku nienadesłania pracy po przypomnieniu, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Prace uczniów są oceniane zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły ze szczególnym uwzględnieniem dostosowań, a oceny będą wstawiane do dziennika elektronicznego Librus.
7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela zgodnym z zapisami w Statucie Szkoły.
8. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana przez nauczyciela odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.

9. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian, praca klasowa), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.

10. Na podstawie uzyskanych ocen z nauczania stacjonarnego i zdalnego uczeń podlega klasyfikacji zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

11. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.

### **VIII. Dokumentowanie realizacji zadań**

1. Sposób dokumentowania realizacji zadań odbywa się na podstawie:

- a) raportów dziennika elektronicznego Librus,
- b) realizacji podstawy programowej,
- c) wpisów w dzienniku Librus, czyli zapisanych tematów lekcji zgodnie z wykonanymi zajęciami edukacyjnymi,
- d) ocen w Librusie.

Regulamin został zatwierdzony na posiedzeniu rady pedagogicznej dnia 12 października 2020 roku i uaktualniony 23 października 2020 roku.