



# Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonnie

Załącznik do Zarządzenia nr 10/2020/2021  
z dnia 06.11.2020 r.

## REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonnie

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 ze zmianami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1960)*

### § 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 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 na odległość,
- 2) podstawowymi narzędziami nauczania zdalnego jest platforma edukacyjna G-Suite i dziennik elektroniczny Vulcan,
- 3) szczegóły dotyczące pracy na odległość zostały zawarte w dokumencie: ***Zasady obowiązujące w trybie on – line w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonnie*** (załącznik)



## Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

### **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 wychowawcy, a następnie do dyrektora szkoły,
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms, telefoniczną i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie 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 wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania),
- 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, którego nie może rozwiązać, np. z pomocą pedagoga, psychologa, powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły,
- 7) każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik lub G- Suite,
- 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.

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

- 1) Na każdy tydzień nauczania na odległość wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie do piątku do godz. 20 wpisują do e-dziennika informacje o planowanych lekcjach na następny tydzień w zakładce zadania domowe,
- 2) wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy kolejny tydzień,
- 3) Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut, w tym 30 minut lekcja online, czas rozpoczęcia lekcji zgodny z planem.

### **4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:**

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) regularnego odnotowania tematu lekcji w dzienniku Vulcan,
- 2) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – zgodnie ze statutem placówki,
- 3) we wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: nz – nauczanie zdalne, nieobecność ucznia odnotowana będzie w statystykach frekwencji.



## Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonce

### **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) każdy nauczyciel korzystający z e-podręczników lub e-zasobów, zobowiązany jest przesłać taką informację do dyrektora szkoły wraz z podaniem nazwy e-podręcznika, autora oraz wydawnictwa w terminie do 3 dni od wejścia w życie poniższego regulaminu.

### **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,
- 2) każdy sprawdzian musi być odnotowany w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (7 dni przed),
- 3) nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania na platformie G-Suite, zobowiązany jest do załączenia 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 terminie maksymalnie do 14 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia,
- 5) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem 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. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania określa Zarządzenie nr 23/2019/2020 dyrektora szkoły z 30.04.2020 r.

### **§ 3**

#### **Postanowienia końcowe**

1. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców - powyższe zasady mogą być uzupełniane i modyfikowane celem uzyskania optymalnej zdalnej współpracy.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 06.11.2020 r.

Jolanta Braun  
Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Armii Krajowej w Jabłonce