

Regulamin pracy zdalnej
w Szkole Podstawowej nr 360

w Warszawie

1. Oficjalną drogą kontaktu pomiędzy uczniem/rodzicem a nauczycielem jest e-dziennik Librus.

Do lekcji zdalnych oraz przesyłania materiałów (karty pracy, prace domowe, kartkówki, sprawdziany) wykorzystywana jest platforma Office 365 (Teams)

2. Lekcje odbywają się wg podanego planu lekcji (plan lekcji będzie przesłany uczniom i rodzicom za pośrednictwem e-dziennika Librus)
3. Udział ucznia w lekcjach jest obowiązkowy. Uczeń potwierdza swoją obecność na lekcji zdalnej, w ciągu 10 minut od jej rozpoczęcia poprzez:

- napisanie do nauczyciela prowadzącego lekcję wiadomości na czacie: „jestem” lub „obecny/a”

- odebranie przesłanych materiałów
- ustne zgłoszenie swojej obecności podczas lekcji online

Każdą nieobecność ucznia na zajęciach rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić w ciągu pięciu dni roboczych.

W przypadku problemów technicznych, które uniemożliwią uczniowi udział w lekcji rodzice są zobowiązani zgłosić ten fakt nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.

4. Podczas lekcji uczniowie zobowiązani są do:

- kultury wypowiedzi i zachowania (używanie obraźliwych słów, wulgaryzmów, wyciszania lub usuwania z grupy innych uczniów będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania),

- używania emotikony „podniesionej ręki” kiedy chcą zadać pytanie lub zgłosić chęć odpowiedzi,

- wyciszenia mikrofonu, aby nie zakłócać toku lekcji,

- przygotowania się do zajęć (uczeń musi posiadać odpowiedni podręcznik , zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy i inne niezbędne pomoce szkolne),
- nieopuszczania swojego stanowiska pracy bez uzasadnionej potrzeby,
- używania czatu tylko na potrzeby lekcji.

5. Treść zadania i termin jego wykonania nauczyciel opisuje w formie audiowizualnej, głosowej lub w wiadomości na czacie za pośrednictwem platformy Office365.

W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

6. Uczniowie zostaną powiadomieni o formie i terminie sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. praca klasowa, sprawdzian, wypracowanie, dyktando i inne) oraz czasie przeznaczonym na napisanie pracy kontrolnej na platformie Office365 oraz w e - dzienniku Librus.

Prace kontrolne będą umieszczane i udostępniane na platformie Teams w określonym przez nauczyciela czasie.

Zasady przeprowadzania prac kontrolnych są zgodne z WZO w ramach kształcenia na odległość (dokument zamieszczony jest na stronie szkoły).

7. Wszystkie prace domowe uczniów umieszcza w formie plików tekstowych, PDF lub zdjęć na platformie Teams zgodnie z wyznaczonymi przez nauczyciela terminami. W szczególnych przypadkach zadanie może być wysłane na adres mailowy wskazany przez nauczyciela danego przedmiotu.
8. Nauczyciele dokonują modyfikacji rozkładu materiału w ramach zespołów przedmiotowych uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne. Realizacja podstawy programowej opiera się tylko na zadaniach on- line oraz przesłaniu materiałów edukacyjnych.

Uczniu!

Pamiętaj, że najważniejsze jest Twoje dobre samopoczucie i aby je zachować musisz stosować się do kilku rzeczy:

- a) Wstań odpowiednio wcześnie, zjedz śniadanie, zrób poranną toaletę i załóż wygodny strój (piżama nie będzie odpowiednia)!
- b) Przygotuj przed lekcją swoje stanowisko pracy, uprzątnij z biurka/stołu wszystkie zbędne rzeczy, które mogą Cię rozpraszać!
- c) Słuchaj uważnie co mówi nauczyciel, rób notatki (zapisuj najważniejsze rzeczy, żeby nic nie umknęło Twojej uwadze)!
- d) W czasie przerw odejdź od komputera, zjedz coś zdrowego, napij się wody, pooddychaj świeżym powietrzem, zrób kilka skłonów, a przede wszystkim nie biegnij po telefon – Twoje oczy i mózg muszą odpocząć od monitora!
- e) Prace domowe staraj się wykonywać na bieżąco, aby nie powstały niepotrzebne zaległości!
- f) W miarę możliwości staraj się spędzać popołudnia na świeżym powietrzu, wyjdź z rodzicem na spacer, spotkaj się z kolegą lub koleżanką!