

REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale

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)

Rozporządzenie Ministra edukacji Narodowej 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.1870)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale w okresie ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników w zakażeniem Covid-19.
2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora na podstawie Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów.
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 26 października 2020 traci moc.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Oświatowo- Wychowawczym w Strzale .
5. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. Organizacja procesu dydaktyczno- wychowawczego i opiekuńczego podczas nauczania zdalnego wygląda następująco:
 - 1) zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie zdalnym;
 - 2) zajęcia w systemie zdalnym odbywają się w godzinach wyznaczonych w planie lekcji obowiązującym w momencie wprowadzenia nauczania zdalnego;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne odbywają się stacjonarnie;
 - 4) zawieszają się do odwołania działalność kół zainteresowań oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze realizowane poza pensum nauczycieli;
 - 5) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach wyznaczonych na początku roku szkolnego;
 - 6) pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
 - 7) praca psychologa i pedagoga szkolnego polega na możliwości kontaktu telefonicznego lub internetowego z zainteresowanymi uczniami i rodzicami;
 - 8) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem i psychologiem odbywa się w formie telefonicznej lub mailowej,
 - 9) nauczyciele prowadzą z rodzicami/ prawnymi opiekunami konsultacje na bieżąco przez dziennik elektroniczny. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia konsultacji na terenie szkoły;
 - 10) Obsługa interesantów obejmuje jedynie kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik elektroniczny Vulcan.
3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy Vulcan oraz Microsoft 365 -Teams, a także platformy wskazane przez nauczyciela przedmiotu.
4. Nauka prowadzona na odległość 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. Z platform internetowych korzystają: 1) uczniowie; 2) nauczyciele.

7. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

1) prowadzić lekcje;

2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;

3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;

5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

1) prowadzenie zajęć online;

2) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;

3) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która odbywa się z użyciem monitorów ekranowych oraz głośników. Może także, w wyjątkowych sytuacjach odbywać się bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

11. 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.

12. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zamieszczenia materiałów pomocniczych na platformach, na których pracuje, poprzez udostępnienie linku do zadań w dzienniku elektronicznym, wysłanie materiału ćwiczeniowego za pośrednictwem poczty mailowej bądź programu Office 365.

13. 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. Wychowawca zaś jest zobowiązany ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki i zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły.

14. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającymi opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów- odpowiedzialni za to są nauczyciele przedmiotów, pedagog oraz nauczyciele wspomagający. Nad realizacją dostosowań i indywidualnych programów terapeutycznych czuwają wychowawca, pedagog i nauczyciel wspierający, nieprawidłowości zgłaszają dyrektorowi.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi 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 bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej.
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 powinien bezzwłocznie

zawiadomić Dyrektora szkoły.

7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania oraz frekwencje uczniów na zajęciach odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

9. Nauczyciel jest zobowiązany do odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – sprawdzian 7 dni wcześniej, inne formy minimum na 2 dni wcześniej,

§ 5.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;

2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;

4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;

5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie (prace klasowe lub kartkówki uczeń zobowiązany jest wykonywać w czasie rzeczywistym lekcji – w innym przypadku prace nie będą odbierane).

2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

4. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

5. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

6. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz

ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

7. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (sprawdzian na 7 dni przed, a pozostałe formy na 2 dni przed), żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i internetu w wyznaczonym czasie.

8. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.

9. 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).

10. Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.

11. W jednym tygodniu mogą być maksymalnie dwa sprawdziany w danym oddziale lekcyjnym, kartówek może być maksymalnie trzy. W danym dniu może być tylko jeden sprawdzian, jedna kartkówka, czy inny sposób przeprowadzenia oceniania całej klasy.

§ 6

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez tematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie logowania i aktywności w czasie zajęć dydaktycznych prowadzonych na odległość.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego i natychmiastowego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami/prawnymi opiekunami konsultacje na bieżąco dotyczące postępów ucznia w nauce.
5. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno–psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni PP.
8. Rodzice/prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dyrektor szkoły informuje nauczycieli o regulaminie w celu zapoznania się i przestrzegania.
3. Wychowawcy klas informują rodziców/ prawnych opiekunów i uczniów o dokumencie, który jest dostępny na stronie szkoły
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, pod rygorem konsekwencji płynących z RODO.
5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, itp.) należy kontaktować się telefonicznie lub elektronicznie z sekretariatem szkoły. Adres do kontaktu: strzala@gminasiedlce.pl, tel. 25 6325171

