

Regulamin kształcenia na odległość obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 1 im. Janusza Korczaka w Komornikach

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady realizowania przez nauczycieli zdalnego i hybrydowego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Regulamin jest aktem wewnętrznym placówki oświatowej i powstał w celu ustalenia reguł kształcenia na odległość.
3. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby, które uczestniczą w poszczególnych formach zdalnego nauczania.

§ 2.

ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO – INFORMACJE OGÓLNE

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Zdalne lub hybrydowe nauczanie wprowadza dyrektor szkoły na podstawie decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organu prowadzącego szkołę.
3. O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, wskazując odpowiednie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną w tej sprawie.
4. Podstawą do wypracowania w szkole organizacji pracy i nauki zdalnej jest diagnoza w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu wśród:
 - a. uczniów (wychowawca zbiera informacje po zarządzeniu trybu zdalnego);
 - b. nauczycieli (ankieta przeprowadzona w sierpniu, będzie ponawiana niezwłocznie po zarządzeniu trybu zdalnego).
5. W szkole wprowadza się jednolite rozwiązanie w zakresie platformy do zdalnego nauczania – MS Teams.
6. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu pracy nauczyciela:
 - a. na terenie szkoły z wykorzystaniem sprzętu służbowego;
 - b. z domu z wykorzystaniem sprzętu prywatnego;
 - c. z domu z wykorzystaniem sprzętu służbowego wypożyczonego ze szkoły.

7. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
 - a) Sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami.
 - b) Możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych.
 - c) Formę przekazywania treści utrwalających wiedzę.
 - d) Ilość przekazywanego materiału w danym dniu.
 - e) Metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
 - f) Tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
8. Nauczyciele stosują następujące metody pracy zdalnej:
 - a. synchronicznie – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideokonferencja;
 - b. asynchronicznie – np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze;
podczas planowej lekcji nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
 - c. łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,

§ 3.

ZASADY PRACY ZDALNEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Nauczyciele za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują rodziców/opiekunów o sposobie przekazywania zadań i zwrotu wykonanej pracy. Rodzic informuje nauczyciela o ewentualnych problemach z wykonaniem/przesłaniem zadania.
2. Zadania na każdy dzień będą przesyłane za pośrednictwem MS Teams do godz. 19.00 dnia poprzedzającego zajęcia.
3. Nauczyciele będą wykorzystywać wiele multimedialnych form prezentowania wiedzy, takich jak: karty pracy/kolorowanki do druku, nagrania, filmy, gry oraz prezentacje, które są atrakcyjne dla uczniów i ułatwiają przyswajanie wiedzy.
4. Wiadomość z zadaniami będzie zawierała temat, cel i wskazówki do wykonania zadania oraz załączniki z kartami pracy do druku, proponowanymi zabawami ruchowymi, ewentualnie z filmem, prezentacją czy muzyką.
5. Rodzice przekazują dziecku wszystkie zadania przesłane przez nauczyciela (filmy, piosenki, gry itp.) ponieważ zdalne nauczanie to nie tylko zadania w książkach, kartach pracy.
6. Nauczyciel przekazuje informację, które zadanie (plastyczne, techniczne, karty prac, zadania w książkach) będzie chciał zobaczyć, podaje termin (datę, ewentualnie

godzinę). W takiej sytuacji, rodzic będzie proszony o przesłanie zdjęcia za pośrednictwem MS Teams.

7. Jeżeli będzie taka potrzeba nauczyciel może połączyć się z uczniem za pomocą wideokonferencji i wysłuchać piosenki, wiersza. Termin - po uzgodnieniu z rodzicem/opiekunem.
8. Nauczyciele ustalają termin spotkania on-line (2 x w tygodniu, 30 minut, łączenie za pomocą MS Teams).

§ 4.

ZASADY PRACY ZDALNEJ WKLASACH 1-3

1. Głównym narzędziem kontaktu nauczyciela z rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny oraz platforma Ms Teams.
2. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów i podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on-line. Uczniowie korzystają również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
4. Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego i mailowo. Możliwy jest również kontakt telefoniczny na zasadach ustalonych wzajemnie przez nauczyciela i rodziców.
5. Nauczyciel przygotowuje na każdy dzień scenariusz zajęć, zawierający cele i zadania oraz sposób ich realizacji. Przygotowane materiały przesyła do rodziców przez notes zajęć w MS Teams do godz. 19.00 dnia poprzedzającego zajęcia.
6. Lekcje realizowane metodą synchroniczną (na żywo):
 - a) Nauczyciele organizują lekcje metodą synchroniczną za pomocą MS Teams przynajmniej raz każdego dnia.
 - b) Informacja o formie i terminie zajęć realizowanych na żywo będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego z wyprzedzeniem.
 - c) Wideokonferencje te będą trwały około 30 minut.
 - d) Rekomenduje się zajęcia w małych grupach
7. Lekcje będą realizowane również metodą asynchroniczną - nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w takich formach, jak:
 - a) klasyczna - z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
 - b) tekstowy opis zadania do wykonania,

- c) link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy, zadania w edytorze tekstu, eduelo, learning apps, wordwall.net, itp.),
- d) załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp.

§ 5.

ZASADY PRACY ZDALNEJ W KLASACH 4-8

1. Wszyscy nauczyciele pracują wyłącznie za pośrednictwem MS Teams.
2. Plan lekcji zdalnych będzie dostosowany do aktualnej sytuacji w szkole.
3. Niezależnie od metody pracy nauczyciel udostępnia w notesie zajęć temat wraz z celami lekcji.
4. Nauczyciele na początku zdalnego nauczania wyznaczają godzinę dyżuru dla rodziców, określają również formę kontaktu. W czasie dyżuru nauczyciel jest dostępny na Librusie on-line
5. Wychowawca klasy jest koordynatorem pracy zdalnej w powierzonej mu klasie – czuwa nad prawidłowym jej przebiegiem, ustala z nauczycielami harmonogram wideokonferencji, jest w stałym kontakcie z rodzicami.
6. Lekcje metodą synchroniczną (na żywo):
 - a) Podstawową i obowiązkową formą kontaktu nauczyciela z klasą będą wideokonferencje na platformie MS Teams, powinny one stanowić co najmniej 50% zaplanowanych lekcji z danego przedmiotu, np. jeśli matematyka jest realizowana 4 razy w tygodniu, to co najmniej dwie lekcje realizujemy w trybie synchronicznym.
 - b) Wideokonferencje powinny trwać około 30 min.
 - c) Obecność uczniów na zajęciach będzie weryfikowana na podstawie wygenerowanej listy uczestników spotkania. Nauczyciel ma prawo w dowolnym momencie zweryfikować obecność uczniów.
 - d) Obowiązkiem ucznia jest przygotowanie się do zdalnej lekcji pod względem wiedzy i wyposażenia we wskazane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne. Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zdalnych lekcjach.
 - e) Kultura lekcji on-line powinna być analogiczna do szkolnej – odpowiedni strój, zachowanie, itp.
7. Pracując metodą asynchroniczną wykorzystujemy wyłącznie platformę MS Teams.
8. W przypadku lekcji asynchronicznych nauczyciel wpisuje frekwencję bazując na przesłanych zadaniach.

§ 6.

ZASADY PRACY ZDALNEJ W ŚWIETLICY SZKOLNEJ

1. Wychowawcy świetlic za pośrednictwem dziennika elektronicznego informują rodziców/opiekunów prawnych o sposobie przekazywania zajęć.

2. Zadania na każdy tydzień będą przesyłane za pośrednictwem MS Teams w każdy poniedziałek do godz. 9:00.
3. Wychowawcy świetlic będą przygotowywać zajęcia zgodne z Rocznym Planem Pracy Świetlic, wykorzystując multimedialne formy prezentowania wiedzy, takich jak: karty pracy, kolorowanki do druku, nagrania, filmy, krzyżówki, gry, zagadki oraz prezentacje, które są atrakcyjne dla uczniów oraz wypełnią czas wolny.
4. Chętni uczniowie mogą przysyłać wykonane zadania (za zgodą i przy pomocy rodziców/opiekunów prawnych) w formie zdjęć za pośrednictwem MS Teams.
5. W przypadku problemów czy niezrozumieniu polecenia rodzice/uczniowie kontaktują się z wychowawcami za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 7.

WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA PODCZAS PRACY ZDALNEJ

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
 - a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
 - c. podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
 - d. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przysyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Zasady oceniania - sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:
 - a) Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
 - b) Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
 - c) Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
 - d) Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
 - e) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

- f) Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac plastyczno-technicznych są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
 - g) Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
 - h) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
 - i) Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
 - j) Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana 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.
 - k) Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
 - l) Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku lub na bieżąco przekazywane uczniom i rodzicom drogą elektroniczną ustaloną i jednolitą dla całej szkoły.
4. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
- a) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 - b) W przypadku czasowego ograniczenia dostępu do sprzętu komputerowego i do Internetu rodzic informuje wychowawcę.
 - c) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne- rodzic zobowiązany jest poinformować o tej sytuacji wychowawcę i nauczyciela uczącego przedmiotu .
 - d) Nie należy zadawać prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.
 - e) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 - f) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia wskazówek, w jaki sposób zadanie powinno zostać wykonane.
 - g) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują czas i termin wykonania zadania.
 - h) W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),

- wypracowanie,
- udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
- inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
- rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- odpowiedź ustną.

§ 8.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.10.2020r. i jest udostępniany na stronie internetowej placówki.
2. Każdy z nauczycieli, rodziców i uczniów ma obowiązek zapoznania się z regulaminem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.