

REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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)

§ 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, egzaminu semestralnego 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:

- a) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość;
- b) za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka w okresie zdalnego nauczania;
- c) wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania odbywają się na odległość;
- d) nauka prowadzona na odległość jest realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnianych przez nauczyciela, w szczególności rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne;
- e) nauczyciele przekazują uczniom zakres materiału z poszczególnych przedmiotów codziennie do godz. 10.00 w dzienniku elektronicznym Vulcan, oraz na poczcie Outlook platformy Microsoft 365 (na poczcie Outlook może zostać udostępniona partia materiału przeznaczona do realizacji w ciągu całego tygodnia);
- f) nauczyciel może prowadzić także lekcje w aplikacji Microsoft Teams na platformie Microsoft 365, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne. Tego typu zajęcia trwają od 15 do 45 min, są planowane w kalendarzu aplikacji Teams;
- g) częstotliwość prowadzonych zajęć zależy od ilości godzin umieszczonych w planie lekcyjnym z danego przedmiotu i trudności omawianych zagadnień; z ważnych przyczyn zajęcia te mogą być odwołane, przerwane lub przesunięte;
- h) podczas lekcji z wykorzystaniem połączenia głosowego lub głosowo-wizyjnego obowiązują następujące zasady:
 - spotkanie rozpoczyna nauczyciel i decyduje, czy kamery i mikrofony uczniów mają być włączone,
 - uczeń punktualnie dołącza do wskazanego zespołu, jest przygotowany do zajęć: posiada podręcznik z danego przedmiotu, zeszyt ćwiczeń, zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane wcześniej przez nauczyciela,

- w celu zabrania głosu, zgłasza na czacie chęć wypowiedzi lub w innej formie uzgodnionej przez nauczyciela,
 - uczeń jest aktywny w czasie zajęć, jego obecność na zajęciach zostaje odnotowana w dzienniku lekcyjnym w rubryce „Frekwencja”,
 - nie zakłóca przebiegu lekcji, zachowuje się kulturalnie,
 - gdy uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, nauczyciel może przerwać lekcję oraz poinformować o zaistniałej sytuacji rodziców i wychowawcę klasy; wobec ucznia zostaną wyciągnięte konsekwencje w postaci wpisu do e-dziennika punktów ujemnych w skali od 1 do 10,
 - postawa i zachowanie ucznia w czasie lekcji on-line będą składową końcowej oceny zachowania,
 - 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;
- i) formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z ww. dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy);
- j) wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły;
- k) 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 jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.

2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

- a) dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami;

- b) wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły;
- c) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, pocztę e-mail, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie na informacje;
- d) nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły;
- e) możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą platformy komunikacyjnej Microsoft 365 (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona elektronicznie na podanej platformie i odnotowana w protokole);
- f) 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;
- g) każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w godz. 9.00–13.00 i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik czy inne komunikatory, na których ustalił sposób kontaktu z uczniami i rodzicami;
- h) uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał;
- i) nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do innej formy przesyłania niezbędnych do nauki materiałów uczniom lub korzystania ze szkolnego sprzętu w placówce.

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

- a) lekcje z poszczególnych przedmiotów zadawane będą tylko i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji, obowiązującym przed przejściem na zdalny system nauczania;

- b) zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut;
- c) w ciągu jednego dnia mogą odbyć się maksymalnie 4 lekcje z użyciem monitorów ekranowych;
- d) zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny;
- e) za przygotowanie planu lekcji (w formie tabelarycznej) na każdy tydzień nauczania na odległość, odpowiedzialny jest wychowawca klasy;
- f) wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie przekazują wychowawcom do piątku informacje o planowanych lekcjach na następny tydzień, z podaniem tematu lekcji, typów zleconych zadań (numerów ćwiczeń, stron z podręcznika, adresów stron internetowych);
- g) wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy kolejny tydzień, kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia. Jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest za dużym obciążeniem dla uczniów, to konsultuje z nauczycielami, co można przełożyć na kolejny dzień czy tydzień lub w jaki inny sposób zrealizować daną partię materiału;
- h) wychowawca, najpóźniej w poniedziałek do godz. 15.00 wysyła plan do wicedyrektora szkoły (w sposób mailowy),
- i) wszystkie zadania i lekcje wprowadzone do dziennika muszą być zgodne z planem podanym wychowawcom;
- j) w trakcie tygodnia nie można dokładać nowego materiału/lekcji, która nie była ujęta w tygodniowym planie pracy danej klasy.

4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy;
- b) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – sprawdzian 7 dni wcześniej, inne formy minimum na 2 dni wcześniej;

- c) przesyłania w określonym czasie tabeli z wykazem nadgodzin stałych, przydzielonych na ten semestr;
- d) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line);
- e) we wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: zn – zdalne nauczanie.

5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

- a) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość;
- b) każdy nauczyciel korzystający z e-podręczników lub e-zasobów, zobowiązany jest przesłać taką informację do wicedyrektor szkoły ds. dydaktycznych 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania na odpowiedniej platformie, 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);
- d) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania;

- e) 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);
 - f) uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną;
 - g) w jednym tygodniu mogą być maksymalnie dwa sprawdziany w danym oddziale lekcyjnym, kartkówek może być maksymalnie trzy. W danym dniu może być tylko jeden sprawdzian, jedna kartkówka, czy inny sposób przeprowadzenia oceniania całej klasy.
- 8. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania regulują odrębne przepisy.**

§ 3

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 roku.