

# REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

w Szkole Podstawowej w Chwalibóżykach

## 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**

#### **1. *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 postępkach 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 klasyfikacyjne zachowania.

## § 2

### **Postanowienia szczegółowe**

**I. 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. w szkole obowiązuje 5-dniowy czas pracy od poniedziałku do piątku. Lekcje prowadzone są w godzinach 7.40- 15.30 ze zróżnicowanym czasem ich trwania od 30 minut do 45 min.
- c. 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
- d. wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania będą odbywać się na odległość,
- e. Podstawową platformą komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik **elektroniczny LIBRUS oraz aplikacja Microsoft TEAMS.**
- f. nauczyciel może prowadzić również lekcje za pomocą bezpłatnych platform, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne,
- g. każdy nauczyciel zobowiązany jest do wysyłania materiałów pomocniczych,
- h. formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy),
- i. 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,
- j. 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. Kolejno wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.

**I. 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 (min 2 razy dziennie, w godzinach 7.30-15), maila, wiadomość sms, w sprawach pilnych również 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 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),
- f. wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. Starać się rozwiązywać problemy, a w przypadku ważnym, zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie. powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły,
- g. każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, kiedy jego lekcja jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas, 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-**patrz Grafiki**,
- 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, zgłasza dyrektorowi i ustala formę pracy, np. wypożycza szkolny sprzęt, korzysta w placówce ze szkolnego sprzętu.

## **II. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli**

1. **Nauczyciele przedmiotów i edukacji wczesnoszkolnej** są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi.
2. **Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów** planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:
  - a. równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - c. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - d. uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.
3. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni PPP.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. czatu lub dziennika elektronicznego. Zajęcia mogą być prowadzone w szkole.
5. **Nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjno–kompensacyjne** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego.
6. **Nauczyciel prowadzący zajęcia logopedyczne** jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzi zajęcia, rozmowy, udziela konsultacji z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego.
7. Pozostali **specjaliści** (nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego. Prowadzą wsparcie indywidualne.

## 8. **Pedagog, psycholog:**

- a. Udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów i rodziców z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego, rozmowy telefoniczne).
- b. Organizują konsultacje w godzinach swojej pracy lub formie dogodnej dla uczniów i rodziców.
- c. Otaczają opieką i udzielają wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego.
- d. Otaczają opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
- e. Minimalizują negatywne skutki zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego.
- f. Podejmują działania mediacyjne lub interwencyjne w sytuacjach kryzysowych.
- g. Prowadzą zajęcia rewalidacyjne (on-line MT lub bezpośrednio w szkole).
- h. Prowadzą zajęcia indywidualne (wspierające, terapeutyczne) w razie potrzeby.

9. **Nauczyciel biblioteki** jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy z wykorzystaniem aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego. Jego zadania to, m.in.:

- a. wyszukiwanie i udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
- b. udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
- c. publikacje recenzji ciekawych książek jako zachęty do ich przeczytania.
- d. przygotowuje konkursy dla dzieci.
- e. min raz w tygodniu (połowę swojego czasu) poświęca na prace administracyjne w bibliotece szkolnej.

10. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą aplikacji TEAMS, dziennika elektronicznego w godzinach swojej pracy. Służą pomocą przy odrabianiu lekcji, prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania

ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu oraz przygotowują konkursy dla dzieci, informacje na stronę internetową szkoły.

W przypadku zgłoszenia dyrektorowi szkoły o potrzebie opieki dla dzieci służb medycznych (walczących z Covid) organizują zajęcia w szkole.

11. **Nauczyciele wf** i zajęć o charakterze sportowym realizują swoje zadania ze szczególnym uwzględnieniem profilaktyki, zdrowego żywienia, omawiają zasady gier sportowych, tańców narodowych i innych. W przypadku wspólnych ćwiczeń dbają aby wykonywane były w asekuracji osoby dorosłej, która zadba o bezpieczeństwo.

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

- a. lekcje z poszczególnych przedmiotów realizowane 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 lekcje występują naprzemiennie: kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny,
- d. wychowawca klasy jest zobowiązany do codziennego sprawdzania logowania się uczniów i kontaktowania się z rodzicem, jeśli zauważy dwudniową absencję,
- e. wszyscy nauczyciele uczący w danej klasie przekazują minimum dzień wcześniej, informacje o planowanych lekcjach na następny dzień, z podaniem tematu lekcji, numerów ćwiczeń, zadań, formy przeprowadzania i ustalenia godziny ewentualnych e-lekcji i sprawdzianów (Terminarz),
- f. wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy kolejny dzień/ 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,
- g. każdy nauczyciel jest zobowiązany zapisać zadanie domowe, sprawdziany i kartkówki w e-dzienniku przy dniu, w którym faktycznie lekcja ma się odbyć. Wszystkie zadania i lekcje wprowadzone do dziennika muszą być zgodne z planem.

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

1. 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. zamieszczenia informacji o sposobie przeprowadzenia przez niego lekcji, czy zadania prac w e-dzienniku dzień wcześniej- funkcja Zaplanuj
  - c. zgłoszenia do wychowawcy każdej z uczących przez niego klas sposobu przeprowadzenia lekcji, zamieszczenia materiałów, przeprowadzenia testu, quizu, sprawdzianu czy kartkówki na cały następny dzień/tydzień
  - d. odnotowania w Terminarzu planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – sprawdzian 7 dni wcześniej, inne formy minimum na 2 dni wcześniej,
  - e. obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),
  - f. we wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: ZD – nauczanie zdalne.
2. W dzienniku, w zakładce Narzędzia- dodatkowe godziny nauczycieli, Nauczyciele wpisują dodatkowe godziny przeznaczone na:
  - a. samokształcenie,
  - b. inne- działania ponadprogramowe.

#### **V. 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 innych 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.

**VI. 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 stosując do tego skalę ocen (jak w przypadku tradycyjnych lekcji) w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy internetowego quizu, Udziela też pochwał, wskazówek jak należy wykonać zadanie.
- b. nauczyciel poprzez e-dziennik przekazuje uczniom i rodzicom informacje za co w danym tygodniu uczeń może być oceniony,
- c. 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,
- d. nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania na odpowiedniej platformie, zał. nr1 zobowiązany jest do załączenie informacji w jakiej formie będzie kontrolował jej wykonanie (np. wysłanie załącznika, zdjęcia, czy odłożenie do teczki w celu dostarczenia do szkoły po powrocie do nauczania stacjonarnego),
- e. 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,
- f. wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 7 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia,



- g. uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania,
- h. 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),
- i. uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną, także nieoddanie pracy domowej w oznaczonym czasie skutkuje oceną niedostateczną z danego przedmiotu.
- j. 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.
- k. Należy przede wszystkim oceniać: **zaangażowanie się ucznia w proces nauki, jego kreatywność, częstotliwość kontaktów z nauczycielem poprzez komunikatory, aplikacje, pocztę e-mail czy dziennik elektroniczny,**
- l. W losowych przypadkach takich jak choroba dziecka, brak Internetu czy przebywanie na kwarantannie uczniowi wydłuża się termin na wykonanie zadania do momentu, kiedy będzie on mógł je wykonać, należy powiadomić nauczyciela/wychowawcę,
- m. Jeśli nauczyciel jest w stanie udowodnić, że praca ucznia jest niesamodzielna, np. skopiowana z Internetu, także może wystawić ocenę niedostateczną.

## **VII. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców**

1. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.
2. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego 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.).
3. Rodzice uczniów klas IV -VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

4. Rodzice dzieci klas I –III pozostają w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, pomagają odczytywać dzieciom treści i zadania przesyłane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Pomagają dziecku przesłać do nauczyciela wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
5. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
6. Harmonogram pracy specjalistów zostanie przekazany rodzicom i dzieciom przez dziennik elektroniczny.
7. Opracowany zostanie tygodniowy harmonogram konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów. Harmonogram zostanie opublikowany na stronie internetowej szkoły w zakładce Nauczanie zdalne.
8. Spotkania/zebrania wychowawców z rodzicami odbywają się w formie zdalnej za pomocą aplikacji TEAMS z wykorzystaniem szkolnych kont uczniów.

**VIII. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:**

Niniejszy punkt regulować będą odrębne przepisy (*Statut szkoły*)

**§ 3**

**Postanowienia końcowe**

W przypadku konieczności wygenerowania nowego hasła:

- a. do dziennika elektronicznego Librus należy się kontaktować, pisząc do wychowawcy klasy;
- b. do konta w MS TEAMS należy kontaktować się z dyrektorem, pisząc w dzienniku elektronicznym.

**Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 5 listopada 2020 r. do odwołania.**

Załącznik nr 1

Wszyscy Nauczyciele i Uczniowie są zobowiązani do korzystania z dziennika elektronicznego **synergia.librus.pl** oraz platformy **office.com**.

Dodatkowo na szkolnej stronie **spchwaliboyce.superszkolna.pl** będą udostępniane materiały, artykuły, ciekawostki.