

# REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W WIŚLE WIELKIEJ

## Podstawa prawna:

1. *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)
2. *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)

## **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 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.

## **Postanowienia szczegółowe**

### **§2. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość,

2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły; jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie realizowane nauczanie w ZSP w Wiśle Wielkiej,
3. Wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania będą odbywać się na odległość,
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w tym rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Polskiej i Polskiego Radia,
5. Nauczyciel może prowadzić również lekcje za pomocą odpowiednich platform, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne,
6. 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,
7. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do zamieszczenia informacji o zadaniach dla uczniów, w tym zamieszczonych w sieci Internet (link) lub wysłanych do uczniów drogą elektroniczną, w dzienniku elektronicznym w zakładce ZADANIA DOMOWE.
8. Metody pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.
9. 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.
10. 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.
11. Nauczyciele specjaliści, uwzględniają specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, wspierają nauczycieli przedmiotów w dostosowaniu sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym.
12. W celu lepszej komunikacji z rodzicami i uczniami, specjaliści pełnią dyżur telefoniczny wg podanego harmonogramu na szkolnej stronie internetowej <http://www.zspww.pna.pl/>
13. Wychowawcy w świetlicy i bibliotekarz prowadzą zajęcia rozwijające zainteresowania oraz wspierają nauczycieli w sytuacjach trudnych, np. pomoc konkretnemu uczniowi, indywidualizują fragmenty lekcji lub w razie potrzeby przygotowują materiały do druku.

## **§2.2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:**

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
2. Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły,
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora i wicedyrektora poprzez e-dziennik i służbową pocztę elektroniczną, a w razie potrzeby bezzwłocznie udzielić informacji,
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły (w godzinach pracy szkoły),
5. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona i odnotowywana przez protokolanta),
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. Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, który osobiście wyznaczy uczniom: poprzez e-dziennik lub inny ustalony sposób kontaktu z uczniami i rodzicami,
8. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać tak, by pomóc uczniowi opanować zadany materiał,
9. Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do innej formy przesyłania niezbędnych do nauki materiałów uczniom lub korzystania ze sprzętu dostępnego w szkole.

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

1. Lekcje z poszczególnych przedmiotów zadawane będą tylko i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji,
2. Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 20 minut na lekcję,
3. W ciągu jednego dnia należy łączyć naprzemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia; zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny,
4. Wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień 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 inny sposób realizacji danej partii materiału.

#### **§2.4. 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) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
  - c) we wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: nz – nauczanie zdalne.

#### **§2.5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:**

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia, i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość,
2. Każdy nauczyciel korzystający z innych zasobów, zobowiązany jest przesyłać taką informację dyrektorowi;

#### **§2.6. 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:**

1. 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,
2. Każdy sprawdzian oraz kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem, żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie,
3. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika na bieżąco,
4. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania,
5. 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),

6. Liczba kartkówek w danym dniu oraz liczba sprawdzianów w danym tygodniu musi być zgodna ze statutem;

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

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

**§ 3**

**Postanowienia końcowe**

**§3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 25.03.2020 r.**