

Regulamin organizacji zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 2 im. S. Konarskiego w Tarnowie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 05 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KSZTAŁCENIU ZDALNYM

§ 1. Organizacja pracy zdalnej.

1. Nauczanie zdalne realizowane jest za pomocą platformy G Suite (w szczególności aplikacji Classroom, Meet) służącej do prowadzenia zajęć, do przesyłania materiałów dla uczniów i zadań z poszczególnych przedmiotów oraz kontaktowania się między poszczególnymi grupami szkolnymi (np. między nauczycielami, uczniami). Do kontaktowania się między nauczycielami i rodzicami służy dziennik elektroniczny.
2. Wszyscy nauczyciele i uczniowie w klasach I-VIII pracują z wykorzystaniem platformy G Suite. Każdy uczeń szkoły ma założone konto w domenie: konarski.wiara.pl.
3. Zajęcia w klasach I-VIII prowadzone są w czasie rzeczywistym w formie wideokonferencji, a część materiałów zamieszczana jest w Classroomie wg planu lekcji.
4. Nauczyciele odpowiadają za merytoryczne przygotowanie i realizację swoich zajęć.
5. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się ucznia z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość oraz zobowiązani są do stałego kontaktu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danej klasie.
6. Zadania zlecane do wykonania przez nauczycieli muszą posiadać termin ukończenia (oddania).
7. Rodzice/opiekunowie prawni powinni motywować dziecko do systematycznej pracy nad przyswajaniem materiału nauczania i wykonywaniem ćwiczeń.
8. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności, systematyczności i samodzielności uczniów.

9. Zajęcia zdalne przewidują sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów, a zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r., efekty pracy uczniów mogą być oceniane na podstawie dostosowanego sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

10. Nauczyciel zobowiązany jest do odczytywania służbowych wiadomości mailowych w godzinach od 8:00 do 16:00.

11. W przypadku, gdy uczeń lub nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem lub telefonem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby korzystać, prowadząc zajęcia, informuje o tym fakcie dyrektora. W takiej sytuacji dyrektor w miarę posiadanych możliwości sprzętowych zespołu udostępnia dostępny sprzęt służbowy do czasu zakończenia nauczania zdalnego lub hybrydowego.

§ 2. Nauczanie zdalne i hybrydowe

1. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.

2. Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy itd.).

3. W przypadku przejścia na nauczanie hybrydowe Dyrektor ustala, którzy uczniowie uczą się w sposób stacjonarny w szkole, a którzy realizują naukę w sposób zdalny.

4. Zarówno zajęcia zdalne, jak i stacjonarne realizowane są zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio do każdej z form nauki.

II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH

§ 3. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej.

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym służą realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.

2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z ustalonym tygodniowym planem lekcji w sposób synchroniczny lub dostępni są dla ucznia.

§ 4. Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym.

1. Od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji nauczyciele pełnią dyżur online, pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami.

2. Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

§ 5. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej.

1. Uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w zajęciach online realizowanych w czasie nauczania zdalnego.

2. Uczeń w czasie zajęć online ma obowiązek korzystania z kamery i mikrofonu, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia ustalił z uczniami inne zasady pracy.

3. Uczeń ma obowiązek codziennie sprawdzać w e-dzienniku, czy nie zostały naniesione zmiany w obowiązującym planie zajęć.

4. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości uczestniczenia w zajęciach online, rodzic zobowiązany jest do poinformowania nauczyciela o powodach braku uczestnictwa, natomiast uczeń obowiązany jest do samodzielnej realizacji tematyki lekcji, korzystając z materiałów przesłanych przez nauczyciela na Classroom.

§ 6. Terminy wykonywania zadań.

1. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

2. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien niezwłocznie zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

3. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

§ 7. Typy zadań zleczanych przez nauczyciela.

1. Nauczyciel może zlecać uczniom zadania do wykonania w następujących formach:

- klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
- tekstowy opis zadania do wykonania,
- link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy) oraz innych materiałów wybranych przez nauczyciela,
- załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne itp.

§ 8. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.

1. Nauczyciel organizuje lekcję online w sposób synchroniczny przy wykorzystaniu aplikacji Meet i Classroom.

2. Zasadniczo czas trwania jednej lekcji zdalnej wynosi 30 minut i nie może przekraczać 45 minut.
3. Materiały z przedmiotów artystycznych (plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne), zajęć specjalistycznych: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne oraz zajęcia z rewalidacji mogą być realizowane online lub opracowywane są w wersji elektronicznej i przesyłane uczniom w formie scenariusza zajęć do samokształcenia.

§ 9. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.

1. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
2. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

§ 10. Frekwencja na zajęciach zdalnych.

1. Podczas realizacji zajęć w sposób asynchroniczny uczeń potwierdza swoją obecność poprzez wpis „obecny” lub „odebrałem” w komentarzu do danych zajęć w aplikacji Classroom.
2. Podczas realizacji zajęć w sposób synchroniczny uczeń potwierdza swoją obecność poprzez udział w lekcji online.

§ 11. Sposób monitorowania postępów ucznia oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez nauczycieli w okresie kształcenia na odległość.

1. Monitorowanie postępów uczniów jest zadaniem nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
2. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie synchroniczne) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonego (nauczanie asynchroniczne).
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
4. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
5. Zaleca się, by zdjęcie dokumentujące zadanie wykonane przez ucznia zawierało odręcznie napisaną przez ucznia pracę, a w przypadku doświadczenia także widocznego na nim wykonawcę.

6. Dopuszcza się również nanoszenie za pomocą edytora tekstu odpowiedzi na przesłany przez nauczyciela plik, gdy nauczyciel wskaże taką formę odpowiedzi.

7. W ocenianiu wiedzy i umiejętności uczniów prowadzonym w ramach kształcenia na odległość stosuje się zmodyfikowane przepisy systemu oceniania wewnątrzszkolnego opracowane na podstawie przepisów Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 w Tarnowie.

§ 12. Przekazywanie informacji o postępach uczniów.

1. Wychowawca klasy informuje rodziców o terminie i sposobie przeprowadzenia zebrań i konsultacji.

2. Zebrania z rodzicami wszystkich oddziałów odbywają się w aplikacji Google Meet wg ustalonego w planie pracy szkoły harmonogramu. Link do zebrania generuje i przesyła rodzicom wychowawca klasy.

3. W razie potrzeby na życzenie rodzica nauczyciel wychowawca lub nauczyciel przedmiotu ustala konsultacje z rodzicem, generując link do spotkania w google meet.

4. Wychowawca systematycznie kontaktuje się z rodzicami w sytuacji niepowodzeń i zaobserwowanych trudności przeżywanych przez ucznia.

§ 13. Formy kontaktu i komunikacji nauczycieli z uczniami i rodzicami uczniów.

1. Ustala się następujące formy kontaktu i komunikacji nauczycieli z rodzicami uczniów i uczniami:

a) wszyscy nauczyciele kontaktują się z uczniami klas I-VIII przy użyciu aplikacji Meet, Classroom oraz służbowych/ uczniowskich kont poczty elektronicznej, a także za pomocą e-dziennika.

b) wychowawcy klas utrzymują z rodzicami uczniów i z uczniami kontakt mailowy przez e-dziennik oraz przez adresy służbowe.

§ 14. Ocenianie zachowania uczniów.

1. W czasie realizacji kształcenia na odległość przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia zmodyfikowane przepisy sposobu oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Przy wystawianiu oceny z zachowania wychowawca uwzględnia:

- systematyczność i samodzielność wykonywania zadań,
- zachowanie podczas lekcji synchronicznych,
- podejmowanie własnych inicjatyw na rzecz funkcjonowania szkoły.

Przed wystawieniem oceny wychowawca zbiera wyżej wymienione informacje od nauczycieli uczących w danej klasie.

3. Wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli prowadzących kształcenie na odległość oraz na podstawie analizy wniosków z własnej obserwacji działań uczniów ustala bieżącą ocenę zachowania dla każdego ucznia.

§ 15. Praca zdalna nauczycieli specjalistów.

Specjaliści pracują zgodnie z harmonogramem pracy po dostosowaniu form i metod do warunków pracy zdalnej i ustaleniu form pracy z rodzicami uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Regulamin obowiązuje od dnia 09 listopada 2020 r. do odwołania lub jego zmiany.