**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 lub w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia w ramach nauczania indywidualnego.
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:
	1. uczniów (wychowawca zbiera informacje po zarządzeniu trybu zdalnego);
	2. 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. Osoby korzystające z platformy MS Teams są zobowiązane do przestrzegania regulaminu w/w narzędzia.
7. Platforma MS Teams powinna być wykorzystywana wyłącznie do celów edukacyjnych. Nie powinna zatem być nośnikiem treści o charakterze politycznym, religijnym bądź ksenofobicznym. Zakazuje się zatem zamieszczania w awatarach wspomnianych treści. Awatary nauczycieli i uczniów powinny zawierać zdjęcie właściciela konta, bądź inicjały.
8. Dyrektor szkoły decyduje o miejscu pracy nauczyciela:
	1. na terenie szkoły z wykorzystaniem sprzętu służbowego;
	2. z domu z wykorzystaniem sprzętu prywatnego;
	3. z domu z wykorzystaniem sprzętu służbowego wypożyczonego ze szkoły.
9. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
10. Sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami.
11. Możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych.
12. Formę przekazywania treści utrwalających wiedzę.
13. Ilość przekazywanego materiału w danym dniu.
14. 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.
15. Tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.
16. Nauczyciele stosują następujące metody pracy zdalnej:
	1. synchronicznie – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideokonferencja;
	2. 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.

* 1. 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,
1. Podczas wywiadówek nauczyciele łączą się z rodzicami poprzez konta uczniowskie na platformie MS Teams. Wychowawca wyznacza rodzica do sporządzenia protokołu spotkania, który jest następnie przesyłany nauczycielowi poprzez pocztę elektroniczną. Wychowawca sporządza także imienną listę obecności rodziców obecnych na spotkaniu w formie analogowej i wraz z protokołem umieszcza ją w teczce wychowawcy.

**§ 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 - dwa obowiązkowe łączenia w formie wideokonferencji za pomocą MS Teams, każde po 30 minut:
	1. Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zdalnych lekcjach, dlatego:
		* obowiązkowo włączają kamerę wraz z początkiem lekcji, mogą ją wyłączyć tylko za pozwoleniem nauczyciela;
		* reagują na pytania nauczyciela, odpowiadając za pośrednictwem mikrofonu, bądź w uzasadnionych przypadkach na czacie.
	2. Obecność uczniów na zajęciach będzie weryfikowana na podstawie wygenerowanej listy uczestników spotkania. Nauczyciel ma prawo w dowolnym momencie zweryfikować obecność uczniów – wyłączona bez usprawiedliwienia kamera, a także brak kontaktu będą skutkowały wpisaniem nieobecności na lekcji.
	3. Nieobecności uczniów, jak i wszelkie problemy sprzętowe mogą usprawiedliwiać/zgłaszać wyłącznie rodzice.

**§ 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. ,zamieszcza go w plikach lub notesie zajęć najpóźniej po zakończeniu lekcji w danym dniu w MS Teams
6. Lekcje realizowane metodą synchroniczną (na żywo):
	1. Lekcje każdego dnia rozpoczynają się i kończą zgodnie z planem.
	2. Na każdej lekcji, zarówno edukacji wczesnoszkolnej, jak i języka angielskiego oraz religii nauczyciel planuje 30 minutową wideokonferencję za pomocą platformy MS Teams.
	3. Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zdalnych lekcjach, dlatego:
		* obowiązkowo włączają kamerę wraz z początkiem lekcji, mogą ją wyłączyć tylko za pozwoleniem nauczyciela;
		* reagują na pytania nauczyciela, odpowiadając za pośrednictwem mikrofonu, bądź w uzasadnionych przypadkach na czacie.
	4. Obecność uczniów na zajęciach będzie weryfikowana na podstawie wygenerowanej listy uczestników spotkania. Nauczyciel ma prawo w dowolnym momencie zweryfikować obecność uczniów – wyłączona bez usprawiedliwienia kamera, a także brak kontaktu będą skutkowały wpisaniem nieobecności na lekcji.
	5. Nieobecności uczniów, jak i wszelkie problemy sprzętowe mogą usprawiedliwiać/zgłaszać wyłącznie rodzice.
7. Lekcje będą realizowane również metodą asynchroniczną - nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w takich formach, jak:
	1. klasyczna - z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
	2. tekstowy opis zadania do wykonania,
	3. 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.),
	4. 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. Wychowawca zbiera informacje od rodziców na temat problemów sprzętowych ucznia (brak kamery, mikrofonu, słabe łącze) i niezwłocznie przekazuje je nauczycielom uczącym w danej klasie.
7. Lekcje metodą synchroniczną (na żywo):
	1. Podstawową i obowiązkową formą kontaktu nauczyciela z klasą będą wideokonferencje na platformie MS Teams, które stanowią 100% zaplanowanych lekcji z danego przedmiotu,
	2. Wideokonferencje powinny trwać około 30 min+ 15 min pracy własnej uczniów, nauczyciel pozostaje dostępny dla uczniów.
	3. Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zdalnych lekcjach, dlatego:
		* obowiązkowo włączają kamerę wraz z początkiem lekcji, mogą ją wyłączyć tylko za pozwoleniem nauczyciela;
		* reagują na pytania nauczyciela, odpowiadając za pośrednictwem mikrofonu, bądź w uzasadnionych przypadkach na czacie.
	4. Obecność uczniów na zajęciach będzie weryfikowana na podstawie wygenerowanej listy uczestników spotkania. Nauczyciel ma prawo w dowolnym momencie zweryfikować obecność uczniów – wyłączona bez usprawiedliwienia kamera, a także brak kontaktu będą skutkowały wpisaniem nieobecności na lekcji.
	5. Nieobecności uczniów, jak i wszelkie problemy sprzętowe mogą usprawiedliwiać/zgłaszać wyłącznie rodzice.
	6. Obowiązkiem ucznia jest przygotowanie się do zdalnej lekcji pod względem wiedzy i wyposażenia we wskazane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne.
	7. Kultura lekcji on-line powinna być analogiczna do szkolnej – odpowiedni strój, zachowanie, itp.
8. Pracując metodą asynchroniczną wykorzystujemy wyłącznie platformę MS Teams.
9. W przypadku lekcji asynchronicznych nauczyciel wpisuje frekwencję bazując na przesłanych zadaniach.

**§ 5a.**

# ZASADY PRACY ZDALNEJ NA LEKCJACH NAUCZANIA INDYWIDUALNEGO

# W porozumieniu z dyrekcją szkoły, pedagogami oraz rodzicami ucznia objętego nauczaniem indywidualnym, nauczyciel może przeprowadzać lekcję nauczania indywidualnego w sposób zdalny.

# Głównym narzędziem pracy nauczyciela z uczniem jest dziennik elektroniczny oraz platforma Ms Teams.

# Nauczyciel wprowadza do kalendarza spotkań w aplikacji MS Teams, terminy oraz godziny odbywania się lekcji, zgodnie z planem ustalonym przez pedagogów szkolnych.

# Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia na lekcji indywidualnej – zdalnej na podstawie połączenia z uczniem i jego aktywnego uczestnictwa w zajęciach (w tym poświadczenia swojej obecności głosowo oraz poprzez obraz z kamerki internetowej).

# Lekcja nauczania indywidualnego – zdalnego trwa 45 minut, w tym 30 minut bezpośredniego kontaktu i pracy ucznia z nauczycielem i 15 minut pracy własnej ucznia, przy stałej dostępności nauczyciela.

# Uczniowie mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zdalnych lekcjach, dlatego: - obowiązkowo włączają kamerę wraz z początkiem lekcji, mogą ją wyłączyć tylko za pozwoleniem nauczyciela; - reagują na pytania nauczyciela, odpowiadając za pośrednictwem mikrofonu, bądź w uzasadnionych przypadkach na czacie.

# Nieobecności uczniów, jak i wszelkie problemy sprzętowe mogą usprawiedliwiać/zgłaszać wyłącznie rodzice.

# Obowiązkiem ucznia jest przygotowanie się do zdalnej lekcji pod względem wiedzy i wyposażenia we wskazane przez nauczyciela pomoce dydaktyczne.

# Kultura lekcji on-line powinna być analogiczna do szkolnej – odpowiedni strój, zachowanie, itp.

# Lekcje indywidualne – zdalne są dostosowane do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz funkcjonowania psychofizycznego dziecka, jeśli zachodzi taka konieczność.

**§ 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.

1. 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.
2. Chętni uczniowie mogą przesyłać wykonane zadania (za zgodą i przy pomocy rodziców/opiekunów prawnych) w formie zdjęć za pośrednictwem MS Teams.
3. 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:
		1. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
		2. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanych trudności,
		3. podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
		4. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
	2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
	3. Zasady oceniania - sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia:
1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

1. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
2. 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.
3. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
4. 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.
5. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
6. 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.
	1. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
8. W przypadku czasowego ograniczenia dostępu do sprzętu komputerowego i do Internetu rodzic informuje wychowawcę.
9. 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 .
10. Nie należy zadawać prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.
11. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
12. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia wskazówek, w jaki sposób zadanie powinno zostać wykonane.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują czas i termin wykonania zadania.
14. 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.
	1. Ocenianie zachowania. Składową oceniania zachowania w czasie nauczania zdalnego są:
* punkty otrzymane w czasie nauczania stacjonarnego,
* oceny z zachowania wystawione przez wszystkich uczących daną klasę nauczycieli,
* ocena wychowawcy klasy, który ma decydujący głos.

**§ 8.**

# POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w trybie natychmiastowym w dniu jego ogłoszenia i udostępniony będzie 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.