

REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

w Szkole Polskiej im. A. Mickiewicza przy Ambasadzie RP w Paryżu

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)*
- *Zarządzenie kierownika Szkoły Polskiej im. A. Mickiewicza przy Ambasadzie RP w Paryżu w sprawie Procedur postępowania – kontynuacja procesu edukacyjnego w czasie zawieszenia zajęć stacjonarnych z dnia 17 marca 2020 r*

§ 1

Postanowienia ogólne

I. Regulamin kształcenia na odległość określa:

1. Sposób realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość.
2. Sposób współpracy kierownika 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, weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.

§ 2

Postanowienia szczegółowe

II. Sposób 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 kierownik szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców o sposobie nauki w Szkole Polskiej im. A. Mickiewicza przy Ambasadzie RP w Paryżu.
3. Wszystkie lekcje wynikające z planu nauczania będą odbywać się na odległość.
4. Komunikacja pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami odbywa się mailowo, poprzez usługę Office 365, przy użyciu komunikatorów (Messenger, Skype, WhatsApp), Google Dysk, Microsoft One Drive, Dropbox, Blogspot, Facebook oraz za pomocą telefonów.
5. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, i innych zweryfikowanych przez nauczyciela oraz w ramach prac zespołów przedmiotowych.
6. Czas trwania jednej lekcji wirtualnej musi brać pod uwagę normy zdrowotne i warunki psychofizyczne uczniów i nie może przekroczyć 30 minut.
7. 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.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest odbioru prac domowych na służbowe skrzynki mailowe w domenie orpeg.pl i tą drogą informować ucznia/rodzica o uzyskanej ocenie.
9. Termin wykonania zadania nauczyciel opisuje przy zadaniu zamieszczonym na blogu edukacyjnym.
10. Praca ucznia (kontakt z nim) jest równoznaczna z obecnością ucznia na tych zajęciach (w przypadku lekcji online).

11. Wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadomić kierownika szkoły.
12. 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 kierownikowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.

III. Sposób współpracy kierownika z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

1. Kierownik szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do kierownika szkoły mailowo lub telefonicznie.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez kierownika mailem, lub wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczną odpowiedź na informację.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez kierownika do szkoły.
5. Dopuszcza się przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez kierownika platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez potwierdzenie zwrotne wiadomości mailowej, logowanie w komunikatorze Skype dołączenie do wideo-spotkania lub połączenia głosowego).
6. Każdy nauczyciel czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych na blogach edukacyjnych materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić kierownika szkoły.
7. 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-maile lub komunikatory, na których ustalił 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 i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.

IV. 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 planie lekcji na czas zdalnego nauczania za wyjątkiem organizacji lekcji religii, która może być organizowana w inne dni, niż w czasie nauki stacjonarnej.
2. Zadania obowiązkowe z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania przez ucznia nie przekraczał 30 – 40 minut.
3. Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny.
4. Nauczyciele są zobowiązani pracować zdalnie z uczniami zgodnie z "planem lekcji online. W trakcie tygodnia nie można dokładać nowego materiału/lekcji, która nie była ujęta w tygodniowym planie pracy danej klasy.

V. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

1. **Nauczyciel zobowiązany jest do:**
 - a. obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie lub on-line),
 - b. regularnego odnotowania tematu lekcji oraz ocen w każdym dniu wynikający z planu lekcji online zgodnie z tematami modułów lekcyjnych zamieszczanych w pakietach edukacyjnych oraz ich wpisanie do dziennika lekcyjnego wraz z podpisem nauczyciela w czasie możliwego dostępu do dokumentacji szkolnej na miejscu, w szkole.

VI. 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.

VII. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o 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. Nauczyciel poprzez mail lub telefonicznie przekazuje uczniom lub rodzicom informacje za co uczeń może być oceniony.
3. O każdym sprawdzianie podczas lekcji online, teście, quizie czy kartkówce nauczyciel musi poinformować uczniów 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.
4. 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).
5. W jednym tygodniu mogą być maksymalnie dwa sprawdziany w danym oddziale lekcyjnym. W danym dniu może być tylko jeden sprawdzian oceniania wiadomości całej klasy.
6. Nauczyciel przygotowujący sprawdzian czy kartkówkę informuje zespół nauczycieli uczących w tej samej klasie (mail lub telefon) o zamiarze przeprowadzenia sprawdzianu w tej klasie.

VIII . Zadania rodziców

1. Rodzice są zobowiązani do codziennej kontroli tego, czy uczniowie wypełniają swoje obowiązki.
2. Rodzice są proszeni o zapewnienie dziecku właściwego sprzętu i miejsca do nauki.
3. W przypadku zadawania nadmiernej ilości prac samodzielnych, rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o tym fakcie, a wtedy nauczyciele zmodyfikują swoje lekcje.

§ 3

Postanowienia końcowe

1. Zastrzega się odstępstwa od ustaleń w niniejszym regulaminie wynikające z przyczyn technicznych
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 20.03.2020 r.

(-) kierownik Szkoły Konrad Leszczyński