

Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 1 w Łazach.
2. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Łazach.
3. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia dydaktyczno-wychowawcze będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Świetlica szkolna będzie prowadziła działalność opiekuńczą dla uczniów klas I-III których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.
3. Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla uczniów klas I-VIII będą organizowane w wybranej formie, po wcześniejszych uzgodnieniach z rodzicami.
4. Zawieszają się do odwołania działalność kółek przedmiotowych (z wyjątkiem zajęć dla klas ósmych), zajęć wyrównawczo-dydaktycznych, korekcyjno-kompensacyjnych i treningi pływackie.
5. Prace logopedy i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian.
Kontakt z pedagogiem przez dziennik elektroniczny, email służbowy:
palegaagnieszka@gmail.com lub telefonicznie.
6. Biblioteka szkolna funkcjonuje bez zmian.

7. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas I -VIII Szkoły Podstawowej nr 1 im. Stanisława Konarskiego w Łazach.
2. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia i platforma google Meet.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość może wykorzystywać również inne platformy internetowe.
6. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat, dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
7. Z platform internetowych korzystają
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele.
8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia.
10. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej online przeznaczając część pracy na bieżącą konsultację online z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem internetowych możliwości

11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone);
 - 2) w przypadku, kiedy uczeń lub rodzic zgłasza wychowawcy trudności sprzętowe i techniczne, szkoła podejmuje odpowiednie działania umożliwiające realizację nauki zdalnej;
12. Rodzice z chwilą wprowadzenia zdalnej formy kształcenia, nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub online.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem ewentualnie przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi a terminy wykonania zdań nie powinny być zbyt krótkie.

4. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej. Ocenianie ma charakter cykliczny, częstotliwość oceniania zależy od specyfiki przedmiotu oraz od ustaleń nauczyciela.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów to monitorowanie aktywności uczniów na platformie edukacyjnej, komunikatorach internetowych, w dzienniku elektronicznym, na poczcie elektronicznej.
5. Obowiązkiem ucznia jest wykonywanie zadań zleconych przez nauczycieli przedmiotowych. Jeżeli uczeń, w uzasadnionych przypadkach nie ma możliwości wykonania pracy w wyznaczonym terminie, informuje o tym fakcie nauczyciela lub wychowawcę klasy, wówczas nauczyciel wyznacza dodatkowy termin.

Brak pracy w takim przypadku nie skutkuje oceną niedostateczną. W dzienniku elektronicznym należy w kategorii „NAUCZANIE ZDALNE” odnotować wpis „-” lub „0” z odpowiednimi datami i komentarzem – „uczeń nie zaliczył pracy”.

6. Nauczyciel będzie umieszczał zadania do wykonania w taki sposób, jak:
 - a) odwołanie się do zadań/ćwiczeń/poleceń w podręczniku, zeszyte ćwiczeń,
 - b) w formie przygotowanego przez nauczyciela opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - c) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),
 - d) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, np. karty pracy.
7. Ocenie mogą podlegać następujące formy pracy uczniów:
 - a) prace pisemne – testy i sprawdziany online, wypracowania, referaty, zadania, ćwiczenia, notatki;

- b) inne wytwory uczniów związane z jego aktywnością edukacyjną - prace plastyczne, doświadczenia, eksperymenty, modele, schematy, nagrania, prezentacje multimedialne, i każda inna forma wizualna, czy też dźwiękowa dokumentująca pracę ucznia w sposób ustalony z nauczycielem;
- c) prace dodatkowe, w tym konkursowe udostępnione przez nauczyciela danego przedmiotu chętnemu uczniowi;
- d) inne prace zaproponowane przez nauczyciela.

8. Przy ocenie zachowanie ucznia należy wziąć pod uwagę:

- a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych;
- b) ustalone zgodnie z nauczycielem przesyłanie zadanych prac;
- c) samodzielną i systematyczną pracę;
- d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.

9. Ocena uzyskana w czasie nauczania zdalnego będzie miała wagę 1. Proponuje się wprowadzenie na tę kategorię dodatkowego koloru.

Należy ją wpisać do dziennika elektronicznego w kategorii „praca zdalna”. Przy każdej ocenie nauczyciel zobowiązany jest odnotować datę przekazania uczniom zadania do wykonania oraz datę otrzymania od ucznia wykonanej pracy, ponadto utworzyć komentarz, który opisz/uzasadni wystawioną ocenę.

10. Nauczyciel każdorazowo informuje uczniów, które formy jego pracy będą podlegały ocenie.

Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy

programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela podczas wykonywania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.

11. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce poprzez dziennik elektroniczny lub inne przyjęte komunikatory społeczne.

12. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w poprzez dziennik elektroniczny, e-mail lub sposób wcześniej ustalony przez wychowawcę.

13. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez dziennik elektroniczny, e-mail .

14. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu końcowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej

zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), i podaje je w terminie późniejszym, jeśli zdalne nauczanie kontynuowane będzie do momentu proponowania ocen rocznych.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Potwierdzeniem obecności na zajęciach zdalnych z danego przedmiotu jest uczestnictwo w spotkaniu online lub odczytanie wiadomości o zaplanowanych zajęciach do godz. 19:00.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. 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).
2. Rodzice uczniów pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą.
3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
4. W czasie nauczania zdalnego konsultacje dla rodziców uczniów klas I-VIII odbywają się w każdą środę w godz. 17:00 – 18:00.
5. Pedagog szkolny we współpracy z wychowawcami będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i kontaktując się z uczniem jego rodzicami i instytucjami wspierającymi pracę szkoły.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom dokument w formie pdf na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus.

3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły na adres e-mail zs.lazy@lazy.pl oraz telefonicznie.

.....

Dyrektor Szkoły