

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. MARII KONOPNICKIEJ W PRZYKONIE W ZAKRESIE KLAS REALIZUJĄCYCH KSZTAŁCENIE
W TRYBIE ZDALNYM Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

I. Przepisy ogólne

1. Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określą sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół w Przykonia Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia w zakresie dotyczącym klas realizujących kształcenie z trybie zdalnym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2021r. poz. 1525) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 sierpnia 2021r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. 2021r. poz. 1519).
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty określonym w Zarządzeniu 29 / 2021 **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły dla klas II A i VII B w tym realizacja podstawy programowej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość według obowiązującego planu lekcji.**
3. Kształcenie na odległość będzie **odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny prac ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
4. **Nauczyciel jest zobowiązany do przeprowadzenia co najmniej 80 % lekcji w danej klasie w formie lekcji online, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego i religii 50%.**
5. **Nauczanie zdalne** będzie się odbywało z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365 (Microsoft Teams) oraz e-dziennika.
6. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem obowiązujących w danej klasie podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz stron internetowych wskazanych przez nauczycieli.**

7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. **Rekomenduje się, aby lekcje online trwały 30 minut, a pozostałe 15 minut zostaje przeznaczony na samodzielną pracę uczniów, przy czym nauczyciel jest wtedy także dostępny dla uczniów.**
8. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
9. **Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji**, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
10. **Nauczyciele przedmiotów** są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizują spotkania wirtualne ze swoją z klasą na MT, udostępniają uczniom materiały (MT, edziennik), udzielają uczniom konsultacji.
11. **Nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze oraz logopedyczne** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy (MT oraz edziennik). Informują rodziców/uczniów o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu. Adekwatnie do potrzeb szkoły mogą wykonywać inne zadania związane z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły – na polecenie dyrektora.
12. **Pedagog i psycholog** są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy (MT, edziennik). Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Publikują materiały edukacyjne na stronie i FB szkoły. Adekwatnie do potrzeb szkoły mogą wykonywać inne zadania związane z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły – na polecenie dyrektora.
13. **Nauczyciel bibliotekarz** jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy (MT, edziennik). Jego zadania to:
- 1) udostępnianie informacji o zasobach bibliotecznych dostępnych on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) publikacja materiałów edukacyjnych na stronie i FB szkoły.
- Adekwatnie do potrzeb szkoły nauczyciel bibliotekarz może wykonywać inne zadania związane z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły – na polecenie dyrektora.

14. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy (MT, edziennik). Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie pobytu uczniów w domu.
- Adekwatnie do potrzeb szkoły mogą wykonywać inne zadania związane z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły – na polecenie dyrektora.
15. **W wyjątkowej sytuacji**, gdy wystąpi **brak możliwości pracy z uczniem** za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia przekazuje rodzicom/ opiekunom materiały w wersji papierowej w ustalony indywidualnie z rodzicami/ opiekunami sposób.
16. **W odniesieniu do uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania**, dyrektor szkoły organizuje zajęcia w szkole lub umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
17. **W przypadku uczniów, którzy z uwagi na brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania**, dyrektor szkoły może umożliwić tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
18. **Koła zainteresowań** prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. **Nauczyciele prowadzący zajęcia rekreacyjno-sportowe** pozostają w gotowości do pracy; adekwatnie do potrzeb szkoły mogą wykonywać inne zadania związane z funkcją dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły – na polecenie dyrektora.

II. Zadania wychowawców klas

1. Wychowawca klasy monitoruje aktywność uczniów podczas nauczania zdalnego, interweniuje w przypadku absencji ucznia (rodzic/opiekun; psycholog, pedagog, dyrektor).
2. Wychowawca klasy monitoruje dostęp uczniów do sprzętu komputerowego i Internetu, informuje dyrektora o problemach ucznia z dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
3. Wychowawca klasy regularnie komunikuje się z rodzicami uczniów klasy w ustalonej z nimi formie.
4. Wychowawca klasy ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział (MT, edziennik, telefon) oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu monitorowania ilości zadań przekazywanych uczniom czy ilości czasu spędzanego przez uczniów przed monitorem.
5. Wychowawca z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia **Harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców**. Harmonogram przekazywany jest również dyrektorowi.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele ustalają na podstawie planów dydaktycznych **Tygodniowy zakres treści nauczania** do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadań do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.

Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.

Tygodniowy zakres treści nauczania nauczyciele przechowują w dokumentacji i przekazują do wglądu dyrektorowi na jego prośbę.

2. Nauczyciele zakładają zespoły/ grupy dla wszystkich klas, w których prowadzą zajęcia zdalne/ online. Jeśli nauczyciel uczy więcej niż jednego przedmiotu w danej klasie, zakłada odpowiednią ilość zespołów/grup.
3. Nauczyciel planuje lekcje online i wpisuje je do kalendarza zespołu (Microsoft Teams).

Lekcje online należy wpisać do godziny 15.00 dnia poprzedzającego lub w terminie wyznaczonym przez dyrektora.

Planując lekcje online, należy dbać o zachowanie właściwej higieny pracy umysłowej uczniów (nie można nadmiernie obciążać uczniów pracą przed monitorem). Obciążenie ucznia pracą przed monitorem jest koordynowane przez wychowawcę klasy.

4. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
5. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
6. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje wychowawcy klasy. Kanał kontaktu: nauczyciel-rodzic/uczeń – edziennik, MT, ewentualnie telefon.

IV. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły lub edziennika.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.

**V. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy
i umiejętności uczniów**

1. **Postępy uczniów** będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
 - 3) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną,
 - 4) testów on-line.
2. **Weryfikacja wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych przez ucznia drogą elektroniczną,
 - 4) testów on-line,
 - 5) innych aktywności ucznia wskazanych przez nauczyciela wynikających ze specyfiki nauczanego przedmiotu.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określają: **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW (Statut Szkoły)** oraz Przedmiotowe zasady oceniania.

VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony przez wychowawcę klasy.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w szczególności w formie:
 - 1) czatu tekstowego,
 - 2) wideokonferencji,
 - 3) wiadomości wysyłanych przez edziennik.

**VII. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce,
a także uzyskanych przez ucznia ocenach**

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - 2) w przypadku lekcji „przesłanej” (MT, edziennik) nauczyciel wpisuje wszystkim uczniom, którym przesłał materiały do samodzielnej pracy „nz” – „nauczanie zdalne”.
2. Rodzic/ opiekun usprawiedliwia nieobecności w sposób ustalony z wychowawcą, zgodnie z zapisami Statutu.
3. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów wraz ze sposobem prowadzenia lekcji (online czy przesłanie materiałów) oraz sprawdzenie frekwencji zgodnie z zapisami punktu 1.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Przykonia
J. Mielniczek Skopińska
mgr Joanna Wozniak Skopińska

(pieczętka i podpis dyrektora szkoły)