

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ORGANIZACJĘ ZADAŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. MARII KONOPNICKIEJ W PRZYKONIE
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 Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Przykonia w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEiN z dn. 13 grudnia 2021r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Od dnia 20 grudnia do dnia 9 stycznia – w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
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. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365 (Microsoft Teams).
5. **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.**
6. 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.
7. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

8. **Zajęcia on-line** 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. Część zajęć online nauczyciel przeznacza na samodzielną pracę uczniów bez korzystania z monitora.
9. **Nauczyciele przedmiotów oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej** 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.
10. **Nauczyciele współorganizujący oraz prowadzący zajęcia rewalidacyjne** pracują w szkole z uczniami, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania. Nauczyciele ci prowadzą zajęcia lub umożliwiają tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
11. **Nauczyciele prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne oraz gimnastykę korekcyjno-kompensacyjną** prowadzą z uczniami zajęcia on-line na platformie MT.
12. **Pedagodzy 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. **Nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne** prowadzą zajęcia stacjonarne w miejscu zamieszkania ucznia, chyba, że rodzic ucznia wystąpi do dyrektora z wnioskiem, by lekcje odbywały się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. **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.

Ponadto, na polecenie dyrektora, nauczyciel bibliotekarz może pełnić dyżur stacjonarny w bibliotece, w celu udostępniania zbiorów uczniom lub ich rodzicom z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.

15. **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.
16. **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.
17. **Zajęcia rekreacyjno-sportowe oraz koła zainteresowań** prowadzone są on-line na platformie MT – wg bieżących potrzeb i adekwatnie do możliwości realizacji programów tych zajęć w formule on-line. Nauczyciele prowadzący te zajęcia 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.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele ustalają na podstawie planów dydaktycznych 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.

2. Nauczyciele zakładają zespoły/ grupy dla wszystkich klas, w których prowadzą zajęcia. 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 na kolejny tydzień należy wpisać do piątku do godziny 15.00. Prowadząc lekcje online, należy dbać o zachowanie właściwej higieny pracy umysłowej uczniów (nie można nadmiernie obciążać uczniów pracą przed monitorem).
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.

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.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z użyciem komputerów.
4. Na wniosek rodziców uczniów uczęszczających do klas I-III szkoły podstawowej, którzy nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom w okresie nauczania zdalnego, organizuje dla tych uczniów opiekę w szkole i umożliwia im realizację zajęć w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
5. Dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizuje zajęcia w szkole lub umożliwia tym uczniom realizację zajęć zdalnych na terenie szkoły.
6. Dla uczniów klas VIII może zapewnić w szkole konsultacje indywidualne lub grupowe z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów, z których uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Na wniosek nauczycieli prowadzących zajęcia wspomagające, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 30c ustawy Prawo oświatowe, zapewnia im

możliwość realizacji tych zajęć na terenie szkoły w warunkach reżimu sanitarnego w dniach od 20 do 22 grudnia 2021r.

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.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Statut Szkoły.

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.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.

VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość: w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym.
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 (zajęcia online na platformie MT) oraz sprawdzenie frekwencji.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Przykonia
J. Nominelskopinska
mg Joanna Woźniak-Skopińska

(pieczęć i podpis dyrektora)