

REGULAMIN PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. K. MAKUSZYŃSKIEGO W KOŹMINIE
WIELKOPOLSKIM W OKRESIE
OD 20 GRUDNIA 2021R. DO 09 STYCZNIA 2022R.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w trybie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 3 im. K. Makuszyńskiego w Koźminie Wielkopolskim w okresie ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Ograniczenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Poz. 2301).
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły od 20 grudnia 2021r. do 09 stycznia 2022r. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Kornela Makuszyńskiego w Koźminie Wielkopolskim.
4. 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 od 20 grudnia 2021r. do 09 stycznia 2022 r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

Klasy I – III – tryb pracy zdalny,

Klasy IV – VIII- tryb pracy zdalny.
 2. W klasach I – VIII Szkoły Podstawowej nr 3 im. K. Makuszyńskiego zajęcia dydaktyczne są prowadzone zdalnie, zgodnie z ustalonym planem zajęć/lekcji;
- 1) szkoła prowadzi działalność opiekuńczą dla uczniów klas I-III;

- 2) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone w szkole stacjonarnie
(lub zdalnie), zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 3) biblioteka szkolna pracuje stacjonarnie, zgodnie z planem;
- 4) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 5) praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 6) uczniowie realizujący kształcenie zdalne mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej;
- 7) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach pracy szkoły w gabinecie mieszczącym się na parterze budynku.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I - VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas I - VIII Szkoły Podstawowej nr 3 im. K. Makuszyńskiego w Koźminie Wielkopolskim.
2. W okresie, czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę – kształcenia zdalnego.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia oraz Microsoft 365.
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Microsoft 365.
6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
 - www.epodreczniki.pl
 - www.gov.pl/zdalnelekcje
 - www.cke.gov.pl
 - www.lektury.gov.pl
 - www.kopernik.org.pl
 - www.etwinning
 - www.muzykotekaskolna.pl
 - www.przystanekhistoria.pl
 - <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
 - <https://pl.khanacademy.org/>
 - Youtube i inne.

7. Z platform internetowych korzystają:
- a) uczniowie;
 - b) nauczyciele.
8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
- 1) prowadzić lekcje online (lekcja/zajęcie trwa 30 minut);
 - 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 wykonywania dla ucznia.
9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
- 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) prowadzenie wideokonferencji / webinarów i innych form komunikowania się on – line;
 - 4) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
10. 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 – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach realizacji przez ucznia w domu, ucznia objętego – zajęciami

rewalidacyjno - wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. 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, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i na skrzynkę mailową sekretariatu szkoły;
 - 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu (sytuacje bardzo wyjątkowe), wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
 - 3) Pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/ prawny opiekun.
13. Począwszy od września 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki, ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Koźmin Wielkopolski. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 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 w i rodziców w trybie pilnym zostaną przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik (każdego dnia 8. 00– 9. 00; 14. 00 – 15. 00) , maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje. W sytuacji bardzo pilnych – wyjątkowych, (niezależnych od dyirekcji szkoły, informacje mogą być umieszczane w terminach innych).
4. Nauczyciel pracuje zdalnie z sali szkolnej lub innego miejsca w zależności

od sytuacji epidemiologicznej, po uzyskaniu polecenia pracy zdalnej. Nauczyciel pracujący zdalnie w swoim miejscu zamieszkania jest zobowiązany codziennie informować dyrektora szkoły o gotowości do prowadzenia zajęć poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej, forma uzależniona od aktualnej sytuacji epidemiologicznej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego planu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest zobowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, różnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres nauczanych treści zawartych w **Planie** pracy na dany tydzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi jednocześnie przesyłając do wiadomości rodziców przez zakładkę „Planuj lekcje”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.
4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania, tj. do 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia z korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

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

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 5) przesłanych drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 6) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
5. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w inny dostępny sposób elektroniczny lub w wersji papierowej.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom zróżnicowany umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
10. 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.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności na zajęciach zdalnych - odpowiedź ucznia na prośbę nauczyciela. Brak trzykrotnej odpowiedzi ucznia i brak wyjaśnień skutkuje nieobecnością.
3. Nauczyciel prowadzący lekcję ma obowiązek sprawdzania obecności i dokonywania stosownych zapisów w dzienniku elektronicznym zgodnie z ustalonymi zasadami:
 - **NZ** – nieobecność zdalna,
 - **OZ** – obecność zdalna,
 - **UZ** – usprawiedliwiona nieobecność zdalna.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach zdalnych odbywa się zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie szkoły.

§ 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 na wiadomości nauczycieli, itp.).
2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach przez dziennik elektroniczny LIBRUS.
3. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole, środowisku lokalnym. Konsultacje dla rodziców w formie on-line zgodnie z obowiązującym terminarzem „Otwartych drzwi.”
4. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielenie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2021/2022 pomocą pedagogiczno – psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Rodzice / prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 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 on-line.
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, adres do kontaktu: sp3kozmin@poczta.onet.pl.

Arleta Szkudlarek

