

**REGULAMIN PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. K. MAKUSZYŃSKIEGO W KOŹMINIE WIELKOPOLSKIM
W OKRESIE OD 18 STYCZNIA 2021R. DO 31 STYCZNIA 2021R.**

§ 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 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły od 18 stycznia 2021r. do 31 stycznia 2021r. 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 18.01.2021 r. do 31.01.2021 r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

Klasy I – III – tryb pracy stacjonarny,

Klasy IV - VIII – tryb pracy zdalny.

- 2.** W klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej Nr 3 im. K. Makuszyńskiego zajęcia dydaktyczne są prowadzone zdalnie, zgodnie z ustalonym planem lekcji.

- 1) Od dnia 18 stycznia 2021 r do 31 stycznia 2021 . szkoła prowadzi działalność opiekuńczą dla uczniów klas I – III.
- 2) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne mogą być prowadzone w szkole (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, konsultacje telefoniczne zgodnie z podanym harmonogramem dla uczniów klas IV – VIII; oraz praca stacjonarna z uczniami klas I – III;
- 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 IV - VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV - VIII Szkoły Podstawowej Nr 3 im. K. Makuszyńskiego w Koźminie Wielkopolskim.
2. W okresie, czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę - kształcenia zdalne.
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:

- 1) www.epodreczniki.pl
- 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
- 3) www.cke.gov.pl
- 4) www.lektury.gov.pl
- 5) www.kopernik.org.pl
- 6) www.etwinning.pl
- 7) www.muzykotekaszkolna.pl
- 8) www.przystanekhistoria.pl
- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) Youtube i inne.

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja 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 wykonania 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/webinariów 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 ich 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 dyrekcji 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 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, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie na przemian 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 w 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 uczeń-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/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) 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 jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania 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 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 ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole środowisku lokalnym.

Konsultacje dla rodziców w formie on-lin zgodnie z obowiązującym terminarzem”
Otwartych drzwi”.

6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. 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 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, adres do kontaktu: sp3kozmin@poczta.onet.pl.

Arleta Szkudlarek

