

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26 października 2020 r w systemie zdalnym (ze zmianami wprowadzonymi od 9 listopada 2020r)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Św. Królowej Jadwigi w Parczewie w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły jest związane z decyzją Prezesa Rady Ministrów.
3. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 09 listopada 2020 traci moc.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Św. Królowej Jadwigi w Parczewie.
5. 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 9 listopada 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
 - 1) Zajęcia w oddziałach przedszkolnych przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Św. Królowej Jadwigi w Parczewie są prowadzone w szkole zgodnie z planem zajęć lub dzieci są łączone w grupy międzyoddziałowe w zależności od liczby zgłaszających się na zajęcia.
 - 2) Stołówka szkolna przygotowuje posiłki dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz uczniów przebywających pod opieką świetlicy.
 - 3) Świetlica szkolna sprawuje opiekę nad uczniami z kl. I – III, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w przeciwdziałanie i zwalczanie COVID - 19, godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców natomiast grupa wychowawcza może liczyć do 12 osób
 - 4) Uczniowie klas I -VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość), zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 1 września 2020 r.;
 - 5) W szkole mogą odbywać się zajęcia rewalidacyjne i zajęcia specjalistyczne po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;

- 6) W szczególnych okolicznościach tj. braku możliwości realizowania przez ucznia zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość dyrektor może zorganizować zajęcia w szkole
- 7) Na terenie szkoły mogą odbywać się konsultacje z przedmiotów objętych egzaminem dla uczniów klas ósmych w małych grupach liczących do 5 osób
- 8) W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych umożliwia się przeprowadzenie olimpiad, turniejów i konkursów na terenie szkoły
- 9) Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 10) Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej lub bezpośrednio po uprzednim kontakcie z **pedagogiem szkolnym pod nr tel. 504 209 112;**
- 11) W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami uczniów i rodziców odbywają się one wg ustalonego harmonogramu konsultacji dostępnego na stronie szkoły. Kontakt odbywa się w formie zdalnej z użyciem platformy Microsoft Teams lub telefonicznie. Dopuszcza się możliwość prowadzenia indywidualnych konsultacji dla rodziców na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
- 12) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach pracy szkoły lub **pod nr tel. 83 355 12 41**

§ 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 2 im. Św. Królowej Jadwigi w Parczewie
2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan (z pakietem Office 365).
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan i narzędzia Google.
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.muzykotekaskolna.pl
 - 8) www.przystanekhistoria.pl
 - 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
 - 10) <https://pl.khanacademy.org/>
 - 11) <https://learningapps.org/>
 - 12) Quizizz.com
 - 13) Youtube, blogi, inne

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut), pozostały czas jednostki lekcyjnej (tj. 15 min.) można przeznaczyć na indywidualne wyjaśnienia i konsultacje dla ucznia
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 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 telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) 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 odbywa się z użyciem monitorów ekranowych

1. Podczas zajęć online zobowiązuje się ucznia do włączenia kamery

- 1) w czasie sprawdzania obecności ucznia na zajęciach
- 2) udzielania odpowiedzi
- 3) każdorazowo na prośbę nauczyciela

2. W sytuacji gdy uczeń nie reaguje na wezwania nauczyciela do odpowiedzi lub zaobserwowano przedłużające się trudności w łączeniu się za pomocą MS Teams. wychowawca w uzgodnieniu z dyrektorem wskazuje uczniowi i jego rodzicom możliwość uczestnictwa w zajęciach online z użyciem stacjonarnego sprzętu znajdującego się na terenie szkoły.

3. Brak aktywnego uczestnictwa ucznia w lekcjach online jest równoznaczny z nieobecnością na zajęciach odnotowywaną w dzienniku elektronicznym

4. Nauczyciele sprawdzają treści udostępniane na czacie (pliki i treści multimedialne). W przypadku naruszenia przez uczniów zasad ochrony danych osobowych lub dóbr osobistych zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły.

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 przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, 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, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje do dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, 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 lub pedagoga;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub uczeń przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

13. Począwszy od 26 października 2020 r. rodzic/ opiekun prawny ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie pisemnego wniosku rodzica złożonego w sekretariacie szkoły. W przypadku wyczerpania puli sprzętu przeznaczonego na wypożyczenie sprzęt nie zostanie wypożyczony.

§ 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, wiadomość sms oraz poprzez Microsoft Teams i w razie potrzeby do bezzwłocznego 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 zdalnej**.
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.
7. **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania** odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym tj. temat lekcji, frekwencja na zajęciach, cele kształcenia;

§ 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 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. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
4. 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.
5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
6. 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 (pozytywnych) 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 online lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez „odpowiedź do zadań domowych” w dzienniku elektronicznym, mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.
-
5. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
 6. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 7. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 8. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
 9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 10. 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 tj. w wersji papierowej.
 11. 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 za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 12. 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,
 13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
 14. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
 15. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie 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 ich aktywności i wpisuje się w **Vulcanie**.

§ 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 maile nauczycieli, itp.).
2. Rodzice uczniów klas I - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas I – VIII są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym VULCAN lub w czasie zebrań z użyciem platformy MS Teams po zalogowaniu się na koncie ucznia.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
6. 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 i środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
10. 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 Vulcan.

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 zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach pracy szkoły.
8. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefonicznie z sekretariatem szkoły.

Dyrektor Szkoły