

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389),
2. Rozporządzenie MEN z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 1870),
3. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w bezpieczeństwie i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm. w 2020 r. poz. 1386)

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły jest dokumentem wewnętrznym i określa formy oraz sposoby realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły wynika z rozporządzenia MEN.

4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich;

2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich;

3) **częściowym zawieszeniu zajęć (Wariant B)** – należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy lub oddziału lub klasy lub etapu edukacyjnego na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386);

4) **całościowym zawieszeniu zajęć (Wariant C)** – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386)

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

Zadania dyrektora

1. Dyrektor w przypadku czasowego zawieszenia zajęć w szkole:

1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób;

2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;

3) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

- prowadzającymi zajęcia;
- 4) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 5) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
 - 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 8) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program
 - 9) zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, zajęcia wczesnego wspomaganie, a w przypadku obcokrajowców dodatkowa nauka języka polskiego i zajęcia wyrównawcze, o których mowa w art. 165 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
 - 10) zobowiązany jest do określenia formy i terminów kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazując tę informację rodzicom i uczniom;
 - 11) ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 12) ustala, we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
 - 13) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 14) ustala warunki i sposób:
 - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,
 - b) przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny
 - 15) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
 - 16) prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły;
 - 17) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań;
 - 18) określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

- 19) może odwołać polecenie pracy zdalnej;
- 20) informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 21) uwzględniając:
 - a) ustalenia dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas lub
 - b) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć lub
 - c) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęćmoże zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.

§ 3

Zasady organizacji pracy zdalnej szkoły

1. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor może polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikowi, pracownikom szkoły.
2. W przypadku czasowego zawieszenia zajęć w szkole, pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.
3. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę skierowaną do dyrektora.
4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecona została wykonywanie pracy zdalnej, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony sposób.
5. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
6. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole.
7. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
 - 1) w **oddziałach przedszkolnych** oraz w **klasach klas I-III** Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji obowiązującym od 1 września br. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września br.;
 - 2) **uczniowie klas IV – VIII** realizują zajęcia lekcyjne online (nauczanie zdalne) zgodnie z planem lekcji obowiązującym od 1 września br.;
 - 3) **światlica szkolna** funkcjonuje bez zmian;

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

- 3) **biblioteka szkolna** pracuje od godziny 8.00. do godziny 14.00.;
 - 4) **praca pedagoga i psychologa szkolnego** pozostaje bez zmian;
 - 5) w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego, odbywają się zajęcia rewalidacyjne i zajęcia specjalistyczne ustalone w IPET-ach lub wynikające ze wskazań w opiniach;
 - 8) zawieszono zostają koła zainteresowań oraz zajęcia korekcyjno - kompensacyjne w klasach IV – VIII;
 - 9) koła zainteresowań w klasach I – III realizowane są w szkole zgodnie z planem obowiązującym od 1 września br.;
 - 10) terapia logopedyczna dzieci klas 0 – III odbywa się w szkole;
 - 11) terapia logopedyczna uczniów klas IV – VIII zostaje zawieszona na czas zdalnego nauczania;
 - 12) lekcje prowadzone na odległość trwają 30 minut, pozostałe 15 minut nauczyciel przeznaczają na pytania indywidualne uczniów, przesłanie uczniom materiałów niezbędnych do zajęć lekcyjnych itp.;
 - 13) lekcje prowadzone na odległość nauczyciel, w wyjątkowych przypadkach (np. praca klasowa itp.), ma prawo wydłużyć do 45 minut;
 - 14) wszyscy nauczyciele pozostają w budynku szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzą zajęcia zdalne;
 - 15) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
 - 16) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej udzielonej przez pedagoga i/lub psychologa szkolnego;
 - 17) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji wychowawcy klas prześlą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe nauczycielom, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

§ 3

Zadania nauczycieli pracujących zdalnie

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
 - 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
 - 2) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
 - 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

- 4) dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
- 8) niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w szkole;
- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarza wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 11) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych;
 - b) kontakt z uczniami/rodzicami o charakterze dydaktycznym (codzienne kontakty z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie; prowadzenie przez specjalistów dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie; prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych);
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli (z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty);
- 12) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programu nauczania;
- 13) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, logopedów, oligofrenopedagogów:
 - a) prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - b) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
 - c) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny;
 - d) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej;
 - e) prowadzenie konsultacji telefonicznych z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 14) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz 8 serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 4

Zadania wychowawców

1. Wychowawca klasy, której zajęcia zostały zawieszony do realizacji w szkole:
 - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
 - 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień, kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
 - 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
 - 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 5) informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/ nieodbieranie wiadomości wysyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na adres email wskazany przez rodziców/smssem na numer telefonu wskazany przez rodziców);
 - 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 5

Organizacja kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

1. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się **hybrydową formę kształcenia**, w okresie całościowego czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły - **kształcenie na odległość**.
2. **Kształcenie na odległość** realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami w trakcie kształcenia na odległość jest Dziennik Librus Synergia.
5. Lekcje zdalne prowadzone są za pośrednictwem Google Meet.
6. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
 - a) www.epodreczniki.pl
 - b) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - c) www.cke.gov.pl
 - d) www.lektury.gov.pl
 - e) www.ore.edu.pl

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

f) www.gov.pl/zdalnelekcje

g) nowaera.pl

7. Z platform internetowych korzystają nauczyciele i uczniowie.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- a) prowadzić lekcje online;
- b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;
- c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- e) 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:

- a) prowadzenie zajęć online;
- b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- d) prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się online;
- e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- f) 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.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami
- b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu

12. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.

12. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) wideokonferencje;
- 3) kontakt mailowy;
- 4) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

13. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

14. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

15. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.

16. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 6

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
 - 3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań/ kart pracy na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
 - 5) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu, to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

§ 7

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.
2. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online,

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

- 2) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
- 2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązywanie różnorodnych form quizów i testów;
- 3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń
3. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
4. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, np. w wersji papierowej.
6. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
 - 1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
 - 2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
 - 3) aktywność podczas zajęć
7. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
8. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic nie ma takiej możliwości, powinien poinformować o tym wychowawcę klasy.
9. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS.
10. Uczniowie wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail, w inny sposób wskazany przez nauczyciela.
11. Ocenianiu podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach.
12. Ocenie podlegać będą (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu):
 - 1) karty pracy;
 - 2) wypracowania lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
 - 3) projekty;
 - 4) quizy online;
 - 5) wypowiedzi i aktywność podczas zdalnych lekcji;
 - 7) prace plastyczne;
 - 8) prezentacje;
 - 9) zadania dodatkowe - nieobowiązkowe;
 - 10) inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej
13. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

aktywność na zajęciach.

14. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
15. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
16. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu
17. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 8

Egzamin klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany do dyrektora szkoły przez e-dziennik, ewentualnie drogą mailową na adres szkoły: gim.cedry.wlk@wp.pl, a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej.
2. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego/ poczty elektronicznej/ uzgadnia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza przez dziennik elektroniczny rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice/ opiekunowie prawni ucznia informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Ustaloną przez komisję ocenę uzasadnia się w protokole, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 9

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny ma prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w ciągu pięciu dni od otrzymania oceny.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami i, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice/prawni opiekunowie informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe, drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji, ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

§ 10

Egzamin poprawkowy w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia (Google Meet, skype itd.).
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych, egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia rodzice/prawni opiekunowie ucznia informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe, drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 11

Rada pedagogiczna

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole zebrania rady pedagogicznej odbywają się w szkole po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
3. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.
4. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

§ 12

Zespoły przedmiotowe i wychowawcze oraz zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu, uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 13

Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych on-line będą obejmowały m.in. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

§ 14

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
3. Rodzic/prawny opiekun ucznia 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 nauczyciela itp.).
4. Rodzice uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
5. Rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia.
6. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
7. 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.
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. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;

Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

- 2) poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
- 3) wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość

§ 15

Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkole funkcjonowania szkoły działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły, tj. pracy zdalnej.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 16

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna tylko w okresie całościowego czasowego zawieszenia zajęć nie prowadzi działalności na terenie szkoły.

§ 17

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownik ma obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy.

§ 18

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom powyższy dokument na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus w celu zapoznania się i przestrzegania.

**Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza
w Cedrach Wielkich w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

3. Dyrektor szkoły przekazuje powyższy dokument nauczycielom szkoły na indywidualne konto w dzienniku LIBRUS 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 włączania kamer podczas zajęć oraz 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.