**Regulamin organizacji pracy szkoły**

**Praca zdalna**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przybysławicach w okresie częściowego ograniczenia jego funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem COVID-19.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły ustala się zgodnie z aktualnymi wytycznymi i rozporządzeniami.
3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Przybysławicach.
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**

W okresie wprowadzenia nauki zdalnej:

1. uczniowie odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość), zgodnie  obowiązującym planem lekcji;
2. zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
3. zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia w ramach zintegrowanej ścieżki kształcenia odbywają się zgodnie z planem w formie zdalnej;
4. biblioteka szkolna jest czynna w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów;
5. uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
6. praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
7. uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej;
8. dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji on-line oraz na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
9. dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w ustalonych godzinach.

**§ 3.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

* 1. W okresie częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
	2. Podstawową platformą komunikacyjną używaną do pracy zdalnej jest Google Workspace, która jest wykorzystywana do: łączenia się podczas lekcji on-line, komunikacji z uczniami oraz rodzicami, przesyłania materiałów i zadań, przeprowadzania testów i innych form służących dydaktyce, przechowywania prac uczniowskich.
	3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
	4. Szkoła, realizująca kształcenie na odległość wykorzystuje system LIBRUS, narzędzia Google oraz inne platformy internetowe.
	5. Z platform internetowych korzystają:
1. uczniowie
2. nauczyciele.
	1. Uczeń loguje się na platformę za pomocą własnego loginu.
	2. Obowiązuje całkowity zakaz utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach.
	3. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
3. prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut);
4. zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
5. zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
6. zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
7. zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
	1. 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 korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
		5. prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
	2. 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.
	3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
8. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;
9. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
10. 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, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi.
	1. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon).
	2. Uczeń  nie posiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

**§ 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 drogą elektroniczną i w razie potrzeby bezzwłoczne 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 prawidłowym dostępem uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
7. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli świetlicy oraz innych nauczycieli nie prowadzących zajęć on-line do zajęć opiekuńczych na terenie szkoły. Pracę koordynuje przewodniczący zespołu nauczycieli świetlicy.

**§ 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – do 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, nie przeładowane 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 on-line 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 on-line;
		4. wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela, przesłane mailem lub inną 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. 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.
	5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
	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 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. 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.
	11. 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 dziennikach lekcyjnych.
	2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie sprawdzenia obecności oraz aktywności i wpisuje się w dzienniku lekcyjnym.

**§ 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 czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu  i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
	3. Rodzice dzieci klas 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 LIBRUS.
	5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów w  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. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
	8. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w danym roku szkolnym pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni PP.
	9. 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 i jest dostępny na stronie internetowej szkoły.
	2. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
	3. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
	4. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły. Adres do kontaktu: spkorzkiew@op.pl.

 Regina Styn

*Dyrektor Szkoły*