

Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie hybrydowym

Na podstawie: § 1 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Żernikach Wrocławskich w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora po zarządzeniu ograniczenia funkcjonowania szkoły przez Prezesa Rady Ministrów.
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników lub zmiany wytycznych przez Prezesa Rady Ministrów zarządzenie Dyrektora z dnia 23.10.2020 traci moc.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Żernikach Wrocławskich.
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. Klasy 1 – 3 uczą się stacjonarnie w dwóch budynkach szkoły według ustalonego grafiku według planu obowiązującego od 1 września 2020 r.
2. W klasach 4 – 8 obowiązuje nauczanie zdalne.

§ 3. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia.

1. Przepisy zawarte w §3 dotyczą uczniów klas 4 – 8 Szkoły Podstawowej im. św. Jadwigi Śląskiej w Żernikach Wrocławskich.
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 Librus Synergia i Google Classroom Meet.
4. Obowiązuje dotychczasowy plan lekcji.
5. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google.
7. 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.pl
- www.muzykotekaszkolna.pl
- www.przystanekhistoria.pl
- <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- <https://pl.khanacademy.org/>
- <https://learningapps.org/>
- Youtube , blogi, inne.

8. Z platform internetowych korzystają: uczniowie i nauczyciele.

9. Nauczyciele na platformie Google Classroom Meet mogą:

1. Prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30minut), reszta czasu lekcji to praca indywidualna uczniów – konsultacje indywidualne.
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.

10. 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 on – line.
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.

11. 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.

12. 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 10.
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.

13. 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 komórkowy) oraz przekazuje zgromadzone informacje na LIBRUSA.
2. W przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do Internetu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych. Wychowawca informuje o tej formie przekazywania materiału rodziców ucznia.
3. Rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń może odebrać materiały w „OKIENKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły.
4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

14. Począwszy od 26.10.2020 r. rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Siechnic. Dyrektor szkoły w ramach możliwości 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 Zespołowi ds. nauczania zdalnego i Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez Librus i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane zdalnie.
5. 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.
6. Nauczyciele biblioteki, świetlicy i specjaliści pracują według swojego grafiku, z tym że specjaliści w klasach 4 – 8 pracują zdalnie na terenie szkoły.
7. Każdy pracownik pedagogiczny składa raport z realizacji zadań. Wzór raportu stanowi załącznik do Regulaminu. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym. Raport stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.

Raport powinien zawierać zestawienie poszczególnych klas (grup międzyoddziałowych), daty i godziny zrealizowanych zajęć, informację o frekwencji uczniów (w przypadku zajęć online) lub wskazanie liczby uczniów w czasie konsultacji, wskazanie zakresu treści nauczania z podstawy programowej oraz wykaz narzędzi oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji, **Załącznik nr 1.**

§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 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, 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:
 - a. odpowiedzi ustne w czasie zajęć on - line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - b. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - c. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - d. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - e. testy on - line udostępnione na wybranej platformie.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. 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.
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 ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

8. 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.

9. 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,

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

11. 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.

12. 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. Frekwencję odnotowuje się w Librusie na podstawie aktywności ucznia na platformie. W przypadku trudności technicznych z połączeniem rodzic powinien zgłosić ten fakt wychowawcy, który po weryfikacji usunie nieobecność.

§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 4 – 8 czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas 4 – 8 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 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 szkolei środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik Librus.
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 w systemie hybrydowym.
2. Regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom informację o dostępności dokumentu.
3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną Regulamin w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania przez uczniów i ich rodziców 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.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach wskazanych w komunikacie na stronie internetowej szkoły.
8. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły, adres do kontaktu: sp.zerniki.wr@interia.pl

Dyrektor szkoły
Aleksandra Tomaszczek