

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym W CZASIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ
I KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

I. Przepisy ogólne

§1. Regulamin organizacji zajęć w czasie zawieszenia zajęć, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie zawieszenia zajęć i kształcenia na odległość.

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w czasie zawieszenia zajęć i kształcenia na odległość realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie on - line, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.

§3. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie on-line zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły, będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności aplikacji Teams. Szkolnym administratorem aplikacji Teams jest Pani Anna Trochimiuk.

§4. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres spdl@edulomianki.pl lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 22-751-20-88.

§ 5. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: spdl@edulomianki.pl , poprzez dziennik Librus, a także bezpośrednio, na podstawie wcześniejszego telefonicznego ustalenia terminu spotkania.

II. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online

§6. [Przepisy ogólne]

1. W czasie zawieszenia zajęć i kształcenia na odległość rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny prac ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
3. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów wskazanych przez nauczyciela.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej będą przekazywane nauczycielom.
6. Zajęcia on-line oraz konsultacje z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
7. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa od 30 do 45 minut (gdy lekcja on-line trwa krócej niż 45 minut, to pozostały czas obejmuje samodzielną lub zespołową pracę uczniów, pod kierunkiem nauczyciela).
8. Nauczyciel jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy, zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą dziennika elektronicznego Librus, bądź aplikacji Teams.
9. Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog, pedagog specjalny) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line.
10. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy.

11. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą a środków komunikacji elektronicznej.

12. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

13. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość, dyrektor szkoły w uzgodnieniu nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej pocztą, na wskazany przez rodzica adres.

§7. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.

2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.

3. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania i przesyłają je do nauczyciela.

4. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej najpóźniej na czwarcym posiedzeniu rady pedagogicznej.

5. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania, w związku z nową organizacją procesu kształcenia.

§8. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwację aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :

1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,

- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywało się poprzez ocenianie bieżące:
- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Dziekanowie Leśnym.

§8. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji będzie udostępniony na stronie internetowej szkoły.

§9. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco, w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w terminach wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

§10. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,

2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
 - 1) uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, z dostosowaniem treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość.

§11. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online:

1. Zabronione jest nagrywanie, rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.
2. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie zgodnie z planem lekcji.
3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.
4. Obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.
5. Na lekcje online należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie.
6. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
7. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
8. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
9. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnych oddziałów.
10. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
11. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez zgody nauczyciela.
12. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.
13. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
14. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.

15. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć jest elementem oceniania z przedmiotu i oceny zachowania.

16. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

§12. Przepisy końcowe

1. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar z katalogu kar przewidzianych w Statucie Szkoły.