

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 października 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 od dnia 26 października wprowadza się następujące zmiany:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26.10.2020 r w systemie hybrydowym.
2. Zmianie ulega organizacja edukacji :
  - ✓ Szkoła wprowadza kształcenie na odległość, nauczanie zdalne w klasach 4-8
  - ✓ Klasy I – III Szkoły prowadzą edukację na dotychczasowych zasadach, w formie tradycyjnej, trybie stacjonarnym zgodnie z obowiązującym planem zajęć.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 26.10.2020 r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

w klasach 1-3 zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września 2020 r.;

W ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych realizowane są:

- ✓ zajęcia z zakresu edukacji wczesnoszkolnej
- ✓ godziny do dyspozycji dyrektora,
- ✓ zajęcia rewalidacyjne
- ✓ zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej
- ✓ świetlica szkolna w klasach 1-3 funkcjonuje bez zmian;

uczniowie klas 4-8 odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość) zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 1 września 2020 r.

W ramach tygodniowego planu zajęć dydaktycznych realizowane są:

- ✓ lekcje przedmiotowe, zajęcia z wychowawcą, godziny do dyspozycji dyrektora,
- ✓ nauczanie indywidualne( sposób prowadzenia uzgodniony z rodzicem)
- ✓ zajęcia rewalidacyjne
- ✓ zajęcia w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej

2. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.

3. Nauczyciele biblioteki , pedagog i psycholog, szkolny wykonują swoją pracę zgodnie z planem pracy , z uwzględnieniem różnorodnych form kontaktu z uczniami, rodzicami i nauczycielami z zachowaniem reżimu sanitarnego .

4. Potwierdzenie realizacji zajęć stanowi wpis do dziennika elektronicznego lub dziennika papierowego.

### § 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas 4-8

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas 4-8 Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Żyrzynie.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik VULCAN, poczta elektroniczna, Microsoft 365- Teams.

3. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje platformy internetowe, m.in:

- 1) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
- 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
- 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
- 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
- 5) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
- 6) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
- 7) [www.muzykotekaskolna.pl](http://www.muzykotekaskolna.pl)
- 8) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>
- 12) Youtube , blogi, inne

4. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

5. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut, pozostały czas (15minut) winien być przeznaczony na konsultacje z uczniami );
- 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.

6. 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.

- 7) **Zaleca się obowiązkowe zastosowanie nauczania online - wideokonferencja w przedmiotach egzaminacyjnych.**
- 8) 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 szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
- 9) Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
  - ✓ w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i przekazania ich wychowawcy klasy. Rodzic lub uczeń odbiera materiały od wychowawcy we wcześniej ustalonym terminie.

#### § 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, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe 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 zdalnej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.

#### § 5.

Zakres działań nauczyciela

1. Nauczyciel dokonuje modyfikacji programu nauczania z przedmiotu ,wynikającej z obecnej sytuacji
2. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje które zadanie będzie podlegało ocenie.
3. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
4. 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. .
5. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności .
6. 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. W przedmiotach tj. muzyka, plastyka, technika, religia, wychowanie fizyczne, wdz dopuszcza się czas e- lekcji do 50% zaplanowanych zajęć w tygodniu z danego przedmiotu lub i innych jej form.

7. 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.

8. Informacje o testach i sprawdzianach winny być zapisane w e dzienniku z wyprzedzeniem zgodnie ze Statutem.

9. Informację o zakresie pracy domowej umieszcza się w e dzienniku w zakładce praca domowa.

10. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

11. 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 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 mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, kart pracy;
  - 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Wszystkie oceny wystawiane są z wagą 1.
  3. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej.
  4. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
  5. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
6. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
  7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
  8. 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.
  9. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie 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 aktywności na zajęciach i wpisuje się w dzienniku elektronicznym.

## § 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 przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

4. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą psychologiczno - pedagogiczną – zgodnie z zaleceniami poradni PPP.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantcie „B”- nauczanie hybrydowe.

2. Dokument zostanie umieszczony do wglądu dla rodziców, uczniów i nauczycieli na stronie internetowej szkoły.

3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.

4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami.

5. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

6. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefonicznie z sekretariatem szkoły.

Dyrektor Szkoły  
Iwona Kozłowska