

## **Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krzydlinie Wielkiej w okresie wprowadzenia hybrydowej formy kształcenia**

Załącznik I  
do Zarządzenia Dyrektora Nr 35/2021  
z dnia 15 grudnia 2021 r.

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Korczaka w Krzydlinie Wielkiej w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem COVID-19.

2. Zawieszenie zajęć w formie stacjonarnej zostało podjęte przez dyrektora na podstawie Rozporządzenia MEiN z dnia 13 grudnia 2021r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Czas wprowadzenia zdalnego nauczania jest ograniczony, tj. od 20 grudnia 2021r. do 9 stycznia 2022 r.

3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krzydlinie Wielkiej.

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**

1. W okresie od 20 grudnia 2021 r. do 9 stycznia 2022r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zdalnie prowadzone są zajęcia w klasach I-VIII;
- 2) oddziała przedszkolny pracuje w trybie stacjonarnym (dzieci mają zajęcia w szkole);
- 3) świetlica szkolna funkcjonuje dla uczniów klas I-III, których rodzice nie mogą zapewnić swojemu dziecku opieki w tych dniach; w tym celu rodzic składa wniosek do dyrektora szkoły;
- 4) dla uczniów, których rodzaj niepełnosprawności uniemożliwia uczestniczenie w zajęciach prowadzonych za pomocą metod i technik na odległość w miejscu zamieszkania, organizuje się zajęcia w szkole;

- 5) dla uczniów uczących się w formie zdalnej, zajęcia pozalekcyjne prowadzone są również zdalnie.
- 6) obiady w szkole w okresie od 20.12.2021r. do 09.01.2022r. zostają odwołane;
- 7) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 8) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 9) w trakcie nauki zdalnej dla uczniów klasy VIII organizuje się konsultacje indywidualne lub grupowe na terenie szkoły z j. polskiego, matematyki, j. angielskiego; w tym celu rodzic zgłasza w sekretariacie szkoły chęć uczestnictwa
- 10) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem i psychologiem odbywa się poprzez dziennik elektroniczny, maila, telefonicznie.

### **§ 3.**

#### **Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny i platforma moodle.

3. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

4. Nauczyciele na platformie internetowej mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut);
- 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 5;
- 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 – w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjnymi i innymi zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły i nauczycielom;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun;

9. Od 17 grudnia 2021 r. rodzice, którzy nie posiadają sprzętu do zdalnej nauki dziecka mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na określonych zasadach. 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 poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie ze szkoły.
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.

#### § 5.

#### **Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.
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 – 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 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, karty pracy;
- 5) testy online 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 w dopuszcza się przeprowadzenie pracy klasowej z danego przedmiotu z zachowaniem wewnętrznych zasad oceniania w szkole.
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 online 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 dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w dzienniku frekwencja.

## § 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 dzieci korzystających ze zdalnego nauczania czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci korzystających ze zdalnego nauczania 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 .
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (na bieżąco).
6. Nauczyciele specjaliści rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego.
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 roku szkolnym 2021/2022 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
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.
2. Regulamin zostaje zamieszczony 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 zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
5. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
6. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach wskazanych w komunikacie na stronie szkoły
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefonicznie lub elektronicznie z sekretariatem szkoły.

**DYREKTOR SZKOŁY**

*Bożena Szpak*  
**mgr Bożena Szpak**

.....  
Dyrektor Szkoły