

.....
Pieczęć nagłówkowa placówki

**Regulamin realizacji zadań oświatowych
w trybie pracy zdalnej w
Szkołe Podstawowej im. St. Staszica w Turośni Kościelnej**

I.Podstawa prawna

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

1. Art. 30b i art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2010 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1539).

II.Szczególne zadania 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 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami:
 - a) Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) Możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania

rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty*, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu programów wychowania przedszkolnego.

III. Informowanie o sposobie i trybie realizacji zadań oświatowych

1. Placówka jest zobowiązana do poinformowania uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji swoich zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. **W stosunku do uczniów** informacje te będą przekazywane przy wykorzystaniu następujących narzędzi i technik:
 - a) Strona internetowa www.zs.turosnskoscielna.pl ;
 - b) Korespondencja e-mail;
 - c) Dziennik elektroniczny Vulcan;
 - d) platforma MS Teams.
 - e) Wydrukowane pakiety materiałów.
3. **W stosunku do rodziców/opiekunów prawnych** informacje te będą przekazywane przy wykorzystaniu następujących narzędzi i technik:
 - a) Strona internetowa www.zs.turosnskoscielna.pl
 - b) Korespondencja e-mail;
 - c) Dziennik elektroniczny Vulcan;
 - d) platforma MS Teams;
 - e) Kontakt telefoniczny.
4. **W stosunku do nauczycieli** informacje te będą przekazywane przy wykorzystaniu następujących narzędzi i technik:
 - a) Strona internetowa www.zs.turosnskoscielna.pl;
 - b) Korespondencja e-mail;
 - c) Dziennik elektroniczny Vulcan;
 - d) platforma MS Teams;
 - e) Kontakt telefoniczny, wideokonferencja

IV. Koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami

1. Dyrekcja podejmuje działania mające na celu organizację skutecznej, dostosowanej do potrzeb i możliwości współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Przyjęte do stosowania w placówce narzędzia i techniki współpracy podlegają okresowym przeglądom i aktualizacjom.
3. Nauczyciele są zobowiązani do przekazywania dyrekcji opinii i uwag dotyczących wykorzystywanych narzędzi i technik współpracy.

V. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Korzystanie z zajęć nauki zdalnej oznacza zapoznanie się z netykietą i zobowiązuje uczestnika do jej przestrzegania.

(źródło: Wikipedia <https://pl.wikipedia.org/wiki/Netykieta>)

2. Każdy uczestnik korzystający z wideokonferencji zobowiązany jest do logowania się poprzez MS Teams.

3. Zabronione jest przekazywanie linków wideokonferencji innym osobom nieupoważnionym do wzięcia w niej udziału i podszywania się pod tożsamość innej osoby.

4. Podszywanie się pod inną osobę fizyczną w trakcie wideokonferencji wiąże się z wykroczeniem prawnym. W szczególnych przypadkach rażąco uniemożliwiających pracę innym uczestnikom (obrażanie, publikacja wizerunku osobom trzecim, itp.) może być zgłaszane do organów ścigania na podstawie zapisanych zrzutów ekranowych itp.

5. Prowadzący zajęcia może bez zbędnych wyjaśnień usunąć uczestnika spotkania, jeśli stwierdzi, że działa on na szkodę i komfort pracy innych uczestników.

6. Zajęcia nie mogą być nagrywane przez ucznia i nauczyciela. Nie wolno utrzymywać, rozpowszechniać cudzego wizerunku bez jego zgody, bo zachowanie takie jest złamaniem prawa (obowiązują przepisy RODO).

VI. Tygodniowy zakres treści nauczania zajęć wynikających z ramowych planów nauczania

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia z uczniami tak jak to wynika z wpisanego do dziennika tygodniowego planu lekcji.

2. Zajęcia lekcyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają zgodnie z zatwierdzonym rozkładem dzwonków.

3. Godzina lekcyjna prowadzona przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 30 minut, pozostały czas przeznaczony jest na pracę własną uczniów.

4. Dokumentowanie realizacji podstawy programowej, tj. wpisywanie tematów lekcji wraz ze wskazaniem realizowanych treści odbywa się w dzienniku elektronicznym.

5. Każde zajęcia z wychowawcą muszą się odbywać online.

6. Nauczyciele klas I-III planując zajęcia uwzględniają stopień samodzielności dziecka, różnorodność aktywności i atrakcyjność przekazywanych treści i zadań. Nauczyciele wpisują w dzienniku rodzaj edukacji i realizowane treści. Niedopuszczalne jest zadawanie dzieciom dużej ilości ćwiczeń i zadań oraz przesyłanie linków do wydrukowania ćwiczeń, kart pracy.

7. Wychowawcy klas IV – VIII w tematyce godzin wychowawczych uwzględniają treści z zakresu bezpieczeństwa w sieci, zasad bezpiecznego korzystania ze środków telekomunikacyjnych, radzenia ze stresem, efektywnego wykorzystania czasu, budowania relacji w rodzinie i z rówieśnikami.

8. Wychowawcy klas I-III (edukacja społeczna, informatyczna, wychowanie fizyczne) uwzględniają treści z zakresu bezpieczeństwa w sieci, zasad bezpiecznego korzystania ze środków telekomunikacyjnych, radzenia ze stresem, efektywnego wykorzystania czasu, budowania relacji w rodzinie i z rówieśnikami.

VII. Monitorowanie postępów uczniów

1. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby monitorowania postępów uczniów: Weryfikacja zadań wykonanych przez ucznia na platformie MS Teams.

2. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów: Weryfikacja zadań wykonanych przez ucznia na platformie MS Teams.
3. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
 - a) Dziennik elektroniczny Vulcan;
 - b) Korespondencja e-mail;
 - c) Platformy MS Teams
 - d) Rozmowa telefoniczna;

VIII. Wewnątrzszkolne zasady oceniania i zachowania w nauczaniu zdalnym\hybrydowym

A. Zasady ogólne

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym\hybrydowym mają charakter przejściowy.
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Podczas nauki zdalnej nauczyciele i uczniowie korzystają z platformy Microsoft Office 365.
4. Ocenie podlega wiedza i umiejętności, którymi wykazują się uczniowie w ramach zdalnego nauczania.
5. W czasie nauczania zdalnego\hybrydowego obowiązuje skala ocen od 1 do 6.

B. EDUKACJA WCZESNOSZKOLNA

1. Ocenianiu podlegają:
 - prace wykonane na komputerze w formie zapisanej jako plik,
 - karty pracy uczniów klas I, II, III – zdjęcia lub pliki,
 - ćwiczenia wykonane w podręczniku - zdjęcia lub pliki,
 - ustne wypowiedzi uczniów uzyskane podczas indywidualnych konsultacji nauczyciela,
 - technika głośnego czytania.
2. Sprawdzanie osiągnięć uczniów odbywa się poprzez:
 - rozmowę telefoniczną, wiadomości mailowe z rodzicami,
 - indywidualne rozmowy z dziećmi on-line poprzez platformę MS Teams,
 - zdjęcia wykonanych prac,
 - pliki wykonanych i zapisanych na komputerze zadań.
3. Ocena odbywa się na bieżąco, powinna być motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia (ocenianie kształtujące).
4. Na ocenę wpływ ma także :
 - stosunek ucznia do nauki i wypełnianie powierzonych mu obowiązków,
 - wiedza i umiejętności,
 - wykonane prace,
 - zaangażowanie, wkład pracy ucznia, estetyka wykonanej pracy, pomysłowość.

C. KLASY IV – VIII

1. Uczniowie podczas nauczania zdalnego będą oceniani za:
 - aktywność podczas spotkań online,

- odpowiedzi ustne,
 - karty pracy,
 - zadania domowe,
 - testy, sprawdziany
 - kartkówki,
 - prace pisemne,
 - filmiki,
 - prace plastyczne,
 - prezentacje.
2. Przy ocenianiu aktywności ucznia brane będą pod uwagę:
 - wykonywanie i odsyłanie wyznaczonych prac i zadań w wyznaczonym terminie,
 - wykonywanie dodatkowych zadań.
 3. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób (zdjęcia wykonanych prac, pliki wykonanych i zapisanych na komputerze zadań, nagrania) oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela zadane prace, które zostaną ocenione zgodnie z kryteriami. Niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
 4. Zmiany w wagach ocen: waga testu on-line traktowanego jako sprawdzian (poprawa sprawdzianu) to 3, kartkówka on-line (poprawa kartkówki) – 2, odpowiedź ustna przed kamerką – 2, aktywność na lekcji waga 2, pozostałe formy – waga 1.
 5. Poprawa ocen – uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie nauczania zdalnego w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu. Ma prawo uzupełnić brakujące zadania.
 6. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym ze statutu szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym.
 7. Ocena semestralna będzie wystawiona na podstawie: aktywności ucznia w czasie nauki stacjonarnej oraz zdalnej, systematyczności i zaangażowania, ocen uzyskanych podczas nauki zdalnej oraz stacjonarnej.
 8. Ocena roczna będzie wystawiona na podstawie: oceny śródrocznej, aktywności ucznia w czasie nauki stacjonarnej oraz zdalnej, systematyczności i zaangażowania, ocen uzyskanych podczas nauki zdalnej oraz stacjonarnej.

D. Kryteria oceniania zachowania uczniów w czasie zdalnego\hybrydowego nauczania w roku szkolnym 2020/2021 w Szkole Podstawowej im. Stanisława Staszica w Turośni Kościelnej

1. Ocena zachowania w edukacji wczesnoszkolnej jest oceną opisową. Wychowawca, dokonując oceny na koniec roku szkolnego po konsultacji z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uwzględnia funkcjonowanie ucznia w czasie zdalnego nauczania\hybrydowego. Ocenie podlega systematyczność odbierania wiadomości, przysyłanie zadań zleconych przez nauczycieli oraz zaangażowanie w wykonywanie zadań.
2. W czasie zdalnego\hybrydowego nauczania wprowadza się następujące zasady oceniania zachowania uczniów kl. IV-VIII:
 - a. oceny zachowania uczniów dokonuje się raz w miesiącu w czasie trwania zdalnego\hybrydowego nauczania, biorąc pod uwagę funkcjonowanie ucznia w tym procesie,
 - b. oceny dokonuje wychowawca po uwzględnieniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie zgodnie z poniższymi kryteriami:

| Kryteria | Punkty otrzymane W okresie zdalnego\hybrydowego nauczania |
|---|--|
| 1. Terminowo przesyła zadania zlecone przez nauczycieli. 2. Angażuje się w lekcje prowadzone on-line. 3. Samodzielnie wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela (nigdy nie przedstawia prac innych, w tym z Internetu, jako własnych). 4. Przestrzega zasad kulturalnej rozmowy. 5. Podejmuje się wykonania dodatkowych zadań dla chętnych. | 10 8 8 7 10 |
| 1. Często przesyła po terminie zadania zlecone przez nauczycieli, dopiero po napomnieniu przez nauczyciela. 2. Zdarza mu się niesamodzielnie wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela. 3. Budzi zastrzeżenia przestrzeganie zasad kulturalnej rozmowy i nie zawsze udostępnia swój wizerunek przez włączenie kamery internetowej (na każdej lekcji). | -3 -3 -1 |
| 1. Nie przesyła zadań zleconych przez nauczyciela nawet po wielokrotnych napomnieniach przez nauczyciela. 2. Zadania zlecone przez nauczyciela wykonuje niesamodzielnie. 3. Nie przestrzega zasad kulturalnej rozmowy i nie udostępnia swojego wizerunku przez włączenie kamery internetowej (na każdej lekcji). | -8 -8 -3 |

3. Za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność podczas zajęć prowadzonych on-line uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z obowiązującymi Punktowymi Zasadami Oceniania

- Dokumentowanie obecności uczniów na zajęciach odbywa się w dzienniku elektronicznym.
- Obecność wstawiamy dla tych uczniów, którzy połączą się z nauczycielem on-line,
- W przypadku braku połączenia się ucznia z nauczycielem nauczyciel wstawia uczniowi nieobecność.
- Wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia na zajęciach poprzez dziennik elektroniczny zgodnie z zapisami statutowymi.

4. Punkty przyznane przez wychowawcę w czasie funkcjonowania nauczania zdalnego\hybrydowego przyznawane są raz w miesiącu i dodawane są do punktów zdobytych podczas nauczania stacjonarnego.

IX. Sposób dokumentowania

1. Placówka oświatowa, w myśl zasady rozliczalności, powinna być w stanie wykazać, iż realizacja zadań oświatowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań wypełnia obowiązki wynikające z podstaw prawnych, o których mowa w pkt. I niniejszego Regulaminu.

2. W placówce wprowadza się następujące sposoby dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty:

- a. Niniejszy regulamin jako akt implementujący na poziomie placówki zadania wynikające z podstaw prawnych, o których mowa w pkt. I niniejszego Regulaminu;
 - b. Zapisy w e-dzienniku Vulcan;
 - c. Historia prowadzonej przez dyrekcję z nauczycielami i organem prowadzącym korespondencji mailowej;
 - d. Historia prowadzonej przez nauczycieli z uczniami i rodzicami korespondencji mailowej;
 - e. Historia zleczanych i sprawdzanych przez nauczycieli prac/zadań;
 - f. Historia wykonywanych przez uczniów prac/zadań,
3. Dyrekcja i personel administracyjny odpowiadają za dokumentowanie zadań organizacyjno-kierowniczych oraz dwustronnej wymiany informacji z nauczycielami i rodzicami.
 4. Nauczyciele odpowiadają za dokumentowanie procesu dydaktycznego oraz dwustronnej wymiany informacji z uczniami i rodzicami w zakresie procesu dydaktycznego.

X. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć

1. Dyrekcja we współpracy z nauczycielami dobiera źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać uczniowie lub rodzice.
2. Wskazywane przez placówkę źródła i materiały uwzględniają w szczególności:
 - a) Materiały i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem www.epodreczniki.pl
 - b) Materiały dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, stronach internetowych jednostek podległych MEN lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - c) Inne niż wymienione w lit. a-b materiały wskazane przez nauczyciela.
3. Nauczyciele odpowiadają za przekazywanie uczniom i rodzicom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji podstawy programowej.
4. Wskazane przez nauczycieli źródła i materiały oraz sposób ich wykorzystania powinny zapewniać podejmowanie przez ucznia określonych przez nauczyciela aktywności, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
5. Źródła i materiały wymagające wykorzystania środków komunikacji elektronicznej powinny zapewniać dwukierunkową wymianę informacji między nauczycielem i uczniem oraz nauczycielem i rodzicem.
6. Dyrekcja odpowiada za poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o ogólnych zasadach dotyczących sposobu wykorzystywania źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.

XI. Konsultacje z uczniami i rodzicami

1. Dyrekcja podejmuje działania zapewniające uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
2. Szczegółowe informacje o formie i terminach konsultacji przekazywane będą:
 - a) Uczniom zgodnie z trybem określonym w pkt. III ppkt. 2;
 - b) Rodzicom/opiekunom prawnym zgodnie z trybem określonym w pkt. III ppkt. 3;
 - c) Nauczycielom zgodnie z trybem określonym w pkt. III ppkt. 4.

XII. Modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania

1. Dyrekcja we współpracy z nauczycielami może podjąć decyzję o potrzebie modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Modyfikacja jest dokonywana zgodnie z trybem określonym w:

a) *Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;*

b) *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników.*

XIII. Przepisy końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje do dnia jego uchylecia lub uchylecia obowiązywania rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, o których mowa w pkt. I.

2. Jakakolwiek zmiana w jego treści wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Z regulaminem zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy placówki.

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ

mgr Ewa Chraślowska