**Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26** **października 2020 r. w systemie hybrydowym**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej w Brześcach 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 na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020r. poz. 1870).
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły – to 2 tygodnie. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 26 października 2020 traci moc.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Brześcach.
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. W okresie od 26 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
2. w klasach klas I-III Szkoły Podstawowej w Brześcach zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września;
3. oddział przedszkolny funkcjonuje bez zmian;
4. świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian;
5. uczniowie klas IV – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość);
6. zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są na odległość lub w szkole – dla uczniów, dla których nie ma możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego);
7. obiady dostarczane są dla uczniów, którzy odbywają zajęcia na terenie szkoły;
8. biblioteka szkolna jest czynna w godzinach określonych w odrębnym ogłoszeniu;
9. uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
10. praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
11. uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem - przez dziennik elektroniczny;
12. w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami – uczniowie lub rodzice wysyłają informację do nauczyciela przy pomocy dziennika elektronicznego lub ustalają to w czasie lekcji zdalnych;
13. Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w poniedziałki, w godzinach 9 - 9.30 w gabinecie mieszczącym się na parterze budynku.

**§ 3.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas IV-VIII**

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV -VIII Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Brześcach.
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 UONET+ oraz platforma Microsoft 365.
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje Vulcan UONET+, Microsoft 365, również inne platformy internetowe, m.in:
6. [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
7. [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
8. [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
9. [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
10. [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
11. [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
12. [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
13. [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
14. <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
15. <https://pl.khanacademy.org/>
16. <https://learningapps.org/>
17. Youtube , blogi, inne
18. Z platform internetowych korzystają:
    1. uczniowie;
    2. nauczyciele.
19. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
20. prowadzić lekcje online;
21. zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
22. zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
23. zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
24. zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

1. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
2. prowadzenie zajęć online;
3. rozmowy telefoniczne z uczniami;
4. rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
5. prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on–line;
6. prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
7. prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
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 danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
10. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych   
    w pkt 8;
11. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
12. Począwszy od 26 października 2020 r. uczeń (lub jego rodzice) nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Burmistrza Miasta i Gminy Góra Kalwaria. 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 jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej.
6. 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.
7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym. Zapisy w dzienniku elektronicznym stanowią również podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.

**§ 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 indywidulane z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia. 45 min. trwa lekcja z przedmiotów egzaminacyjnych w klasie kończącej naukę.

1. 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.
2. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
3. 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:
   1. odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line 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 on-line;
   4. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
   5. testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. Na czas weekendu nauczyciele nie powinni obciążać uczniów zbyt dużą ilością zadanych prac.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. 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.
5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej   
   z danego przedmiotu.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
8. 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.
9. 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.
10. 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,
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
12. 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.
13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line lub w dzienniku elektronicznym.

**§ 7.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym lub dziennikach świetlicy szkolnej.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w dzienniku elektronicznym - obecny/nieobecny/(ewentualnie nauczanie zdalne).

**§ 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 IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu   
   i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice dzieci klas IV – V 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 on-line lub telefoniczne konsultacje dotyczące postępów ucznia (w razie potrzeby, po umówieniu się przez dziennik elektroniczny).
6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
8. 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 wariancie „B”.
2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom informację, ze regulamin organizacji pracy zdalnej znajduje się na stronie inernetowej szkoły.
3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczna dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania 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 z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy   
   z zachowaniem drogi służbowej.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.   
   adres do kontaktu: [sekretariat@spbrzesce.eu](mailto:sekretariat@spbrzesce.eu), nr telefonu (22)727-30-27.

Iwona Lipińska

............................................

Dyrektor Szkoły