**Regulamin pracy szkoły w systemie kształcenia na odległość**

**w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach wprowadzony od dnia 20 grudnia 2021 r.**

**Podstawa prawna:**

*Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19*

 **§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie kształcenia na odległość określa formy oraz sposób realizacji procesu dydaktyczno – wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach w okresie całkowitego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Całkowite zawieszenie funkcjonowania szkoły zostaje podjęte na mocy rozporządzeń właściwego ministra.
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidziany jest na okres od 20 grudnia 2021 r. do 09 stycznia 2022 r.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach.
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.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. W okresie całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus Synergia oraz platforma Microsoft Office 365.
3. W dzienniku elektronicznym założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów oraz rodziców, a na platformie Microsoft Office 365 indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje system Librus i narzędzia Microsoft Office 365.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
* [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
* [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje),
* [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl),
* [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl).
1. Z platform internetowych korzystają:
* uczniowie,
* nauczyciele.
1. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
* prowadzić lekcje online,
* zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją,
* zamieszczać i wykorzystywać prezentacje,
* zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,
* 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:
* prowadzenie zajęć online,
* rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
* prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
* prowadzenie wyznaczonych konsultacji.
1. 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 ucznia o sposobie realizacji zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
* z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych
w pkt. 4,
* przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.
1. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
* każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym nauczycielom oraz dyrektorowi szkoły,
* 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,
* pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic / opiekun prawny przy wejściu głównym do szkoły,
* rodzic / opiekun prawny ma obowiązek niezwłocznie poinformować o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
1. Nauczanie w systemie kształcenia na odległość odbywa się według obowiązującego planu lekcji, zmienia się jedynie długość trwania zajęć – załącznik nr 1.

**§ 3.**

**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, wiadomości SMS i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania na nie odpowiedzi.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej mogą być przeprowadzane w formie stacjonarnej lub online.
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 poważnym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
7. **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania** odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym Librus oraz cotygodniowe przesyłanie sprawozdań do sekretariatu szkoły.
8. Nauczyciele przesyłają na żądanie dyrektora scenariusze lekcji z danego dnia, zadania domowe przesłane uczniom oraz linki do lekcji online.
9. Praca na odległość polega najczęściej na pracy w „programach chmurowych”, które zabezpieczone są w odpowiedni sposób hasłami.
10. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień *Polityki ochrony danych osobowych* przyjętej u pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

**§ 4.**

**Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość**

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach, z uwzględnieniem w szczególności, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
	* odpowiedzi ustne w czasie zajęć online,
	* wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
	* wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
	* 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, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach, przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym, zachowanie podczas lekcji online, systematyczne wywiązywanie się z obowiązków szkolnych, tj. terminowe odbieranie zadań i odsyłanie prac do nauczycieli.
7. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji.
9. Wewnątrzszkolny System Oceniania w nauczaniu zdalnym stanowi odrębny dokument – załącznik nr 2.

**§ 5.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania w systemie kształcenia na odległość odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. **Odnotowywanie frekwencji**

Wszelkie problemy natury technicznej, które uniemożliwiają uczniowi obecność na zajęciach online, zgłaszane są niezwłocznie do wychowawcy, który przekazuje informację nauczycielom uczącym w danej klasie. Uczniowie, których rodzice nie zgłosili wyżej wymienionych problemów, zobowiązani są do uczestnictwa w lekcjach online. Na tej podstawie będzie odnotowywana obecność.

W przypadku materiałów przesyłanych za pośrednictwem dziennika Librus, podstawą obecności jest odebranie materiałów od nauczyciela w trakcie trwania lekcji (zgodnie z planem lekcji) oraz odesłanie zrealizowanych zadań w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

Materiały przesyłane uczniom mogą być podzielone na „pracę na lekcji” oraz „pracę domową”. Uczeń ma obowiązek wykonać zadania oznaczone jako „praca na lekcji” w dniu, kiedy zostały one przesłane.

1. Uczniowie mają obowiązek terminowego logowania do dziennika Librus oraz systematycznego wykonywania zadań wskazanych przez nauczyciela.
2. Nauczyciele wysyłają uczniom materiały zgodnie z planem lekcji.

**§ 6.**

**Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców**

1. Rodzic / prawny opiekun ucznia **ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem, bądź wychowawcą** 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 wiadomości nauczycieli, itp.).
2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
3. Pedagog będzie rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni psychologiczno –pedagogicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
4. Pedagog, psycholog 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 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
6. Rodzice / prawni opiekunowie wspomagają uczniów w nauce zdalnej przez kontrolowanie udziału w zajęciach lekcyjnych, monitorowanie wykonywania zadań oraz kontakty z nauczycielami.

**§ 7.**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania w systemie kształcenia na odległość.
2. *Regulamin* zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły.
3. Obowiązuje 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. Obowiązuje zakaz przekazywania loginów i haseł do kont osobistych osobom trzecim.
6. Obowiązuje zakaz przekazywania nauczycielom zadań, sprawdzianów pisemnych innych prac wykonanych przez osoby trzecie lub skopiowanych z internetu, a przedstawionych jako własne.
7. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy
z zachowaniem drogi służbowej.
8. Kontakt z dyrektorem szkoły możliwy jest za pośrednictwem poczty mailowej pod adresem: sekretariat@sp2pab.pl lub dziennik elektroniczny.

***Załącznik nr 1***

*do Regulaminu pracy szkoły*

*w systemie kształcenia na odległość*

*w Szkole Podstawowej nr 2im. Jana Pawła II w Pabianicach*

Godziny trwania zajęć w systemie kształcenia na odległość.

|  |  |
| --- | --- |
| **Godzina lekcyjna** | Godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji |
|  | 08:00 – 08:35 |
|  | 08:50 – 09:25 |
|  | 09:40 – 10:15  |
|  | 10:30 – 11:05 |
|  | 11:20 – 11:55 – przerwa obiadowa |
|  | 12:25 – 13:00 |
|  | 13:15 – 13:50 |
|  | 14:00 – 14:35 |
|  | 14:45 – 15:20 |

***Załącznik nr 2***

*do Regulaminu pracy szkoły*

*w systemie kształcenia na odległość*

*w Szkole Podstawowej nr 2im. Jana Pawła II w Pabianicach*

**WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA W NAUCZANIU ZDALNYM**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. JANA PAWŁA II W PABIANICACH**

1. **Założenia systemu oceniania**
2. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
3. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania w nauczaniu zdalnym wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym stacjonarna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
4. Jeśli uczeń nie ma dostępu do internetu, jego rodzic informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
5. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez platformę edukacyjną Microsoft Office 365 w aplikacji Teams oraz dziennik Librus.
6. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach.
7. O zagrożeniach oceną niedostateczną na I półrocze lub na koniec roku szkolnego nauczyciele informują rodziców poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia.
8. **Zasady oceniania w czasie nauczania na odległość**
9. Zmianie nie ulegają kryteria oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zapisane w Statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Jana Pawła II w Pabianicach.
10. Sposoby sprawdzania osiągnięć:
* sprawdziany,
* testy,
* kartkówki,
* karty pracy,
* quizy,
* odpowiedzi ustne,
* prace na lekcji,
* prace domowe ( np. plakaty, prace plastyczne, nagrania).
1. Uczeń jest zobowiązany przygotować się do każdej lekcji prowadzonej zdalnie.
2. Na etapie edukacji wczesnoszkolnej uczeń wspólnie z rodzicami regularnie sprawdza wiadomości od nauczyciela.
3. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w lekcjach online oraz brać w nich aktywny udział.
4. Uczeń może być poproszony do odpowiedzi ustnej zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania.
5. Ocenie podlega zaangażowanie, systematyczność oraz wkład pracy ucznia, jego zainteresowanie przedmiotem, obecność na zajęciach online. Każdorazowo uwzględniana jest sytuacja dziecka oraz jego możliwości (uczeń z SPE, uczeń z opinią, uczeń z orzeczeniem).
6. Uczeń prowadzi zeszyt przedmiotowy, w którym zapisuje wszystkie notatki z lekcji online oraz samodzielnie odrabia prace domowe.
7. Uczeń odbiera wysłane przez nauczyciela zadania w trakcie trwania lekcji – zgodnie z planem.
8. Uczeń odsyła prace w terminie określonym przez nauczyciela.
9. Prace do sprawdzenia uczniowie odsyłają na adres e-mail podany przez nauczyciela przedmiotu lub w zakładce zadania domowe w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.
10. Uczeń przechowuje swoje prace do czasu powrotu do szkoły.
11. Nauczyciel przedmiotu informuje o tym, które zadania należy sfotografować, wykonać online na komputerze, telefonie lub innym urządzeniu mobilnym.
12. Nieodesłanie pracy w terminie określonym przez nauczyciela skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
13. W przypadku problemów z internetem, komputerem rodzic jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym fakcie wychowawcę klasy.
14. Termin sprawdzianu, testu, kartkówki zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania, zostanie podany do wiadomości uczniów i rodziców z tygodniowym wyprzedzeniem
w terminarzu w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.
15. Nieprzystąpienie przez ucznia do napisania sprawdzianu, testu, kartkówki skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej (z wyjątkiem uczniów chorych, których stan zdrowia uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego). Rodzice zobowiązani są niezwłocznie poinformować o chorobie dziecka wychowawcą lub nauczyciela danego przedmiotu.
16. Uczniowie, którzy z powodu złego stanu zdrowia nie przystąpili do napisania sprawdzianu, testu, kartkówki (z trzech ostatnich tematów), będą mogli to uczynić (do dwóch tygodni od wyzdrowienia) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
17. Nieodesłanie sprawdzianu, testu, kartkówki i innych zadań w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, skutkuje oceną niedostateczną.
18. Oceny z wszystkich form sprawdzających osiągnięcia ucznia, będą przez nauczyciela wpisywane do dziennika elektronicznego LIBRUS Synergia.
19. Nauczyciel archiwizuje w formie elektronicznej wszystkie sprawdziany, testy, kartkówki, karty pracy i inne formy zadań domowych wykonanych przez uczniów do końca danego roku szkolnego.
20. Ocenie podlegają również osiągnięcia ucznia w konkursach przeprowadzonych online.
21. Uczeń może poprosić nauczyciela o pomoc w przypadku trudności ze zrozumieniem omawianego materiału. Komunikacja odbywa się w formie online.
22. Nauczyciele komunikują się z rodzicami i uczniami poprzez zakładkę wiadomości w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia.