**Załącznik 2**

 do Zarządzenia Dyrektora Nr 3/ 2020/2021

 z dnia 23 października 2020 r.

**Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26 października 2020 r do 8 listopada 2020 r. w systemie mieszanym**

 **§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie mieszanym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkół Publicznych nr 1 w Pleszewie 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 wydanego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 października 2020 r. ( Dz. U. poz. 1870).
3. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 23 października 2020 roku traci moc.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Publicznych Nr 1 w Pleszewie.
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 do 8 listopada 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
2. W klasach I-III zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się według nowego przydziału sal ;
3. Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla uczniów klas I-III prowadzone są stacjonarnie, zgodnie z planem;
4. Uczniowie klas IV – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość) wg przyjętego planu zajęć z dnia 1 września 2020 roku;
5. Zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne dla uczniów klas IV-VIII prowadzone są zdalnie/ online - zgodnie z planem;
6. Świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian;
7. Stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r. tylko dla uczniów kl. I-III i przedszkola;
8. Dowóz wg ustalonego planu dla przedszkola i uczniów klas I-III bez zmian;
9. Biblioteka szkolna pracuje codziennie stacjonarnie do godz. 12.30, pozostały czas nauczyciel bibliotekarz przeznacza na pracę zdalną lub wyznaczoną przez dyrektora szkoły;
10. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
11. Praca specjalistów dla klas I-III i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
12. Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. **Kontakt z pedagogiem: 62-742 23 22**
13. W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami - wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na ternie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu
z nauczycielem;
14. Dyrektor szkoły oraz wicedyrektorzy przyjmują interesantów w gabinetach mieszczących się na I piętrze budynku wg ustalonych godzin:
* 09.00 – 11.00 - dyrektor szkoły: p. Jolanta Robaczyk
* 08.00 – 10.00 - wicedyrektor szkoły: p. Jacek Wypuszcz
* 11.00 – 13.00 - wicedyrektor szkoły: p. Małgorzata Rembiasz

**§ 3.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – klasy IV-VIII**

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV -VIII Zespołu Szkół Publicznych Nr 1 w Pleszewie
2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
3. Podstawową jednostką nauczania jest **lekcja online, czyli kontakt za pomocą obrazu i dźwięku nauczyciela z uczniami.** Lekcja online trwa 45 minut. Nauczyciel w zależności od przekazywanych treści i głównego celu zajęć może zaplanować w trakcie 45 minut również konsultacje indywidualne, pracę samodzielną uczniów, czy też dodatkowe wyjaśnienie.
4. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik VULCAN oraz MICROSOFT 365 – Teams).
5. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
6. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan i narzędzia Google.
7. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
8. [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
9. [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
10. [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
11. [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
12. [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
13. [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
14. [www.muzykotekaszkolna.pl](http://www.muzykotekaszkolna.pl)
15. [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
16. <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
17. <https://pl.khanacademy.org/>
18. <https://learningapps.org/>
19. Youtube , blogi, inne
20. Z platform internetowych korzystają:
	1. uczniowie;
	2. nauczyciele;
21. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
22. zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraną lekcją;
23. zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
24. zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
25. 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 online;
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. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

1. każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje na skrzynkę mailową wicedyrektora szkoły p. Jacka Wypuszcza;
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 w wersji papierowej i ich dostarczenia do sekretariatu;
3. pracownik sekretariatu pakuje do koperty przygotowany zestaw, który rodzic/prawny opiekun lub uczeń odbiera w „OKIENKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
4. w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

**§ 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 świadczy pracę w miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły .
5. Dopuszcza się możliwość prowadzenia lekcji zdalnych przez nauczyciela w miejscu zamieszkania, ale tylko na wniosek samego nauczyciela pobrany i złożony w sekretariacie szkoły.
6. Nauczyciel przebywający na kwarantannie może być skierowani do pracy zdalnej i świadczyć pracę ze swojego miejsca zamieszkania na czas wyznaczonej kwarantanny.
7. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie online.
8. 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.
9. Dyrektor szkoły wskazuje przydział pedagoga, nauczyciela biblioteki, świetlicy, do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

**§ 5.**

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

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
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: od 20 – 45 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidulane z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.**

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 kl. IV-VIII**

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. 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 dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej
z danego przedmiotu ( **zaplanowane prace klasowe, sprawdziany każdy nauczyciel przedmiotu ma obowiązek wpisać do zakładki „Sprawdziany”).**
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 on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych
w tygodniowym planie godzin zajęć.

**§ 7.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym (tematy, frekwencja, oceny) oraz rejestrowanie wszystkich zdarzeń związanych z życiem klasy (wydarzenia, uwagi o uczniach, kontakt z rodzicami, sprawdziany, zadania domowe) na platformie Vulcan.
2. Dokumentujemy bez zmian dzienniki z zajęć dodatkowych.
3. **W celu obserwacji, kontroli i potwierdzenia przeprowadzanych lekcji online, każdy nauczyciel wpisuje dyrektora szkoły i wicedyrektorów jako uczestników swoich lekcji.**

**§ 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 – VIII są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, wspomagają dzieci w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Nadzorują przesyłanie 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 VULCAN.
5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
6. Nauczyciele specjaliści będą 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 pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole
i środowisku lokalnym.
7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
10. 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 od 26 października do 8 listopada 2020 r.
2. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczna dokument nauczycielom szkoły i rodzicom w celu zapoznania się i przestrzegania.
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. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefonicznie lub elektronicznie z sekretariatem szkoły: adres do kontaktu: **sekretzsp1@ interia.pl**

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

 Dyrektor Szkoły