**Regulamin zdalnego nauczania obowiązujący
w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Zabielu.**

**Podstawa prawna:**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389, 1830 i 1859);

2. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r (Dz. U. poz. 1870) zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

Regulamin kształcenia na odległość określa:

1) Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość.

2) Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

3) Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

4) Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

5) Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.

6) Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 2**

**Postanowienia szczegółowe**

**1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.**

1) W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka realizowana jest na odległość.

2) Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka zdalna.

3) O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus oraz strony internetowej szkoły.

4) Nauka w ramach nauczania na odległość odbywa się za pośrednictwem platformy Classroom. W szczególnych przypadkach kanałem przepływu informacji może być dziennik elektroniczny.

5) Potwierdzeniem aktywności ucznia na lekcji jest przywitanie się słowne po dołączeniu do rozmowy lub wideokonferencji, w szczególnych sytuacjach przywitanie się pisemne na czacie.

6) W przypadku wprowadzenia zdalnego nauczania dla uczniów klas I - III, w porozumieniu z rodzicami, wychowawca ustala godziny codziennego spotkania na żywo w aplikacji Meet. Na dzienniku elektronicznym dla uczniów w danym dniu może umieścić informację dotyczącą pracy domowej.

7) Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są w porozumieniu z rodzicami na platformie Classroom oraz z wykorzystaniem materiałów zamieszczanych w dzienniku elektronicznym.

8) Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia braków - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.

9) Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

10) Nauczyciele, udostępniając zadania, określają terminy, warunki i formy zaliczenia. Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.

11) Nauczanie zdalne odbywa się zgodnie z planem zajęć lekcyjnych na rok szkolny 2021/2022.

12) Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut. Jednostka lekcyjna może być skrócona do 30 minut, pozostały czas do końca lekcji może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

13) Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.

14) Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny.

15) W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.

16) Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.

17) Uczniom nie wolno wyłączać mikrofonów innym uczestnikom rozmowy lub wideokonferencji.

18) Nagrywanie lekcji przez ucznia jest zabronione.

19) Wychowawca analizuje obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia / uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;

 **2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

1) Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.

2) Wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły.

3) Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłoczne odpowiedzenie na informacje.

4) Nauczyciel pracując zdalnie, w ramach pensum jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

5) Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej.

6) Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

7) Każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w ramach godzin swojej pracy dydaktycznej i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e - dziennik.

8) Praca nauczycieli specjalistów, nauczyciela bibliotekarza, oraz nauczycieli świetlic:

a) Psycholog, logopeda, doradca zawodowy, nauczyciel współorganizujący kształcenie – pełnią dyżury w określonych przez siebie terminach z użyciem wybranego komunikatora oraz są dostępni poprzez elektroniczną pocztę służbową i e - dziennik oraz wykonują zdalnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.

b) Nauczyciel bibliotekarz – wykonuje zdalnie lub stacjonarnie powierzone przez Dyrektora szkoły zadania.

**3. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:**

1) Nauczyciel zobowiązany jest do:

1. regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
2. dokumentowania oceniania za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
3. odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów,
4. obecności na zebraniach rady pedagogicznej prowadzonych on-line,
5. zaznaczania frekwencji uczniów na zajęciach prowadzonych na odległość (wpisuje się oznaczeniem +).

**4. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:**

Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.

**5. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:**

1) Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci odpowiedzi ustnych, kartkówek, sprawdzianów, testów czy internetowych quizów.

2) Formy aktywności ucznia, które podlegają ocenie:

a) Ćwiczenia i karty pracy,

b) Sporządzanie notatek,

c) Wypowiedzi pisemne,

d) Czytanie lub oglądanie filmów edukacyjnych,

e) Wykonywanie prac plastycznych i technicznych,

f) Wykonywanie prezentacji multimedialnych,

g) Testy na dostępnych platformach,

h) Ustne odpowiedzi uczniów.

i)  Aktywność na zajęciach zdalnych.

3) Nauczyciele systematycznie kontrolują wykonywanie zadań, oceny wpisują do dziennika elektronicznego.

4) Każdy sprawdzian musi być odnotowany w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem.

5) Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.

6) Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia,

7) Uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną.

8) Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.

9) O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice / prawni opiekunowie są informowania za pomocą dziennika elektronicznego na bieżąco.

10) Przy ocenianiu uczniów należy stosować Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania ujęte w Statucie Szkoły, z dostosowaniem treści do zdalnego nauczania.

**6. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu półrocznego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjne zachowania:**

Niniejszy punkt regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

Regulamin zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Zabielu zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną, wchodzi w życie 5 listopada 2021 r.