

Regulamin pracy szkoły obowiązujący od 18 stycznia 2021 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej Nr 2 im. M. Konopnickiej w Strzyżowie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Decyzja o częściowym zawieszeniu funkcjonowania szkoły oraz okres zawieszenia będą stosowane stosownie do obowiązujących przepisów.
3. W przypadku konieczności wprowadzenia zmiany sposobu kształcenia dyrektor informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów i uczniów o zaistniałej sytuacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej www.mzs.lap.pl oraz na Facebooku SP2 Strzyżów.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strzyżowie.
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.
6. Pobyt ucznia na terenie szkoły wymaga stosowania się do zasad niniejszego regulaminu oraz wytycznych MEiN, MZ i GIS.

§ 2

Zasady organizacji pracy szkoły w klasach 1-3

1. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
2. Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego w klasach 1-3 wygląda następująco:
 - a) zajęcia dydaktyczne prowadzone są w szkole w salach przydzielonych 1 września;
 - b) zajęcia zdalne odbywają się dla wyznaczonych klas (np. ze względu na kwarantannę);
 - c) świetlica szkolna funkcjonuje w zależności od sytuacji epidemicznej;
 - d) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian-zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
 - e) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej;
 - f) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami, wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem.

§ 3

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczyciela z uczniami i rodzicami jest e-dziennik Vulcan, a podstawowym narzędziem do zdalnego nauczania w szkole jest platforma Microsoft Teams. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe.
3. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć online;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się online;
 - e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie lekcji.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może być realizowana w szczególności:
 - a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną.
5. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
6. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
7. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

§ 4

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole z uwzględnieniem w szczególności za:
 - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się online;
 - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych emailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - e) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Na czas weekendu podczas zdalnego nauczania nauczyciele nie zadają prac uczniom.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia 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 zachowania odpowiednich warunków higieny.
6. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie notatki do lekcji, wskazane zadania domowe lub wskazane zadania w ćwiczeniach, wypełnić przygotowane przez nauczyciela karty pracy lub zestawy zadań umieszczone w e-dzienniku lub na platformie Microsoft 365. Zadania te mogą być sprawdzane przez nauczyciela na bieżąco lub mogą być sprawdzone po powrocie do szkoły.
7. Prace, które podlegają ocenie uczeń ma obowiązek wykonać i przesyłać nauczycielowi we wskazany przez niego sposób oraz w wyznaczonym przez nauczyciela terminie. Niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
8. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
9. Informację na temat testów sprawdzających wiedzę umieszczane będą z wyprzedzeniem w e-dzienniku. Określona zostanie dokładna data i godzina testu oraz czas, jaki będzie przeznaczony na test np. 15 min. tak, aby uczniowie mogli dostosować potrzebę skorzystania z komputera do innych domowników.
10. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (np. kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
11. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen za zadanie otrzymane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela.
12. W okresie zdalnej nauki obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu. 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 alternatywnej sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
14. 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.
15. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustaleniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
16. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonym w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 5

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców

1. Rodzic/opiekun prawny 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, itd.).

2. Rodzice uczniów, którzy mają zdalne nauczanie czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł; w przypadku dzieci młodszych przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.
3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Vulcan.
4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
5. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami opracowując plan działania pomocowego.
6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania stacjonarnie i na odległość.
2. Dyrektor szkoły niniejszy dokument przekazuje drogą elektroniczną nauczycielom, rodzicom oraz uczniom na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Vulcan.
3. Dyrektor szkoły pełni dyżur w od wtorku do piątku w godzinach od 13 do 15. Rozmowę należy umówić przez sekretariat szkoły lub bezpośrednio z dyrektorem.
4. W sprawach administracyjnych należy kontaktować się telefonicznie 172761064 lub elektronicznie sp2strzyzow@gmail.com.