Augustowo, dnia 25.03.2020 r.

**Regulamin realizacji zadań oświatowych
w trybie pracy zdalnej**

1. **Podstawa prawna**

Podstawę prawną niniejszego Regulaminu stanowią:

1. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;*
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*;
3. *Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.*
4. **Szczególne zadania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne
i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania
w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
4. Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
5. Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
6. Możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego
w ciągu dnia,
7. Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
8. Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
9. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców
o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
10. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. u systemie oświaty*, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
11. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
12. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
13. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
14. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania i zestawu programów wychowania przedszkolnego.
15. **Informowanie o sposobie i trybie realizacji zadań oświatowych**
16. Placówka jest zobowiązana do poinformowania uczniów, rodziców i nauczycieli o sposobie i trybie realizacji swoich zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
17. **W stosunku do uczniów** informacje te będą przekazywane przy wykorzystaniu następujących narzędzi i technik:
18. Główna strona internetowa placówki;
19. Korespondencja e-mail;
20. Dziennik elektroniczny;
21. Komunikatory Internetowe;
22. **W stosunku do rodziców/opiekunów prawnych** informacje te będą przekazywane przy wykorzystaniu następujących narzędzi i technik:
23. Główna strona internetowa placówki;
24. Korespondencja e-mail;
25. Dziennik elektroniczny;
26. Komunikatory Internetowe
27. **W stosunku do nauczycieli** informacje te będą przekazywane przy wykorzystaniu następujących narzędzi i technik:
28. Główna strona internetowa placówki;
29. Korespondencja e-mail;
30. Dziennik elektroniczny;
31. Telekonferencja;
32. Wideokonferencja;
33. **Koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami**
34. Dyrekcja podejmuje działania mające na celu organizację skutecznej, dostosowanej do potrzeb
i możliwości współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami;
35. Przyjęte do stosowania w placówce narzędzia i techniki współpracy podlegają okresowym przeglądom i aktualizacjom;
36. Nauczyciele są zobowiązani do przekazywania dyrekcji opinii i uwag dotyczących wykorzystywanych narzędzi i technik współpracy.
37. **Tygodniowy zakres treści nauczania**
38. Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach jest ustalany przez dyrekcję we współpracy z nauczycielami w trybie pracy zdalnej poprzez zastosowanie narzędzi teleinformatycznych w postaci:
39. Dziennika elektronicznego;
40. Telekonferencji;
41. Wideokonferencji;
42. Korespondencji e-mail;
43. Tygodniowy zakres treści nauczania jest sporządzany w wersji elektronicznej z możliwością dokonania wydruku. Zawiera on co najmniej następujące informacje:
44. Oznaczenie tygodnia (data początkowa i końcowa),
45. Oznaczenie klasy,
46. Informacje wskazujące na uwzględnienie wymogów szczególnych, tj.:
* Równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
* Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
* Możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego
w ciągu dnia,
* Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów (ekranów) i bez ich użycia,
* Ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
1. Tygodniowy zakres treści nauczania z poszczególnych tygodni jest przechowywany i archiwizowany do końca roku szkolnego ;
2. **Monitorowanie postępów uczniów**
3. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby monitorowania postępów uczniów:
4. Przekazywanie przez uczniów kopii wykonanej pracy np. w formie zdjęcia lub skanu;
5. Przesyłanie przez uczniów wykonanych prac poprzez korespondencję e-mail;
6. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby weryfikacji wiedzy
i umiejętności uczniów:
7. Przekazywanie przez uczniów kopii wykonanej pracy np. w formie zdjęcia lub skanu;
8. Przesyłanie przez uczniów wykonanych prac poprzez korespondencję e-mail;
9. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby informowania uczniów
i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:
10. Dziennik elektroniczny;
11. Korespondencja e-mail;
12. Rozmowa telefoniczna;
13. Wideokonferencja;
14. **Warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów**
15. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące sposoby przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i umiejętności:
16. Odpowiedź ustna w formie wideokonferencji;
17. Dyrekcja w porozumieniu z nauczycielami przyjmuje następujące warunki i sposoby ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a *Ustawy z dnia 7 września 1991 r. u systemie oświaty*:
18. Zaangażowanie ucznia w prace zdalną
19. Aktywność
20. **Sposób dokumentowania**
21. Placówka oświatowa, w myśl zasady rozliczalności, powinna być w stanie wykazać, iż realizacja zadań oświatowych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań wypełnia obowiązki wynikające z podstaw prawnych, o których mowa w pkt. I niniejszego Regulaminu;
22. W placówce wprowadza się następujące sposoby dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty:
23. Niniejszy regulamin jako akt implementujący na poziomie placówki zadania wynikające
z podstaw prawnych, o których mowa w pkt. I niniejszego Regulaminu,
24. Tygodniowe zakresy treści nauczania,
25. Historia prowadzonej przez dyrekcję z nauczycielami i organem prowadzącym korespondencji mailowej,
26. Historia prowadzonej przez nauczycieli z uczniami i rodzicami korespondencji mailowej,
27. Historia zlecanych i sprawdzanych przez nauczycieli prac/zadań (niezależnie od rodzaju wykorzystywanego narzędzia teleinformatycznego),
28. Historia wykonywanych przez uczniów z użyciem narzędzi teleinformatycznych prac/zadań,
29. Kopie wykonanych przez uczniów prac/zadań np. w postaci zdjęć lub skanów (w przypadku prac wykonywanych poza platformami e-learningowymi),
30. Dyrekcja i personel administracyjny odpowiadają za dokumentowanie zadań organizacyjno-kierowniczych oraz dwustronnej wymiany informacji z nauczycielami i rodzicami;
31. Nauczyciele odpowiadają za dokumentowanie procesu dydaktycznego oraz dwustronnej wymiany informacji z uczniami i rodzicami w zakresie procesu dydaktycznego;
32. **Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć**
33. Dyrekcja we współpracy z nauczycielami dobiera źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć,
w tym materiały w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać uczniowie lub rodzice;
34. Wskazywane przez placówkę źródła i materiały uwzględniają w szczególności:
35. Materiały i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN
pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
36. Materiały dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, stronach internetowych jednostek podległych MEN lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
37. Materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
38. Inne niż wymienione w lit. a-c materiały wskazane przez nauczyciela;
39. Nauczyciele odpowiadają za przekazywanie uczniom i rodzicom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
40. Wskazane przez nauczycieli źródła i materiały oraz sposób ich wykorzystania powinny zapewniać podejmowanie przez ucznia określonych przez nauczyciela aktywności, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
41. Źródła i materiały wymagające wykorzystania środków komunikacji elektronicznej powinny zapewniać dwukierunkową wymianę informacji między nauczycielem i uczniem oraz nauczycielem
i rodzicem;
42. Dyrekcja odpowiada za poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych o ogólnych zasadach dotyczących sposobu wykorzystywania źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć.
43. **Konsultacje z uczniami i rodzicami**
44. Dyrekcja podejmuje działania zapewniające uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
45. Szczegółowe informacje o formie i terminach konsultacji przekazywane będą:
46. Uczniom zgodnie z trybem określonym w pkt. III ppkt. 2,
47. Rodzicom/opiekunom prawnym zgodnie z trybem określonym w pkt. III ppkt. 3,
48. Nauczycielom zgodnie z trybem określonym w pkt. III ppkt. 4;
49. **Modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania**
50. Dyrekcja we współpracy z nauczycielami może podjąć decyzję o potrzebie modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
51. Modyfikacja jest dokonywana zgodnie z trybem określonym w:
52. *Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;*
53. *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 czerwca 2012 r. w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania oraz dopuszczania do użytku szkolnego podręczników*.
54. **Przepisy końcowe**
55. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje do dnia jego uchylenia lub uchylenia obowiązywania rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej, o których mowa w pkt. I;
56. Jakakolwiek zmiana w jego treści wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności;
57. Z regulaminem zobowiązani są zapoznać się wszyscy pracownicy placówki.

 ***Dyrektor***

***Jerzy Żmieńko***