**UCHWAŁA Nr 19/2023/24**

**Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Zbiersku**

**z dnia 06 lutego 2024r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w statucie szkoły**

Na podstawie art. 80 ust. 1 w związku z art. 82 i art. 72 ust. 1 Ustawy Prawo oświatowe
z 14 grudnia 2016 r. (tj. Dz. U. 2023, poz. 900);

Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku uchwala co następuje:

§1.

W statucie Szkoły Podstawowej im. Jana III Sobieskiego w Zbiersku wprowadza się następujące zmiany:

1. W dz. II, rozdz. 2, § 8, w ust. 2 skreśla się punkty 1), 2) i 3).
2. Dodaje się:

 § 8a określający **organizację zajęć** z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. W sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, szkoła **realizuje swoje zadania** **z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
2. Kształcenie na odległość będzie **odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia ,wykonywanych w domu.
3. **Zajęcia on-line**  będą się odbywały dla klas IV - VIII z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365 i e-dziennika Uonet+, dla klas I-III zz wykorzystaniem platformy ZOOM.
4. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do zaliczenia obecności oraz oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych, wskazanych przez nauczyciela, w tym przy użyciu Office 365, na platformie zintegrowanej [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela (po wcześniejszym pełnym zapoznaniu się nauczycieli z udostępnianym uczniom materiale).
5. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Ustala się maksymalny czas pracy przed monitorem komputera klasy I-III do 40 minut, klasy IV- VI do 60 minut, w kl. VII – VIII do 90 minut;
6. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
7. **Nauczyciel przedmiotu** będzie dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji.
8. **Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno –wyrównawcze oraz zajęcia rozwijające (z wyjątkiem zajęć rozwijających z w-f)** łączą się z uczniami na zajęcia lubsą dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu -– można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET+ modułem wiadomości, udostępnionego telefonu, służbowej poczty elektronicznej oraz jeśli zostało to uzgodnione z n-lem, Messengera. W/w zajęcia realizowane są w uzgodnieniu i współpracy z rodzicami uczniów.
9. **Nauczyciele specjaliści** (pedagog, logopeda) łączą się z uczniami na zajęcia lub są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej.
10. **Nauczyciel bibliotekarz** jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej oraz jeśli zostało to uzgodnione z n-lem, Messengera.

Zadania bibliotekarza:

1. wskazywanie zasobów e-bibliotek,
2. udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
3. publikacja recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
4. umieszczanie na stronie internetowej szkoły informacji czytelniczych na temat ciekawych publikacji, literatury …… oraz zajęć dla chętnych.
5. Organizację udostępniania materiałów edukacyjnych dla uczniów, którzy nie maja dostępu do Internetu w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów.
6. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET +, telefonu, wskazanej poczty elektronicznej oraz jeśli zostało to uzgodnione z n-lem, Messengera.

Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania, na stronie internetowej szkoły, ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

1. **W wyjątkowej sytuacji**, gdy wystąpi **brak możliwości pracy z uczniem** za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu nauczycielami prowadzącymi zajęcia oraz nauczycielem bibliotekarzem ustala sposób dostarczania materiałów edukacyjnych dla ucznia w sposób ustalony z rodzicem:
2. odbiór materiałów w wersji papierowej przez rodzica w szkole,
3. przesyłanie materiałów w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.
4. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, dyrektor szkoły organizuje nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole).
5. Rodzice wspierają dzieci w nauce tak, aby wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania w kształceniu na odległość przyniosły zamierzone efekty oraz na bieżąco informują wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę zdalną dziecka.
6. Wychowawcy klas zbierają informację w szczególności dotyczące:
7. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie, aktualizują na bieżąco dane w e-dzienniku,
8. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
9. Wychowawca na platformie Office 365 Teams zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy;
10. Utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami. Można kontaktować się z nim za pomocą: e-dziennika UONET +, telefonu, służbowej poczty elektronicznej, czatu Teams Realizuje w wyznaczonym w planie lekcji czasie zajęcia z wychowawcą, spotykając się z wychowankami on-line regularnie 1 raz w tygodniu.
11. Przekazuje niezbędne informacje dyrektorowi, nauczycielom oddziału dotyczące sprawności zdalnego nauczania oraz wsparcia koniecznego dla ucznia.
12. Wykonuje inne, zlecone przez dyrektora zadania niezbędne dla prawidłowej organizacji kształcenia na odległość;
13. Nauczyciele ustalają **Tygodniowy zakres treści nauczania** do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia z użyciem monitorów komputerowych. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Zasad;
14. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów oraz **czas zadań pracy z użyciem komputera.**
15. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela w terminie przez niego ustalonym.
16. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
17. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia lub planów wynikowych.
18. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez **wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności** nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.
19. Nauczyciele zakładają na platformie Office 365 Teams grupy przedmiotowe;
20. Dyrektor określa plan zajęć oraz sposób i terminy konsultacji z nauczycielami;
21. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą e-dziennika oraz strony szkoły;
22. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach;
23. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
24. Dyrektor z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia Harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.
25. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.
26. **Postępy uczniów** oraz frekwencja na zajęciach będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
27. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
28. wypowiedzi uczniów w czasie form komunikowania się on-line.
29. zadań i prac przesłanych do nauczyciela droga elektroniczną.
30. **Weryfikacja** **wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
31. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną
32. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
33. wypowiedzi uczniów w czasie form komunikowania się on-line,
34. testy on-line udostępnione w Office 365- Forms.
35. Sposób uzasadniania ocen określa statut szkoły;
36. Uczniowie zobowiązani są do aktywnego udziału w zaplanowanych zajęciach oraz realizacji zadania oraz przesyłanie do nauczyciela w terminie przez niego ustalonym.
37. Praca zdalna ucznia powinna być samodzielna.
38. Jeśli uczeń nie może przesłać zadania na skutek sytuacji losowych, uczeń/rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela danego przedmiotu.
39. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.;
40. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły;
41. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji;
42. Konsultacje odbywają się w formie:

1) telefonicznej.

2) mailowej poprzez służbowe maile,

3) na czacie tekstowym lub w czasie wideokonferencji,

5) innych form komunikowania się uzgodnionych z rodzicami i dyrektorem.

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji;
3. 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;
4. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przede wszystkim:

1) w czasie zajęć on-line **nauczyciel na podstawie aktywności ucznia** (określonej przez nauczyciela przedmiotu, w tym odsyłania prac)

2) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym ( na podst. ustalenia z nauczycielem);

 44. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez uzupełnianie

 dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie

 treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość, wpisywanie zadań dla

 ucznia w zakładce „zadania domowe” oraz archiwizowanie odesłanych prac

 wykonanych przez uczniów.

1. W rozdziale 5 **Klasyfikowanie i promowanie uczniów.** w § 52 po ust.5. dodaje się ust.6.w brzmieniu:

„ W przypadku śródrocznego nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel uzgadnia z uczniem i jego rodzicem termin i formy zaliczenia treści programowych za I okres oraz ich zakres. Zaliczenie powinno odbyć się nie później niż na miesiąc przed ustaleniem rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej. Ustalenia nauczyciel potwierdza pisemnie przesyłając wiadomości do ucznia i rodzica. Oceny uzyskane za wskazane formy wpisuje do dziennika z zaznaczeniem, że są one zaliczeniem treści za I okres i są one uwzględniane przy ustalaniu oceny rocznej.

Jeśli uczeń nie przystąpi do ustalonych form zaliczenia treści programowych wówczas może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mówią odrębne przepisy”.

§2.

Uchwałę powierza się do wykonania Dyrektorowi Szkoły.