

**ZARZĄDZENIE DYREKTORA  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO w STAREJ WSI  
NR 28/2019/2020 z dnia 27 kwietnia 2020r.  
w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji nauczania na odległość  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi**

*Na podstawie § 1 Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz 493 ze zm.)zarządza się, co następuje:*

**§1**

Wprowadza się Regulamin organizacji nauczania na odległość w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi.

**§2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin organizacji nauczania na odległość w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Starej Wsi**

*Podstawa prawna:*

1. *Rozporządzenie MEN w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ.U. z 2020 r., poz. 410 ze zm.).*
2. *Rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz 493 ze zm.).*
3. *Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Starej Wsi nr 23/2019/2020 z dnia 25 marca 2020r. w sprawie organizacji kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.*

### Rozdział I

#### **Postanowienia wstępne**

##### § 1

1. Organizacja kształcenia zdalnego obowiązuje do odwołania Rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania Zespołu związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka jest realizowana na odległość.
3. Realizowane są wszystkie zajęcia przydzielone w arkuszu organizacyjnym pracy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego na rok szkolny 2019/2020.
4. Kształceniem na odległość objęci są wszyscy uczniowie/przedszkolaki uczęszczające do Zespołu w roku szkolnym 2019/2020.
5. Mogą być prowadzone zajęcia online, będące formą wsparcia dla realizacji zadań metodą planu daltońskiego – na platformach ZOOM, Microsoft Teams.

### Rozdział II

#### **Bezpieczeństwo uczniów/przedszkolaków i ich możliwości psychofizyczne priorytetem**

##### § 2

1. Zajęcia prowadzone są zgodnie z podstawą planu daltońskiego, zgodnie z którym, ustalany jest tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas/grup, uwzględniający równomierne obciążenie ucznia/przedszkolaka zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć oraz dostosowanie ich do możliwości psychofizycznych ucznia/przedszkolaka zgodnie z przepisami BHP.

2. Przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględnia się w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego;
  - 3) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Organizacja kształcenia na odległość uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów/przedszkolaków z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Dobór narzędzi przy tej formie kształcenia uwzględnia aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępność w domu, wiek i etap rozwoju uczniów/przedszkolaków, a także ich sytuację rodzinną i materialną.
5. Nauczyciele uwzględniają łączenie naprzemienne polegające na kształceniu z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Nauczyciele, rodzice i uczniowie stosują się do zaleceń, aby chronić dane osobowe:
  - 1) systematycznie aktualizują systemy operacyjne i programy antywirusowe;
  - 2) pobierają oprogramowanie wyłącznie ze stron producentów;
  - 3) nie otwierają załączników z nieznanymi źródłami, także dostarczanych przez korespondencję elektroniczną;
  - 4) nie zapamiętują haseł w aplikacjach webowych i nie zapisują ich na kartkach;
  - 5) unikają wchodzenia na nieznaną czy przypadkowe strony internetowe;
  - 6) odchodząc od komputera, blokują stację komputerową.

### Rozdział III

#### **Formy kontaktu, konsultacji nauczyciela uczniami i ich rodzicami**

##### § 3

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności zintegrowanej platformy edukacyjnej udostępnionej przez MEN pod adresem: [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl);
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
  - 3) materiałów prezentowanych w programach telewizji i radiofonii;
  - 4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
2. Nauczyciele kontaktują się z rodzicami i uczniami przy pomocy dziennika elektronicznego, e-maila, Facebooka, wiadomości sms, aplikacji Messenger, WhatsApp, Zoom, Microsoft Teams.

3. W przedszkolu i w klasach I – III nauczyciele o dostępnych materiałach i sposobach ich wykorzystania w domu informują rodziców uczniów danej klasy.

#### Rozdział IV

### **Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności**

#### § 4

1. Na wszystkich etapach edukacyjnych stosowane jest ocenianie kształtujące.
2. Ocenianie sumujące stosuje się zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły z uwzględnieniem wywiązywania się uczniów z powierzonych zadań.
3. Jeżeli uczeń nie prześle do 7 czerwca żadnej pracy do oceny z danego przedmiotu, to nauczyciel może wystawić mu niedostateczną ocenę częściową.
4. Na ocenę zachowania składają się:
  - 1) ocena za pierwsze półrocze;
  - 2) podsumowanie zachowania ucznia w okresie poprzedzającym czasowe ograniczenie funkcjonowania Szkoły;
  - 3) funkcjonowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczność i aktywność w realizacji zleconych form nauki.

#### § 5

### **Edukacja przedszkolna**

1. Nauczyciele wysyłają dzieciom propozycje zadań, zabaw, edukacyjne filmy, piosenki poprzez e-dziennik, e-mail lub inny komunikator, kontaktując się z ich rodzicami.
2. Zadania mają charakter zabawowy.
3. Rodzice mogą przysyłać nauczycielom zdjęcia prac swoich dzieci.
4. Nauczyciele oceniają wykonane przez dzieci zadania zgodnie z ocenianiem kształtującym – udzielając wskazówek, co dziecko wykonało dobrze, co może dziecko poprawić i w jaki sposób może to zrobić, aby następował jego dalszy rozwój.

#### § 6

### **Edukacja wczesnoszkolna**

1. Oceniane są wybrane ćwiczenia, zadania, prace, które są odsyłane na ustalony adres e-mail /np. zdjęcia, skany/
2. Pozostałe prace uczniowie gromadzą u siebie. Udostępniają je do wglądu po powrocie do Szkoły (przy założeniu, że przerwa potrwa nie dłużej niż do 7 dni przed Radą klasyfikacyjną).

3. W przypadku braku takiego sprzętu jak drukarka, uczniowie zapisują rozwiązania w zeszytach lub na kartkach i przesyłają zdjęcia wykonanego zadania nauczycielowi.
4. Możliwe jest dostarczenie przez rodziców wykonanych przez ucznia prac do Szkoły - w szczególnych przypadkach i po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Propozycje ćwiczeń, zabaw, gier i zadania do samodzielnego wykonania przesyłane są do rodziców poprzez zadanie domowe, wiadomość w e-dzienniku lub w inny ustalony sposób w danej klasie.
6. Możliwy jest kontakt telefoniczny nauczyciel-rodzic, nauczyciel-uczeń.
7. Prace wykonywane przez uczniów podlegają ocenie, ze szczególnym uwzględnieniem oceniania kształtującego, by wskazać kierunki, w jakich uczniowie mają podążać aby swoją pracę poprawić.
8. Uczeń oceniany jest za:
  - 1) poprawność merytoryczną nadesłanych prac;
  - 2) samodzielność (jeśli można to ustalić);
  - 3) terminowe wykonywanie zadań;
  - 4) zaangażowanie w dodatkowe zadania dla chętnych;
  - 5) potwierdzenie zapoznania się z treścią tematu z podręcznika poprzez nadesłanie odpowiedzi na kontrolne pytania zadane przez nauczyciela.
9. Wykonywanie zadań jest formą aktywności uczniów – stosunek do obowiązków szkolnych.
10. Sumienne wykonywanie zadań jest wyrazem stosunku ucznia do obowiązków szkolnych i ma istotny wpływ na ocenę zachowania.
11. Brak kontaktu ucznia z nauczycielem za pomocą e-dziennika lub innego komunikatora rzutuje na klasyfikację bieżącą oraz klasyfikację roczną.
12. Nieodebranie przez ucznia wiadomości przy jednoczesnym nieodesłaniu wykonanego zadania jest liczone, jako nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach
13. W sytuacjach trudnych obecność uczniów na zajęciach monitoruje pedagog i psycholog szkolny.
14. W przypadku powtarzającego się nieodbierania zadań dla ucznia lub przez ucznia, oraz nieudostępniania wykonanych zadań do oceny nauczycielowi, rozumiane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach, zgodnie z § 37 ust. 5 pkt.1 Statutu Szkoły, uczeń może być nieklasyfikowany.

## § 7

### **Klasy IV-VIII**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów oceniają wybrane zadania, o których wcześniej informowali uczniów.

2. Oceniane są wybrane ćwiczenia, zadania, prace, które są odsyłane w ustalony przez nauczyciela sposób np. na ustalony adres e-mail /przez dziennik elektroniczny/ za pomocą komunikatorów społecznościach w formie zdjęć, skanów itp.
3. Pozostałe prace uczniowie gromadzą u siebie. Udostępniają je do wglądu i oceny po powrocie do Szkoły (przy założeniu, że przerwa potrwa nie dłużej niż do 7 dni przed Radą klasyfikacyjną).
4. W przypadku braku takiego sprzętu jak drukarka, uczniowie zapisują rozwiązania w zeszytach lub na kartkach i przesyłają zdjęcia wykonanego zadania nauczycielowi.
5. Możliwe jest dostarczenie przez rodziców wykonanych przez ucznia prac do Szkoły - w szczególnych przypadkach i po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
6. Prace wykonywane przez uczniów podlegają ocenie, ze szczególnym uwzględnieniem oceniania kształtującego, by wskazać kierunki, w jakich uczniowie mają podążać aby swoją pracę poprawić.
7. Ocena kolejna jest oceną sumującą. Możliwe są inne ustalenia między nauczycielem a uczniem.
8. Uczeń oceniany jest za:
  1. poprawność merytoryczną nadesłanych prac;
  2. samodzielność (jeśli można to ustalić);
  3. terminowe wykonywanie zadań;
  4. zaangażowanie w dodatkowe zadania dla chętnych;
  5. potwierdzenie zapoznania się z tematem poprzez nadesłanie odpowiedzi na kontrolne pytania nauczyciela.
  6. odpowiedź usną z wykorzystaniem wybranego komunikatora
9. Wykonywanie zadań jest formą aktywności uczniów – stosunek do obowiązków szkolnych.
10. Sumienne wykonywanie zadań jest wyrazem stosunku ucznia do obowiązków szkolnych i ma istotny wpływ na ocenę zachowania.
11. Brak kontaktu ucznia z nauczycielem za pomocą e-dziennika lub innego komunikatora rzutuje na klasyfikację bieżącą oraz klasyfikację roczną.
12. Nieodebranie przez ucznia wiadomości przy jednoczesnym nieodesłaniu wykonanego zadania jest liczone, jako nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach
13. W sytuacjach trudnych obecność uczniów na zajęciach monitoruje pedagog i psycholog szkolny.
14. W przypadku powtarzającego się nieodbierania zadań dla ucznia lub przez ucznia, oraz nieudostępniania wykonanych zadań do oceny nauczycielowi, rozumiane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zajęciach. Zgodnie z § 37 ust. 5 pkt.1 Statutu Szkoły, uczeń może być nieklasyfikowany.

## Rozdział V

### Zadania uczniów

#### § 8

1. Odbieranie, wykonywanie i odsyłanie zadań w terminach wyznaczonych przez nauczycieli.
2. Poprawianie zadań zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.
3. Dokonywanie samooceny i oceny koleżeńskiej.
4. Korzystanie z konsultacji z nauczycielami.
5. Zadawanie pytania, jeżeli zauważy niejasności w otrzymanych materiałach i zadaniach.
6. Stosowanie się do wyjaśnień i wskazówek nauczyciela w taki sposób, aby dbać o swój rozwój, przyrost wiedzy i umiejętności.
7. Zgłaszanie nauczycielowi przedmiotu nieopanowania materiału, niewykonania zadań ze wskazaniem powodów zaistniałej sytuacji.
8. Stosowanie zasady bezpiecznego korzystania z internetu.
9. Zgłaszanie wychowawcy lub nauczycielowi przedmiotu problemów uniemożliwiających wykonanie powierzonego zadania (np. związanych z brakiem odpowiedniego sprzętu) – w ciągu 3 dni od wyznaczenia zadania.

## Rozdział VI

### Zadania nauczycieli

#### § 9

1. Dostosowanie sposobów oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów.
2. Indywidualizowanie pracy ze szczególnym uwzględnieniem specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
3. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, weryfikowanie dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Informowanie dyrektora Zespołu o dokonaniu modyfikacji realizowanego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczanego danego przedmiotu – niezwłocznie po wprowadzeniu zmian.
5. Ustalanie i przekazywanie uczniom celu zajęć w języku ucznia i kryteriów sukcesu do zajęć lub zadań.
6. Stosowanie w ocenianiu samooceny i oceny koleżeńskiej.
7. Odbieranie informacji zwrotnej od uczniów.
8. Przygotowywanie informacji zwrotnej dla uczniów.
9. Zapisywanie tematów zajęć w dzienniku elektronicznym zgodnie z tygodniowym planem zajęć. (Temat lekcji może być realizowany przez kilka jednostek lekcyjnych (np. z języka polskiego zadanie obejrzenia ekranizacji lektury, która trwa 3 godz. lekcyjne można wpisać trzykrotnie).

10. Potwierdzenie w dzienniku elektronicznym obecności ucznia na zajęciach, jeżeli odebrał zadanie przez dziennik elektroniczny lub wykonał zadanie w określonym przez nauczyciela terminie np. w sytuacji, kiedy uczeń nie ma możliwości korzystania z e-dziennika.
11. Przygotowywanie zadań, które powinny zajmować uczniom od 20 do 45 min. na jednej lekcji.
12. Przygotowywanie zadań, które powinny zajmować uczniom od 40 do 45 min. na jednej lekcji języka polskiego, matematyki, język angielskiego w klasach VII i VIII.
13. Przesyłanie przedszkolakom i uczniom klas I- III materiałów, instrukcji itp. poprzez komunikatory ustalone z rodzicami uczniów.
14. Przesyłanie uczniom klas IV materiałów, instrukcji itp. poprzez zadanie domowe lub wiadomość w e-dzienniku bezpośrednio do uczniów oraz do ich rodziców.
15. Przesyłanie uczniom klas V – VIII materiałów, instrukcji itp. poprzez zadanie domowe lub wiadomość w e-dzienniku bezpośrednio do uczniów.
16. Sprawdzanie wiadomości w e-dzienniku i w innych, ustalonych z uczniami lub ich rodzicami kanałach komunikacyjnych nie rzadziej niż dwa razy dziennie – w wyznaczonych godzinach pracy nauczyciela (zgodnie z planem zajęć; z wyłączeniem dni wolnych od zajęć).
17. W wyznaczonych godzinach konsultacji na bieżąco odpowiadanie na pytania i rozwiązywanie problemy uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny, telefon lub inny ustalony komunikator.
18. Wykorzystywanie do usprawnienia komunikacji nauczycieli w zespołach wychowawczych, przedmiotowych i zadaniowych oraz do prowadzenia zajęć i rozmów między nauczycielami, uczniami i rodzicami wybranych, sprawdzonych komunikatorów.
19. Stosowanie zasady bezpiecznego korzystania z internetu.

## **Wychowanie fizyczne**

### § 10

1. Nauczyciel wychowania fizycznego w ramach pracy zdalnej dostosowuje metody i formy realizacji podstawy programowej do możliwości samodzielnego wykonania zadań przez uczniów w domu.
2. O wprowadzonych formach pracy z uczniami nauczyciel informuje dyrektora Zespołu.
3. Uczeń otrzymuje zadanie do wykonania według konkretnych wskazówek w postaci linków, załączników przez dziennik elektroniczny, e-mail lub inny wybrany komunikator.
4. Prowadzi zajęcia na platformie ZOOM.
5. Nauczyciel informuje ucznia o zadaniach, które podlegają ocenie oraz terminie dokonania oceny.
6. Podczas dokonywania oceny ucznia, nauczyciel uwzględnia przede wszystkim jego aktywność, zaangażowanie, terminowość wykonania zadań.
7. Nauczyciel dba, aby zajęcia wychowania fizycznego były praktyczne.



8. Nauczyciel zwalnia ucznia z wykonywania zajęć i wystawia ocenę celującą, jeżeli uczeń uczestniczy w innych zajęciach sportowych (np. piłka nożna, akrobatyka, karate...)

### **Biblioteka**

#### §11

1. Nauczyciel biblioteki w ramach pracy zdalnej:
  - 1) opracowuje tygodniowy raport monitorujący zakres treści i metod nauczania w klasach IV-VIII;
  - 2) przygotowuje informacje dotyczące bibliotek cyfrowych, darmowych ebooków i audiobooków i udostępnia je na stronie internetowej Szkoły;
  - 3) opracowuje dokumenty związane z biblioteką i organizacją pracy Szkoły.
2. Wspiera uczniów, z klas IV-VIII, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w ramach zajęć z języka polskiego i historii.
3. Wspomaga w pracy pozostałych nauczycieli przez udostępnianie metodycznych pozycji związanych szczególnie z ocenianiem kształtującym.
4. Protokołuje/Sporządza notatki z zebrań Rady Pedagogicznej.
5. Realizację podjętych działań dokumentuje w formie tabeli zapisując notatkę z wykonanych zadań w danym dniu pracy lub wpis do e-dziennika.

### **Świetlica**

#### § 12

1. Nauczyciel świetlicy:
  - 1) w formie konsultacji udziela, uczniom klas I-III, pomocy w wykonywaniu zadań;
  - 2) w porozumieniu z innymi nauczycielami, włącza się w pracę edukacyjną wspierającą ich działania (np.: przygotowują bazę materiałów dydaktycznych, wychowawczych w formie zabawowej).
2. Wspiera rodziców przedszkolaków i uczniów klas młodszych w zagospodarowaniu czasu wolnego, przez wskazywanie działań rozwijających kreatywność i wspierając ich uzdolnienia.
3. Realizację podjętych działań dokumentuje w formie tabeli zapisując notatkę z wykonanych zadań w danym dniu pracy lub wpis do e-dziennika.

### **Zadania wychowawcy**

#### § 13

1. Dbłość o odpowiednie relacje w grupie/klasie.
2. Utrzymywanie stałego kontaktu z uczniami i rodzicami grupy/klasy, której jest wychowawcą.
3. Monitorowanie w klasie, której jest wychowawcą, tygodniowej realizacji treści nauczania pod kątem obciążenia uczniów nauką.

4. Kontaktowanie się z nauczycielem/nauczycielami w celu modyfikacji działań z uwzględnieniem zasad BHP.
5. Czuwanie nad dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów.
6. Sprawdzanie dostępności swoich wychowanków do komputera z internetem i ustalanie innej formy dostarczania niezbędnych materiałów - po rozpoznaniu takiej sytuacji powiadamianie dyrektora Zespołu i ustalanie z nauczycielami przedmiotu formy przekazu uczniowi materiałów niezbędnych do nauki.

### **Nauczyciele specjaliści**

#### § 14

1. Nauczyciele-specjaliści dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Organizują pracę z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Monitorują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Współpracują z uczniami, nauczycielami i rodzicami.
5. Udzielają konsultacji uczniom, rodzicom i nauczycielom.
6. Przygotowują i przekazują dyrektorowi Zespołu tygodniowe raporty z udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/przedszkolakom.

#### § 15

1. Logopeda:
  - 1) prowadzi konsultacje dla uczniów w ramach zajęć WWR;
  - 2) prowadzi konsultacje dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) prowadzi konsultacje dla rodziców dzieci/uczniów, z którymi pracuje ;
  - 4) prowadzi konsultacje dla nauczycieli klas I-III w ramach wsparcia uczniów, z którymi pracuje;
2. Realizację podjętych działań dokumentuje poprzez wpisy do e-dziennika.

#### § 16

1. Pedagog:
  - 1) prowadzi konsultacje dla uczniów (w szczególności o specjalnych potrzebach edukacyjnych) przez e-dziennik, telefon lub inny, wybrany komunikator;
  - 2) koordynuje pracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również w odniesieniu do uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) prowadzi konsultacje dla rodziców przez e-dziennik lub inny wybrany komunikator;
  - 4) prowadzi konsultacje dla nauczycieli.
2. Opracowuje tygodniowy raport monitorujący zakres treści nauczania w klasach I-III oraz w oddziałach przedszkolnych.

3. Realizację podjętych działań dokumentuje w formie tabeli zapisując notatkę z wykonanych zadań w danym dniu pracy lub wpis do e-dziennika .

#### § 17

1. Psycholog:
  - 1) prowadzi konsultacje dla uczniów (w szczególności o specjalnych potrzebach edukacyjnych) przez e-dziennik lub inny, wybrany komunikator;
  - 2) koordynuje pracę w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym również w odniesieniu do uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 3) prowadzi konsultacje dla rodziców przez e-dziennik lub inny wybrany komunikator;
  - 4) prowadzi konsultacje dla nauczycieli.
2. Realizację podjętych działań dokumentuje w formie tabeli zapisując notatkę z wykonanych zadań w danym dniu pracy lub wpis do e-dziennika.

#### § 18

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne:
  - 1) opracowuje materiały dla ucznia i przez e-dziennik lub inny wybrany komunikator przekazuje je przez rodzica/prawnego opiekuna lub bezpośrednio uczniowi;
  - 2) prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców za pośrednictwem wybranego komunikatora – np. telefon, ZOOM;
  - 3) kontroluje wykonane zadanie przez ucznia, stosując wzmocnienia pozytywne.
2. Realizację podjętych działań dokumentuje w formie tabeli, sporządzając notatkę z wykonanych zadań w danym dniu pracy lub wpis do e-dziennika.

#### § 19

1. Nauczyciel wspomagający:
  - 1) koordynuje pracę z uczniami/przedszkolakami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) współorganizuje z wychowawcą klasy/grupy organizując pracę w klasie/grupie.
  - 3) Współpracuje ze specjalistami: pedagogiem, psychologiem, logopedą w celu organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Realizację podjętych działań dokumentuje w formie tabeli zapisując notatkę z wykonanych zadań w danym dniu pracy lub wpis do e-dziennika.

Rozdział VII  
**Zadania rodziców**  
§ 20

1. Rodzice/prawni opiekunowie w czasie pracy zdalnej dziecka sprawują opiekę nad nim stosując się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
2. Współpracują z nauczycielami w sprawie uczenia się ich dzieci.
3. Zachęcają dziecko do samodzielnej pracy – wspierają ale nie wyręczają.
4. Dbają o samodzielność pracy dziecka.
5. Pozwalają dziecku uczyć się na błędach.
6. Ponoszą współodpowiedzialność za proces uczenia się i postępy dziecka przez utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą i innymi nauczycielami poprzez: telefon, e-mail, regularne korzystanie z dziennika elektronicznego lub innego wybranego, sprawdzonego i dostępnego komunikatora.
7. Rodzice dzieci przedszkolnych oraz rodzice uczniów klas I – III pośredniczą w przekazywaniu zadań przygotowanych przez nauczyciela dla dzieci oraz w udostępnieniu wykonanych zadań przez dzieci do oceny nauczycielowi.
8. Informują nauczyciela lub wychowawcę o problemach, na jakie natrafiają w czasie nauczania zdalnego.
9. Korzystają z konsultacji z nauczycielami, wychowawcą i specjalistami, jeżeli zachodzi potrzeba wsparcia dziecka w pracy.

Rozdział VIII  
**Postanowienia końcowe**

§ 21

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Dyrektor Zespołu.
2. Nauczyciele-wychowawcy zobowiązani są do zapoznania z Regulaminem uczniów uczęszczających do danej klasy i ich rodziców.
3. Zmiany w Regulaminie wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Zespołu.