



Szkoła Podstawowa nr 5 w Gnieźnie im. Arkadego Fiedlera

Regulamin organizacji pracy zdalnej

Podstawa prawna:

- 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
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE

§ 1.

Cel regulaminu

Celem niniejszego regulaminu jest organizowanie działań uczniów, nauczycieli, pracowników, rodziców oraz dyrekcji w celu zachowania bezpieczeństwa i higienicznych warunków po wprowadzeniu zdalnego nauczania w roku szkolnym 2020/2021 w Szkole Podstawowej nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Gnieźnie podczas zagrożenia epidemiologicznego.

§ 2.

Ilekczeń w niniejszej procedurze jest mowa o:

- 1) **Jednostce, szkole** — należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Arkadego Fiedlera w Gnieźnie;
- 2) **Dyrektorze** — należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Arkadego Fiedlera Gnieźnie;
- 3) **Uczeniach** — należy przez to rozumieć uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 5 im. A. Fiedlera w Gnieźnie
- 4) **Rodzicach** — należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) **Organie prowadzącym** — należy przez to rozumieć Miasto Gniezno, z siedzibą przy ul. Lecha 6, 62-200 Gniezno.

§ 3.

1. Na tablicy ogłoszeń przy głównym wejściu znajdują się numery telefonów do **organu prowadzącego, stacji sanitarno- epidemiologicznej** oraz **służb medycznych**, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
2. W szkole stosuje się wytyczne Ministra właściwego do spraw zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania udostępnione na stronie urzędu obsługującego Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4.

1. Niniejszy regulamin określa zasady bezpieczeństwa w trakcie zdalnego nauczania w okresie pandemii wirusa COVID-19, dotyczące wszystkich pracowników Szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do jednostki.
2. Regulamin określa działania, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.

ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA ZAJĘĆ W FORMIE ZDALNEJ

§ 1.

Dyrektor i nauczyciele

1. O zmianie formy pracy ze stacjonarnej na zdalną oraz jej dacie rozpoczęcia informuje Dyrektor Szkoły (lub jego zastępca) za pośrednictwem dziennika elektronicznego vulcan oraz strony internetowej szkoły. W podobny sposób Dyrektor odwołuje zajęcia zdalne, wracając do zajęć stacjonarnych.
2. Nauczanie zdalne odbywa się przy wykorzystaniu platformy Microsoft Teams. O ile nauczyciel będzie korzystał także z innych narzędzi, musi poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły oraz uczniów, dla których są przeznaczone zajęcia.
3. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji, z zastrzeżeniem, że zajęcia trwają 30 minut oraz są prowadzone on-line.
Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach zamiast prowadzenia zajęć on-line (np. kłopoty z internetem) przesłanie materiałów uczniom wraz ze wskazówkami do ich realizacji (praca zdalna). Sytuacja taka musi być odnotowana w raporcie dla dyrektora szkoły wraz z uzasadnieniem.
4. Nauczyciel dostosowuje tematykę zajęć, materiały dydaktyczne i zadania do podstawy programowej z danego przedmiotu oraz indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.

§ 2.

Rodzic i wychowawca klasy

1. Warunki do skutecznej pracy zdalnej: komputer lub smartfon wraz ze sprawnym mikrofonem oraz dostępem do internetu powinien zapewnić rodzic ucznia.
2. Na początku roku szkolnego rodzic ucznia informuje wychowawcę klasy (rozmowa, ankieta) o możliwościach technicznych, które umożliwiają pracę zdalną:
 - dostęp do internetu (bez problemów / rzadkie problemy / częste problemy / brak internetu),
 - dostęp do komputera/laptopa/smartfona,
 - dostępność mikrofonu,
 - możliwość uczestniczenia w lekcjach w ramach planu zajęć (informacja o ewentualnych problemach typu dzielenie sprzętu z rodzeństwem/rodzicami, ograniczona przestrzeń, w której można uczestniczyć w zajęciach).

W przypadku istotnych zmian o możliwościach technicznych umożliwiających pracę zdalną rodzic informuje wychowawcę (w czasie nauki zdalnej).

§ 3.

Nieobecności, usprawiedliwienia

1. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Spóźnienia i nieobecności są odnotowywane w dzienniku elektronicznym.
2. Jeżeli używanie mikrofonu jest niezbędne do uczestniczenia w zajęciach, jego brak nauczyciel traktuje jako nieobecność ucznia. Fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym z odpowiednim komentarzem.
3. Nieobecność, także wywołaną rozłączeniem internetu, usprawiedliwia rodzic dziecka u wychowawcy klasy.

§ 4.

Zachowanie podczas zajęć

1. Podczas zajęć obowiązuje strój i postawa dostosowana do sytuacji:
 - należy zachowywać się zgodnie z zasadami pracy na lekcji oraz zasadami kultury osobistej,
 - uczeń jako awatara w Teams może używać jedynie swojego zdjęcia (ale nie musi),
 - obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania lub fotografowania spotkania, wizerunków uczestników.
2. Zachowanie ucznia podczas lekcji on-line może być oceniane. Uwagi dotyczące zachowania ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia powinien odnotować w dzienniku elektronicznym, a wychowawca uwzględnić je podczas wystawiania oceny z zachowania.

§ 5.

Sprawdzanie wiedzy, ocenianie

1. System oceniania koresponduje z przedmiotowym systemem oceniania – nauczyciel może sprawdzać wiedzę ucznia m.in. za pomocą odpowiedzi ustnej, przesłanego zadania, napisanego wypracowania, przy czym ze względu na pracę zdalną może określić inną wagę oceny (wcześniej informując o tym uczniów).
2. Zadanie do realizacji nauczyciel przekazuje uczniom w dzienniku elektronicznym, w Teams (umieszczone jako zadanie lub przekazane poprzez czat lub e-mail) wraz z informacją o terminie wykonania zadania. Z tych samych narzędzi uczeń może skorzystać przy terminowym odsyłaniu wykonanego zadania. Nieprzesłanie pracy w terminie skutkuje oceną niedostateczną.
3. W przypadku ważnych zaliczeń, np. podczas zagrożenia oceną niedostateczną, sprawdzenie wiedzy ucznia powinno odbyć się w warunkach, które minimalizują możliwość nieuczciwego zdobycia oceny (np. odpowiedź przy włączonej kamerze lub sprawdzenie wiedzy w szkole).

§ 6.

Zajęcia z wychowania fizycznego

1. W przypadku nauczania zdalnego z WF-u możliwa jest weryfikacja sposobu oceniania ucznia na podstawie umiejętności, wiadomości, systematyczności oraz zaangażowania, dostosowana do aktualnych możliwości technicznych i technologicznych, zgodnie z obowiązującymi zaleceniami i procedurami sanitarnymi.
2. Frekwencja na zajęciach zdalnych z WF-u weryfikowana będzie na podstawie terminowego odczytywania przez ucznia informacji od nauczyciela przedmiotu, dotyczących realizacji poszczególnych zadań związanych z tematyką lekcji. Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość najpóźniej w dniu odbywania swojej lekcji WF-u zgodnej z planem zajęć, jednak nie później niż do godziny 17.00.
3. W czasie nauczania zdalnego z WF-u materiały i zagadnienia dotyczące realizacji zadań programowych będą przesyłane uczniom przez nauczyciela drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz Microsoft Teams.
4. W trakcie nauczania zdalnego z WF-u kontakt ucznia z nauczycielem przedmiotu może odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, poczty elektronicznej oraz Microsoft Teams.

§ 6.

Zajęcia specjalistyczne

Wszystkie zajęcia specjalistyczne oraz kółka zainteresowań prowadzone są za pośrednictwem Microsoft Teams. Materiały do ćwiczeń umieszczane będą na Padlecie.

§ 7.

Konsultacje z rodzicami

1. W czasie nauczania zdalnego rodzice/prawni opiekunowie mogą kontaktować się z nauczycielami i dyrekcją szkoły poprzez dziennik elektroniczny VULCAN lub platformę TEAMS.
2. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało powyżej miesiąca nauczyciel lub wychowawca/pedagog szkolny ustalą indywidualne spotkania bezpośrednie z pojedynczymi rodzicami (zostanie określony czas i miejsce spotkania).

§ 8.

Okres obowiązywania regulaminu

1. Regulamin wchodzi w życie od pierwszego dnia rozpoczęcia zdalnego nauczania w roku szkolnym 2020/2021, aż do odwołania.