

Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Szkoły
w Szkole Podstawowej nr 28 w Toruniu
nr 1/2021/22

REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28 W TORUNIU W CZASIE STANU EPIDEMII W ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-CoV-2.

I. Przepisy ogólne

§1. Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.

§3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.

§4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów, szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym (do 50%) z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.

§5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.

II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym

§6. [Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły]

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzą trzema wejściami. Od strony boiska klas I-III wchodzą klasy 1-3. Wejściem z boiska IV-VI klasy 4-6, wejściem głównym wchodzą klasy 7-8 oraz uczniowie spóźnieni z innych klas.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z rozkładem dzwonek i zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dostępnym w e-dzienniku.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odizolowywani i odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
4. Przy wejściach wydzielono miejsca dezynfekcji rąk. Do szkoły uczniowie i osoby dorosłe wchodzą w maseczce zasłaniającej usta i nos (rekomendowane są maseczki chirurgiczne/medyczne; dla uczniów w wersji dostosowanej rozmiarowo). Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej), on także zapisuje i monitoruje ewentualne wejścia osób z zewnątrz osób dorosłych wejściem głównym.

5. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”
6. Sprawy administracyjne i różne należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sp28torun@wp.pl lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numerem 56-648 64 77 lub zostawiać w opisanej kopercie w portierni szkoły.
7. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami przez dziennik elektroniczny, z interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres sp28torun@wp.pl lub telefonicznie pod numerem 56-648 64 77, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
8. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów w wyjątkowych sytuacjach oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione telefonicznie lub mailowo w sekretariacie szkoły.
9. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych, w pełnym reżimie sanitarnym, w trakcie trwania zajęć lekcyjnych lub przed i po ich zakończeniu.
10. W czasie zajęć szkolnych, co godzinę, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, poręcze, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
11. Przed każdym posiłkiem spożywanym w stołówce szkolnej, bezpiecznymi środkami dezynfekującymi wycierane są blaty stołów a uczniowie obowiązkowo myją i/lub dezynfekują ręce.
12. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
13. Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie po zakończeniu zajęć szkolnych.
14. Zawieszają się/ogranicza się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych, funkcjonowanie sklepiku oraz dystrybutorów. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i picie.
15. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w ich otoczeniu.
16. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć własne, jednorazowe rękawice ochronne.
17. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.
18. Pomieszczenia lekcyjne są wietrzone podczas każdej przerwy. Korytarze są wietrzone w trakcie trwania zajęć lekcyjnych. W dni wolne od zajęć dydaktycznych również odbywa się wietrzenie przestrzeni szkolnej.
19. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.

20. Dezynfekcja i wietrzenie są odnotowywane w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

§7. [Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie]

1. Uczniowie są wyposażeni przez Rodziców/Opiekunów prawnych w maseczki ochronne (rekomendowana dostosowana wielkością do twarzy dziecięcej chirurgiczna/medyczna, skutecznie zakrywająca usta i nos), którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela podczas lekcji oraz podczas przerw muszą założyć.
2. W czasie przebywania w szkole, w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby oraz założyć maseczkę. Jeżeli zachowanie dystansu nie jest możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą poza przestrzeniami wspólnymi także powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw. Na lekcjach maseczki nie obowiązują, chyba że organizowana jest praca w grupach lub nauczyciel musi mieć bliższy kontakt z uczniem.
3. Uczniowie między salami przemieszczają się w prawidłowo założonych maseczkach, powierzchnie płaskie są codziennie wielokrotnie myte (pomiędzy zajęciami) wodą z detergentem lub bezpiecznym płynem dezynfekującym. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk oraz możliwość umycia rąk przed i po zajęciach.
4. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć w klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
5. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach (a jeśli są konieczne, to uczniowie zakładają maseczki), nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich przyborów innym.
6. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały, żadnych zabawek. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.

§8. [Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece]

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach zajęć lekcyjnych.
2. Rekomenduje się zamawianie pozycji książkowych bezpośrednio u bibliotekarza (p.Jacek Obermüller) w wiadomości przez e-dziennik.
3. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

4. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej.
5. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze)
6. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie biblioteczej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
7. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 3 osoby, z zachowaniem dystansu 1,5m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

§9. [Zasady bezpiecznego zachowania w szatni]

1. W boksie szatni wyznaczonej dla danej klasy uczniowie są w maseczkach i przebywają wyłącznie przez okres czasu niezbędny do sprawnego pozostawienia okrycia wierzchniego.
2. Porządku pilnuje nauczyciel dyżurujący lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.
3. Jeżeli zajęcia kończą jednocześnie dwie grupy sąsiadujących szatni – żeby uniknąć tłoku w szatni pilnujemy zmianowości zejść do szatni. Czuwa nad tym nauczyciel dyżurujący lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.
4. Przy schodzeniu wykorzystujemy trzy zejścia do szatni.
5. Do szatni uczniowie schodzą w środkach ochrony osobistej.
6. Przed wejściem do strefy szatni znajduje się środek do dezynfekcji, uczniowie dezynfekują ręce.

§10. [Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej]

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
3. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w miarę możliwości w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki uczniowie jedzą przy wyznaczonych i dezynfekowanych po każdej grupie stolikach.
4. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.

5. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją i/lub dezynfekują ręce. Przed wejściem do stołówki dostępne są płyny dezynfekujące ręce.
6. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

III. Przygotowanie szkoły do pracy online

§11. [ustalenie platformy edukacyjnej]

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności aplikacji Teams oraz e-dziennika Vulcan.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą e-dziennika, a spotkania z rodzicami oraz konsultacje indywidualne on-line za pomocą platformy Teams.

§12. [Zadania wychowawców klas]

1. Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą informacje dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) trudności dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania ewentualnych zajęć on-line.
2. Wychowawcy w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.
3. Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online. Sprawdzą, czy uczniowie mają sprawne mikrofony i kamery. W razie stwierdzenia uszkodzeń/braku, niezwłocznie powiadomią Rodzica/Opiekuna prawnego o konieczności naprawy/zakupu niezbędnego elementu wyposażenia ucznia w zestaw do nauki zdalnej.
4. Wychowawcy zorganizują zgodnie z terminarzem spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i wietrzenie) – na którym przekaze informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym i omówi sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
5. Wychowawca zorganizuje wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, ustali przyczyny nieobecności Rodzica/Opiekuna prawnego podczas spotkania. Informację o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaze dyrektorowi szkoły.

§13. [Zadania nauczycieli]

1. Nauczyciele będą prowadzić zajęcia lekcyjne po ogłoszeniu nauczania zdalnego w formie on-line przez platformę Teams zgodnie z aktualnym planem lekcji oraz przez zakładkę „zadania domowe” w e-dzienniku Vulcan, jeśli będzie taka potrzeba.
2. Zajęcia on-line będą trwały w zależności od przedmiotu od 30 do 45 minut – szczegółowe wytyczne zostaną podane w załączniku z chwilą ogłoszenia nauczania zdalnego.

3. Spotkania online będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
4. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

IV. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online

§14. [Przepisy ogólne]

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej 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 w zakładce „zadania domowe” e-dziennika, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
3. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
4. 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. W zależności od planu lekcji ustalone zostaną czasy pracy przed monitorem komputera dla poszczególnych klas i podane w planie z chwilą ogłoszenia nauczania zdalnego.
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
6. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla uczniów z poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z ustalonym tygodniowym planem zajęć, w którym oznaczono rodzaj zajęć, np. zajęcia online [OL], konsultacje [K] umieszczonym w e-dzienniku, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
7. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym 30- 35 minut to spotkanie z uczniami na platformie a 10 minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć. Zadanie jest sprawdzane u wybranych (3-5) uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia.

8. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania on-line z klasą na uzgodnionej platformie lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą czatu w Teams (czat indywidualny).
9. Nauczyciele oddziału przedszkolnego, klas I – III, terapeuta, logopeda, prowadzący wczesne wspomaganie rozwoju, zajęcia wspomagające naukę języka polskiego oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze lub zajęcia uczniów z orzeczeniami są 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 dziecko lub ucznia w domu.
10. Nauczyciele specjaliści (pedagog) 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 wiadomości w e-dzienniku oraz czatu indywidualnego w Teams.
11. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
 - 4) prowadzenie bloga, czatu na temat ciekawych publikacji, literatury
12. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów zależnie od zaleceń epidemicznych.
13. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły na wniosek rodzica lub nauczycieli może zorganizować kształcenie ucznia na odległość ze szkoły.

§15. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
3. Tygodniowy zakres zadań jest wpisywany na bieżąco w zakładce „zadania domowe” najpóźniej do dnia ich organizacji.
4. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania i przesyłają w wyznaczonym terminie, formie i trybie do nauczyciela.
5. 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.
6. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.

7. 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.

§16. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi pisemnych w formie wypracowań, sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych itp
 - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, odesłanych drogą elektroniczną,
 - 4) prac pisemnych i testów on-line udostępnionych na platformie.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Statut szkoły.
4. [Weryfikacja wiedzy] W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą platformy Teams i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy, po uzgodnieniu z nauczycielem, mogą być obecni rodzice ucznia. /Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły – nauczyciel może spotkać się z uczniem w czasie konsultacji/

§17. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony uczniom i rodzicom przez e-dziennik i/lub platformę Teams.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji, jeśli są one realizowane przez zakładkę: „zadania domowe”.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
 - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
 - 2) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym Teams
 - 3) w czasie połączenia on-line przez Teams (rekomendowane),
 - 5) w miarę możliwości w szkole w uzgodnieniu z rodzicem.

§18. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

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/Rodzice otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w zakładce „oceny” w e-dzienniku, w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§19. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - 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.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
Uzupełnianie dziennika elektronicznego, wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość.

§20. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online

1. Uczeń ma obowiązek zalogować się na platformie z odpowiednim wyprzedzeniem, aby nie spóźnić się na lekcję.
2. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.
3. Zajęcia online prowadzone przez nauczycieli naszej szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji.
Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy w szkole) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.
5. Obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.
6. Wszelkie wulgaryzmy czy agresywne komentarze będą traktowane jak wypowiedziane w realu i podlegają konsekwencjom szkolnym.
7. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.

8. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
9. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
10. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
11. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
12. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
13. Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy ustnej odpowiedzi ucznia.
14. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.
15. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
16. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
17. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania.
18. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszyte przedmiotowym.
19. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

§21. Przepisy końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIZ i MZ.
4. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
5. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar z katalogu kar przewidzianych w Statucie Szkoły.