**Regulamin pracy zdalnej w Szkole Podstawowej w Kiełpinie**

Na podstawie §1 Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. (Dz. U. 2020 poz.439) w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły zarządza:

1. W czasie przejścia szkoły z nauczania stacjonarnego na nauczanie zdalne w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie prowadzi się nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia realizowane są zgodnie z planem lekcji i rozkładem dzwonków, lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą się najpóźniej o godzinie 16.05. Zajęcia prowadzone są przez platformę MS Teams w trybie synchronicznym i asynchronicznym.

Zajęcia prowadzone w trybie **synchronicznym**: matematyka, język polski, język angielski, język niemiecki, historia, przyroda, geografia, biologia, fizyka, chemia, informatyka, zajęcia rozwijające i wyrównujące, rewalidacja, terapia pedagogiczna oraz zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i logopedia.

Zajęcia prowadzone w trybie **asynchronicznym**: wychowanie fizyczne, muzyka, religia, plastyka, technika, WOS, EDB, język kaszubski, HiKK i doradztwo zawodowe.

1. Plan zajęć zgodny jest z dotychczas obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego.
2. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi platformy MS Teams, uzupełnieniem tego nauczania może być kontakt przez e-dziennik.
3. Do nauczania zdalnego powinno używać się komputera. Uczniowie, którzy nie posiadają komputera mogą używać telefonu komórkowego lub tabletu. W razie potrzeby dyrektor szkoły zapewnia uczniowi możliwości realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
4. Uczniowie do komunikacji z nauczycielem, w sprawach bieżących, mogą posługiwać się wiadomościami wysyłanymi przez e-dziennik lub MS Teams.
5. W czasie zajęć zdalnych nauczyciel sprawdza frekwencję i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym VULCAN w dniu przeprowadzenia zajęć. Obecność jest sprawdzana przez nauczyciela na każdej lekcji, również podczas zajęć prowadzonych w trybie asynchronicznym.
6. Rodzice uczniów wnioskują o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych przez wysłanie wiadomości poprzez e-dziennik do wychowawcy klasy.
7. Konsultacje z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem platformy MS Teams.
8. **Uczniowie są zobowiązani** do:

a) uczestniczenia w zajęciach zdalnych,

b) zapoznania się z zamieszonymi lub wskazanymi materiałami oraz do wykonania i przesłania zadań, testów w miejscu wskazanym przez nauczyciela,

c) opisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli w formie pliku,

d) włączenia kamery na początku zajęć, a w czasie ich trwania na prośbę nauczyciela.

1. Termin (datę i godzinę) odpowiedzi ustnych z wykorzystaniem aplikacji MS Teams (poza czasem lekcji) nauczyciel może ustalić z uczniem indywidualnie.
2. Terminy i liczba przeprowadzanych sprawdzianów powinna być zgodna ze statutem szkoły. Nauczyciel odnotowuje planowany sprawdzian w e-dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. W przypadku problemów technicznych i sprzętowych obowiązkiem ucznia jest skontaktowanie się z nauczycielem lub wychowawcą.
4. **Etykieta Pracy Zdalnej**:

a) podczas prowadzenia zajęć należy być ubranym zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami, b) podczas zajęć należy powstrzymać się od spożywania posiłków,

c) nie wolno nagrywać przebiegu zajęć bez zgody osób w niej uczestniczących,

d) podczas zajęć zdalnych mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone, zaleca się stosowanie słuchawek,

e) lekcję zdalną zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają,

f) nie można umieszczać na czacie linków, hasztagów itp. w grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej,

g) tzw. przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją,

h) należy stosować się do zasad ustalonych w danej grupie/klasie,

i) wszystkich uczestników obowiązują kulturalne formy komunikacji.

1. **Nauczyciel** w ramach pracy zdalnej jest zobowiązany do:
2. zamieszczania i aktualizowania na platformie MS Teams materiałów dla uczniów niezbędnych do nauki, a w szczególności:

* daty zajęć,
* liczby zrealizowanych godzin,
* tematu lekcji,
* linku do spotkania na MS Teams,
* materiałów do zajęć,
* zadań dla uczniów.

b) prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiadomości i umiejętności uczniów,

c) sprawdzania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e-dzienniku w dniu przeprowadzenia zajęć,

d) przekazywania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami, tak by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,

e) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do e-dziennika,

f) przeprowadzania wszystkich lekcji zdalnych z uczniami w trybie synchronicznym lub asynchronicznym,

g) przeprowadzania konsultacji z rodzicami (pierwsza środa miesiąca)

h) powiadomienia telefonicznie lub mailowo dyrekcję szkoły o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.

1. **Wychowawca** podczas nauki zdalnej jest zobowiązany do:

a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku przekazuje informację o możliwości realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły,

b) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami i ich rodzicami,

c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

d) wskazania warunków, w jakich rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

1. **Zespół psychologiczno-pedagogiczny** podczas nauczania zdalnego zobowiązany jest do:

a) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami,

b) organizowanie konsultacji on-line,

c) świadczenie stacjonarnej lub zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:

• otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,

• inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

• minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,

• otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

• udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

• wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego. Zespół psychologiczno-pedagogiczny pracuje w trybie stacjonarnym w siedzibie szkoły.

1. **Nauczyciele bibliotekarze podczas nauczania zdalnego są zobowiązani do:**

a) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,

c) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

e) wykonywania innych prac związanych z administracją i utrzymaniem zasobów biblioteki. Biblioteka pracuje w trybie stacjonarnym w siedzibie szkoły.

1. **Nauczyciel/pracownik szkoły odpowiada na e-maile, wiadomości, czaty w godzinach pracy szkoły (od godz. 8.00 do 16.00).**