

ZARZĄDZENIE nr 9/2020/2021

z dnia 23.10.2020r.

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 69 w Gdańsku w sprawie wprowadzenia Regulaminu zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 69 w Gdańsku

§ 1

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327)
3. Rozporządzenia MEN z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)
4. Art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych(Dz.U. 2020 poz. 374);
5. Rozporządzenia 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 (Dz.U.2020 poz. 1389);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020 poz. 1539);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020r. zmieniającego Rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U. 2020 poz. 1830)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 poz. 502)

zarządza się, co następuje:

w celu zapewnienia właściwej realizacji zajęć w okresie zdalnego nauczania, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 69 w Gdańsku, wprowadza i zobowiązuje do przestrzegania zasad opisanych w „Regulaminie zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 69 w Gdańsku”, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu. obowiązujący od dnia 26 października 2020r.:

§ 1

Informacje ogólne

1. Dyrektor szkoły za zgodą Organu Prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie poszczególnych zajęć lub w zakresie wszystkich.
3. W przypadku zawieszenia zajęć dla klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, zajęcia realizowane są z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
5. Niniejszy Regulamin ma również zastosowanie w sytuacji czasowego ograniczonego funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na podstawie rozporządzenia MEN.
6. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów, pracowników szkoły oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego GPE, strony internetowej szkoły, portalu FB szkoły, wskazując podstawę prawną.
7. Kontakt nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami odbywa się głównie poprzez dziennik GPE i platformy edukacyjnej Microsoft Teams.
8. Nauczanie indywidualne odbywa się zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły z dopuszczalną formą kształcenia na odległość, po uprzedniej konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami.
9. Zajęcia rewalidacji i zajęcia specjalistyczne realizowane są w formach wskazanych przez nauczycieli, po uprzedniej konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami.

§ 2

Zdania nauczycieli i wychowawcy klasy

1. Organizacja pracy uczniów i nauczycieli przebiega zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie, przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS GPE, według planu zajęć zamieszczonego w dzienniku elektronicznym Gdańskiej Platformy Edukacyjnej i podanym we wrześniu 2020 r.
3. Zajęcia lekcyjne trwają 45 minut. Ze względu na zintensyfikowaną pracę przy komputerze jednostka lekcyjna wynosi 30 minut. Pozostałe 15 min przeznaczone jest np. na pracę własną ucznia, dodatkowe wyjaśnienia/wytłumaczenie niezrozumiałego materiału lub ćwiczenia utrwalające. w związku z zadaniami zleconymi uczniowi do wykonania przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń pozostaje zalogowany przez cały czas trwania lekcji.
4. Nauczyciel podczas lekcji zdalnej sprawdza obecność weryfikując obecność ucznia na podstawie wizji i fonii. Obecność powinna być sprawdzona na początku każdej lekcji. Nauczyciel odnotowuje obecność w dzienniku elektronicznym. Obecność ucznia na zajęciach może być uznana tylko jeśli tożsamość ucznia została zweryfikowana na podstawie wizji i fonii oraz uczeń jest obecny podczas całej lekcji (zalogowany jako uczestnik zajęć). Możliwe jest sprawdzanie obecności kilkakrotnie podczas zajęć.

5. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Microsoft Teams, na każdej lekcji sprawdzana jest obecność ucznia na zajęciach i zaznaczana jest w dzienniku GPE.
6. Prace domowe zamieszczane są w Microsoft Teams, w zakładce: „Praca domowa”. Po wykonaniu zadania uczeń załącza wynik swojej pracy ww. zakładce. W przypadku trudności technicznych lub innych uzasadnionych trudnościach, uczeń ustala formę przekazania pracy domowej z nauczycielem konkretnego przedmiotu.
7. Uczniowie, którzy nie posiadają laptopa lub komputera stacjonarnego, mogą używać tablet lub telefon komórkowy do uczestniczenia w zajęciach online, komunikowania się z nauczycielami, wykonywania pracy podczas zajęć lekcyjnych oraz przesyłania zdjęcia prac domowych wykonanych w sposób tradycyjny. Zdjęcia pracy ucznia, czy praca ucznia w odpowiednim programie, wysyłane są tylko za pośrednictwem dziennika GPE lub na mail służbowy nauczyciela, specjalisty szkolnego, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
8. Nauczyciel w ramach pracy jest zobowiązany do:
 - a) realizacji podstawy programowej, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy,
 - b) systematycznego dokumentowania swojej pracy w dzienniku GPE,
 - c) ustalenia z rodzicami trybu konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia,
 - d) uwzględnienia potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - e) umieszczania i aktualizowania materiałów dla uczniów w platformie edukacyjnej Microsoft Teams lub GPE,
 - f) różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów,
 - g) informowania ucznia na bieżąco podczas zajęć oraz wysłania 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,
 - h) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika elektronicznego,
 - i) przeprowadzania lekcji online z uczniami,
 - j) przeprowadzania konsultacji z rodzicami oraz spotkań, zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - k) powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły o nieobecności w pracy, zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.
9. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału danego przedmiotu, z zachowaniem realizacji podstawy programowej.
10. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły w przypadku braku możliwości zdalnego nauczania. W przypadku kiedy nauczyciel nie dysponuje sprzętem, dyrektor szkoły jest zobowiązany do umożliwienia pracy w bezpiecznych warunkach na terenie szkoły wraz z udostępnieniem niezbędnego sprzętu do prowadzenia zajęć.
11. Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia zajęć na temat bezpieczeństwa cyfrowego i w sieci. Przeprowadzenie zajęć powinno być udokumentowane zapisem w dzienniku GPE.

12. Wychowawca klasy jest zobowiązany do sprawdzenia czy wszyscy uczniowie i rodzice/prawni opiekunowie mają dostęp do dziennika elektronicznego GPE, Internetu i czy uczniowie mają niezbędny do kształcenia na odległość sprzęt.
13. Korespondencja z uczniami, rodzicami/prawnymi opiekunami stanowi część dokumentacji z przebiegu nauczania i powinna być udokumentowana (archiwizowana) zarówno przez nauczyciela, jak i wychowawcę klasy.
14. Nauczyciel/wychowawca klasy/specjalista ma obowiązek kontrolowania odbioru i odczytania wiadomości (rodzic/prawny opiekun, uczeń). Jeśli w ciągu tygodnia, wiadomości nie zostaną odczytane, nauczyciel informuje wychowawcę klasy o tym fakcie. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami, który odnotowuje w dzienniku elektronicznym GPE lub w dokumentacji wychowawcy klasy. Po nieudanej próbie informuje pedagoga szkolnego. W przypadku dalszego braku odpowiedzi, zostają podjęte działania, w związku z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.

§ 3

Uczniowie

1. Uczniowie w czasie zawieszenia zajęć w szkole i nauczania zdalnego zobowiązani są do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych realizowanych zdalnie przy wykorzystaniu programu TEAMS GPE,
 - b) przygotowania się do zajęć (książki, ćwiczenia, zeszyt, przybory szkolne, materiały do zajęć plastycznych i technicznych),
 - c) używania kamery i mikrofonu w celu weryfikacji ich tożsamości oraz monitorowania aktywności na lekcjach,
 - d) udziału w sprawdzaniu wiedzy, w ustalony z nauczycielem sposób m.in. w kartkówce, sprawdzianie, teście, odpowiedzi ustanej, pracy pisemnej,
 - e) wykonania i przesyłania nauczycielowi pracy zgodnie ze wskazówkami nauczyciela,
 - f) skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, w przypadku problemów technicznych i sprzętowych, poprzez dziennik elektroniczny lub email służbowy nauczyciela; w przypadku braku dostępu do Internetu kontakt telefoniczny ze szkołą.
2. Uczeń ma prawo umieścić w znaczku profilowym swoje zdjęcie (swoją wizerunek) lub pozostawić je bez grafiki.
3. Uczestnicząc w zajęciach na wizji, uczeń może wykorzystać możliwości portalu edukacyjnego Microsoft Teams do zmiany tła.
4. Termin (datę i godzinę) odpowiedzi ustnych nauczyciel ustala z uczniem indywidualnie lub odbywają się one podczas lekcji online.
5. Prace klasowe zapowiadane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, a ich termin jest podany uczniom do wiadomości i wpisany w kalendarz grupy.
6. Dopuszcza się, w wyjątkowych sytuacjach, przeprowadzanie prac klasowych na terenie szkoły, w wyznaczonej przez dyrektora szkoły sali, z zachowaniem reżimu sanitarno-epidemiologicznym w odległości min 2m od siebie, po co najmniej trzydniowym wcześniejszym powiadomieniu uczniów i ustaleniu daty i godziny rozpoczęcia pracy klasowej z dyrektorem szkoły.

7. Liczba sprawdzianów online i prac klasowych nie może być większa niż cztery sprawdziany i dwie prace klasowe w tygodniu, przy czym tylko dwa sprawdziany online w danym dniu i jedna praca klasowa. Nie dotyczy to sytuacji, gdy termin sprawdzianu online, czy pracy klasowej został przełożony na prośbę uczniów.
8. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu online, oraz uczeń, któremu w trakcie sprawdzianu nastąpiła utrata połączenia kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu i wspólnie ustalają indywidualny termin i formę zaliczenia dostosowaną do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia.
9. Konsultacje z rodzicami odbywają się za pośrednictwem dziennika elektronicznego GPE i platformy edukacyjnej Teams codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach 7.30 – 16.00, z wyłączeniem godzin zajęć. W razie potrzeby również telefonicznie.
10. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów podają powód nieobecności ucznia na zajęciach online, sprawdzianach online oraz na zajęciach zdalnych drogą elektroniczną do wychowawcy klasy, poprzez dziennik elektroniczny GPE lub mail służbowy nauczyciela.
11. Zajęcia szkolne online rozpoczynają się i kończą się zgodnie z planem lekcji.
12. Zajęcia lekcyjne trwają 45 minut. Ze względu na zintensyfikowaną pracę przy komputerze jednostka lekcyjna wynosi 30 minut. Pozostałe 15 min przeznaczone jest np. na pracę własną ucznia, dodatkowe wyjaśnienia/wytłumaczenie niezrozumiałego materiału lub ćwiczenia utrwalające. w związku z zadaniami zleconymi uczniowi do wykonania przez nauczyciela przedmiotu. Uczeń pozostaje zalogowany przez cały czas trwania lekcji.
13. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel, ma prawo do przerwy, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w dzienniku elektronicznym.
14. Niedozwolone jest przekazywanie haseł i loginów między uczniami.
15. Nieobecność na zajęciach zdalnych rodzic/prawny opiekun usprawiedliwia tak, jak nieobecności ucznia w szkole (w czasie nauczania stacjonarnego). W przypadku choroby ucznia, rodzice/prawni opiekunowie informują wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności pedagoga szkolnego przez dziennik GPE.

§ 4

Obowiązki pedagoga, psychologa szkolnego i innych specjalistów szkolnych

1. W związku z sytuacją sanitarno-epidemiologiczną wsparcie ze strony psychologa, pedagoga szkolnego ma wyjątkowe znaczenie i jest niezbędne. Ze szczególną uwagą i troską należy zwrócić uwagę na systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów, czynników i zachowań ryzykownych oraz we współpracy z rodzicami ucznia i wychowawcami wdrażanie czynników chroniących.
2. Uczniowie mają możliwość korzystania ze wsparcia specjalistów w godzinach ich pracy, za pośrednictwem dziennika GPE, platformy edukacyjnej Microsoft Teams, służbowej poczty elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach telefonicznie lub na terenie szkoły za zgoda dyrektora szkoły.
3. Specjaliści mają obowiązek:
 - a) ustalić formy i czas kontaktu z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami, w tym ustalenia dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
 - b) wsparcie ucznia lub rodzica/prawnego opiekuna, u których stwierdzono nasilenie się czynników i zachowań ryzykownych,

- c) inicjowanie i prowadzenie interwencji pedagogicznych,
- d) minimalizowanie i w miarę możliwości eliminowanie negatywnych skutków zachowań uczniów, powstałych w wyniku wprowadzonego zdalnego nauczania,
- e) otaczania opieką i wsparcie uczniów mających trudność w adaptacji cyfrowej rzeczywistości szkolnej,
- f) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu bieżących możliwości psychofizycznych uczniów i dostosowaniu wymagań do ich indywidualnych i bieżących potrzeb i możliwości.

§ 5

Ocenianie i klasyfikowanie uczniów

1. Bieżące ocenianie uczniów jest zgodne z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania. Bieżące oceny zapisywane są w elektronicznym dzienniku GPE.
2. O ocenie za wykonanie zadania przez ucznia podczas pracy zdalnej, decyduje nauczyciel. O ocenie tej informuje zarówno uczniów, jak i rodziców/prawnych opiekunów w formie komentarza w wiadomości.
3. Ocena zachowania zostaje wystawiona zgodnie z obowiązującymi zasadami w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki sytuacji nauczania zdalnego.
4. Niewłaściwe zachowania ucznia, w czasie zdalnego nauczania, podlegają karze zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 6

Net etykieta pracy zdalnej

1. Podczas prowadzenia zajęć należy być ubranym zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami.
2. Podczas zajęć nie należy spożywać posiłków.
3. Nie wolno nagrywać przebiegu zajęć bez zgody osób w niej uczestniczących.
4. Podczas zajęć zdalnych mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone, zaleca się stosowanie słuchawek.
5. Lekcję zdalną zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
6. Nie można umieszczać na czacie w grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej linków, hashtagów, itp.
7. Należy stosować się do zasad ustalonych w danej klasie.
8. Zapisy statutowe, które dotyczą przebywania w szkole podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość należy uznać, że dotyczą miejsca zamieszkania (pobytu), z którego uczeń komunikuje się podczas lekcji online.
9. Wszystkich uczestników obowiązują kulturalne formy komunikacji.
10. Nauczyciel/pracownik szkoły odpowiada na emaile, wiadomości w godz. 8.00 - 16.00.
11. Niedopuszczalne jest przekazywanie osobom trzecim loginów i haseł szkolnych.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych. po rozpoznaniu sprawy, rozstrzygnięcia sprawy, dokonuje dyrektor szkoły.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 23 października 2020 r. i obowiązuje do odwołania.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.