

Regulamin pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w Szkole Podstawowej nr 12 im. S. Moniuszki w Koninie

I. Przepisy ogólne

Dokument „Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 12 im. Stanisława Moniuszki w Koninie w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID - 19 zgodnie z wytycznymi MEiN, MZ i GIS od 1 września 2021 określa zasady pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w okresie od 1 września 2021 do odwołania.

1. W zależności o sytuacji epidemiologicznej zajęcia odbywać się będą w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym.
2. Od 1 września 2021 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z** zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną **tygodniowym planem zajęć** wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.**
4. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności narzędzia Microsoft Office 365.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbiorą/uaktualnią informacje dotyczące:
 - aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - stosowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem narzędzia Microsoft Office 365 i dziennika elektronicznego Librus Synergia
2. Wychowawca jest odpowiedzialny za monitorowanie możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
3. Wychowawca zakłada/ aktualizuje profile indywidualne uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy) - Microsoft Office 365. Jest moderatorem tej grupy.

4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia szczegółów.
5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami (w trybie stacjonarnym) ustala formy kontaktu z rodzicami w sytuacji przejścia w tryb nauki zdalnej. Wychowawca zorganizuje w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego na którym przekaze informacje o zasadach pracy szkoły.
6. Wychowawca jest zobowiązany do przygotowania listy z telefonami kontaktowymi (rodzic/ opiekun/inna wskazana osoba) w razie sytuacji nagłej. Listy należy przechowywać u wychowawcy (druga lista w sekretariacie).
7. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za skoordynowanie zadań wszystkich nauczycieli w danym oddziale/klasie.

III. Zadania nauczycieli

1. Każdy nauczyciel w sytuacji nauki zdalnej prowadzi wszystkie zajęcia na platformie Teams – grupy założone/ uaktualnione wg schematu.
2. Zajęcia podczas edukacji zdalnej będą organizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online będą również podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.