

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 6 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 398 z
dn. 15.10.2020 r. z **pozn.zm.**

Regulamin kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 398 w Warszawie

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. u. z 2020 r., poz. 493)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 492)

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin kształcenia na odległość określa:

1. Informacje dotyczące sposobu i trybu realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, zasad nauczania oraz oceniania na odległość.
2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami).
3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.
4. Sposób i tryb realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.
7. Zasady bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i higieny pracy zdalnej.

§ 2

Postanowienia szczegółowe

1.1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:

- a. w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanego z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest **obowiązkowa**,
- b. dla klas 0-III nauka jest realizowana w trybie stacjonarnym, dla klas IV-VII w trybie hybrydowym lub zdalnym,
- c. o formie nauczania w trybie hybrydowym decyduje Dyrektor szkoły
- d. za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor szkoły; jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców o sposobie nauki w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych,
- e. nauka prowadzona na odległość może być realizowana zdalnie poprzez dziennik elektroniczny Librus, z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także poprzez realizację założeń Podstawy Programowej w czasie lekcji online,
- f. uczniowie oraz nauczyciele powinni posiadać właściwy do udziału w zajęciach online sprzęt technologii informacyjno-komunikacyjnych (komputer, laptop, tablet, telefon) oraz dostęp do Internetu,
- g. nauczyciel prowadzi lekcje online na platformie MS Office za pośrednictwem aplikacji Teams, wykorzystując połączenie głosowe lub głosowo-wizyjne. ZASADY obowiązujące podczas lekcji online określa oddzielny dokument - *REGULACJE DOTYCZĄCE LEKCJI ONLINE W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 398 Z UWZGLĘDNIENIEM ZASAD BEZPIECZEŃSTWA*,
- h. ustala się ramy czasowe lekcji online oraz zestawienie zajęć, jak następuje :
 - lekcje prowadzone są wg planu zajęć stacjonarnych,
 - jednostka lekcyjna nie może trwać dłużej niż **45 minut** (obejmująca panel dyskusyjny), nie krócej jednak niż **20 min**.

Rekomendacje ilościowe jednostek przedmiotowych na poszczególnym etapie edukacyjnym realizowanych online

KLASY I-III

- zajęcia obowiązkowe
 - wszystkie jednostki eduk. polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, informatycznej, społecznej i językowej zgodnie z planem lekcji
 - w-f - 1* jednostka przedmiotowa w tyg.
- zajęcia religii /etyki – 1* jednostka przedmiotowa w tyg. zgodnie z planem lekcji

KLASY IV-VII

w klasach IV:

- zajęcia obowiązkowe
 - matematyka, j. polski, j. obcy, historia, informatyka, przyroda, plastyka technika muzyka - wszystkie jednostki przedmiotowe zgodnie z planem lekcji
 - w-f – 2* jednostka przedmiotowa w tyg.
- zajęcia religii /etyki – 1 * jednostka przedmiotowa w tyg.

w klasach V:

- zajęcia obowiązkowe
 - matematyka, j. polski, j. obcy, historia, informatyka, biologia, geografia, plastyka technika muzyka - wszystkie jednostki przedmiotowe zgodnie z planem lekcji
 - w-f – 2* jednostka przedmiotowa w tyg.
- zajęcia religii /etyki – 1 * jednostka przedmiotowa w tyg.

w klasach VI:

- zajęcia obowiązkowe
 - matematyka, j. polski, j. obcy, historia, informatyka, biologia, geografia, plastyka technika, muzyka - wszystkie jednostki przedmiotowe zgodnie z planem lekcji
 - w-f – 2* jednostka przedmiotowa w tyg.
- zajęcia religii /etyki – 1 * jednostka przedmiotowa w tyg.

w klasach VII:

- zajęcia obowiązkowe
 - j. polski, j. obcy, historia, informatyka, biologia, geografia, fizyka, chemia, plastyka, muzyka - wszystkie jednostki przedmiotowe zgodnie z planem lekcji
 - matematyka 5 * jednostka przedmiotowa w tyg.
 - drugi j. obcy, w-f – 2* jednostka przedmiotowa w tyg.
- zajęcia religii /etyki – 1 * jednostka przedmiotowa w tyg.

GODZINA WYCHOWAWCZA realizowana 1* co drugi tydz./ wg potrzeb

- i. na czas realizacji nauczania na odległość definiuje się oznaczenie obecności ucznia poprzez symbol „ZN” (zdalne nauczanie) wpisany do dziennika elektronicznego Librus
- j. uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych,
- k. formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy, dostosowanie form pracy),
- l. pracę z uczniem z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, współorganizuje nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym:
 - dostosowuje materiał przygotowany przez nauczyciela prowadzącego na zajęcia do potrzeb i możliwości ucznia,
 - uczestniczy w lekcji online wg potrzeb,
 - pozostaje do dyspozycji ucznia po zakończonej lekcji,
 - codziennie (minimum przez 20 min) wg potrzeb , pozostaje w indywidualnym kontakcie online,
 - pomaga rodzicom w dostosowaniu metod, form pracy z dzieckiem podczas samodzielnego wykonywania zadań w domu,
 - pracę swoją dokumentuje w dzienniku nauczyciela wspomagającego,
- m. nauczyciele danego przedmiotu mają za zadanie na bieżąco monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów,

- n. w przypadku nie otwierania przez ucznia wiadomości w Librusie lub nie uczestniczenia w lekcji online nauczyciel kontaktuje się z rodzicem w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji, informuje wicedyrektora w przypadku braku kontaktu z rodzicem,
- o. jeżeli rodzic nie odpowiada na wiadomość wysłaną z Librusa, nauczyciel zobowiązany jest wysłać ponowną wiadomość na podany przez rodzica adres mailowy – do wiadomości sekretariatu szkoły, lub zawiadomić telefonicznie, w przypadku braku kontaktu nauczyciel przekazuje wiadomość do sekretariatu celem przesłania powiadomienia o realizacji obowiązku szkolnego pocztą tradycyjną;
- p. uczestnictwo w zajęciach i odrabianie lekcji oraz zapoznanie się z zadaniem materiałem jest **obowiązkowe** dla każdego ucznia.
- q. sposób i tryb realizacji nauki na odległość odbywa się na podstawie planu pracy zgodnego z tygodniowym rozkładem lekcji,
- r. w każdy poniedziałek do godz. 8.00 na stronie internetowej szkoły w zakładce *Szkoła online / Tygodniowe plany pracy klas* są umieszczane **Plany pracy** dla poszczególnych oddziałów, w których zawarta jest tematyka zajęć, informacje dot. materiałów dla ucznia, lekcji online.
- s. jeżeli wychowawca ma wiedzę nt. ograniczonego dostępu do komputera, drukarki, Internetu ucznia swojej klasy, przekazuje taką informację do Dyrektora szkoły. Pakiet materiałów dla ucznia pozostawia się wówczas w skrzynce podawczej przy portierni w każdy poniedziałek do godz. 12:00. Możliwość odbioru pakietu w godzinach od 12:00 do 18:00.
- t. na wniosek Rodzica szkoła na mocy dokumentu użyczenia wypożycza uczniowi / nauczycielowi sprzęt komputerowy zgodnie z obowiązującym na terenie Szkoły Podstawowej nr 398 *REGULAMINEM WYŻYCZANIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO NA CZAS ZDALNEJ NAUKI*

1.2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

- a. Dyrektor szkoły wraz z wicedyrektorem koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,

- b. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila służbowego, komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłocznie odpowiadać na informacje,
- c. Nauczyciel pracując zdalnie, w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły, świadczy wówczas pracę z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego wg obowiązujących procedur,
- d. możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą platformy komunikacyjnej z, której korzysta Szkoła (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej jest rejestrowana automatycznie lub na prośbę Dyrektora poprzez uzupełnienie listy obecności / wpisanie nazwiska na czacie),
- e. wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do przekazywanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy; o każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły,
- f. każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców, jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania poprzez e-dziennik lub w inny sposób ustalony z rodzicami i uczniami,
- g. uczniowie mają prawo do konsultacji, mogą zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał,
- h. nauczyciel, zobowiązany jest do prowadzenia lekcji online i korzystania w placówce ze szkolnego sprzętu lub jeśli jest taka możliwość, do jego wypożyczenia. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za użyte mienie szkoły, pobrany sprzęt potwierdza stosowny dokument,
- i. w sytuacjach szczególnych nauczyciel świadczy pracę zdalną z innego miejsca niż szkoła
- j. nauczyciele bibliotekarze / wychowawcy świetlicy wykonują swoje obowiązki w oparciu o Plany pracy uzgodnione z wicedyrektorem / kierownikiem świetlicy, świadczą pracę w trybie stacjonarnym.

1.3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach:

- a. **Plany pracy klas** są zgodne z planem lekcji, który obowiązywał przed przejściem na zdalny tryb nauczania,
- b. **Nauczyciel Przedmiotu** opracowuje **Plan pracy nauczyciela** na dany tydzień, a następnie przesyła dokument wraz ze wszystkimi załącznikami (karty pracy):
- drogą elektroniczną **na adres mailowy wychowawcy klasy** : poczta w eduwarszawa (za pośrednictwem MS office 365) lub poprzez dziennika Librus
 - oraz DW na adres mailowy Wicedyrektora: poczta w eduwarszawa (za pośrednictwem MS office 365) lub poprzez dziennik Librus **w terminie, do godz. 18:00 każdego czwartku.**
- Wychowawca** w porozumieniu z nauczycielami uczącymi w danej klasie opracowuje tygodniowy **Plan pracy klasy**, który przekazuje do Wicedyrektora i Dyrektora drogą mailową lub za pośrednictwem dziennika Librus **w terminie do godz.18.00 w każdy piątek,**
- c. tygodniowy rozkład zajęć pozostaje niezmieniony, jednak dostosowany do zdalnej pracy z uczniem,
- d. nauczyciel zamieszcza w terminarzu klasy i kalendarzu office wpisy dotyczące lekcji online zgodnie z harmonogramem przekazywania Planów pracy klas **w terminie do godz. 8.00 w poniedziałek**
- e. nauczyciel przekazuje materiał w planie pracy **raz w tygodniu do wychowawcy klasy, nie modyfikuje i nie przesyła treści bezpośrednio do uczniów**
- f. uczniowie na bieżąco mają możliwość konsultacji z nauczycielem nt. zadanych prac, sposobów i form ich wykonania, oceniania i dostarczania; uczniom, którzy nie mają możliwości odsyłania nauczycielowi wykonanej pracy w formie elektronicznej, należy umożliwić przekazanie prac po powrocie do szkoły

1.4. Sposób i tryb realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

- a. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły organizuje się stacjonarną i zdalną pomoc psychologiczno- pedagogiczną:
- indywidualne nauczanie,
 - zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia,
 - zajęcia rewalidacyjne,

- inne zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogiczne,

b. nauczyciele specjaliści:

- udzielają konsultacji i porad dla uczniów i rodziców,
- utrzymują stały kontakt z nauczycielami ,
- przesyłają materiały/ zadania/ ćwiczenia,
- utrzymują stały kontakt z rodzicami poprzez dziennik Librus oraz w innej uzgodnionej formie,
- wspierają uczniów i rodziców w sytuacjach problemowych,
- dokumentują swoją pracę w dziennikach zajęć dodatkowych.

1.5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

- a. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość,
- b. przewodniczący zespołów zobowiązani są przesłać taką informację do wicedyrektora szkoły wraz z podaniem nazwy e-podręcznika, autora oraz wydawnictwa w terminie do 2 dni przed ogłoszeniem przez Dyrektora uruchomienia nauki zdalnej.

1.6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

- a. podczas pracy na odległość każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia, w dalszym ciągu możliwe jest stosowanie oceniania kształtującego (zwłaszcza na czas ograniczonego funkcjonowania szkoły),
- b. Nauczyciel poprzez e-dziennik przekazuje uczniom i rodzicom informacje, za co uczeń będzie oceniony,
- c. Nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania w Planie pracy zobowiązany jest do załączenia informacji, w jakiej formie będzie monitorować i oceniać postępy ucznia,

- d. wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika,
- e. ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z obowiązującymi PZO uwzględniającymi realizację nauczania na odległość. WZO muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz ze Statutem SP 398.
- f. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest poinformować uczniów i rodziców o zatwierdzonych przez Dyrektora zasadach oceniania .

1.7. Zasady bezpieczeństwa ochrony danych osobowych i higiena pracy zdalnej:

a. osoba pracująca zdalnie ma obowiązek zorganizować sobie bezpieczne miejsce pracy w taki sposób, by zabezpieczyć przetwarzane dane osobowe oraz inne informacje, z których korzysta w imieniu i na rzecz Administratora w sposób zapewniający odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem zgodnie z Rozporządzeniem o Ochronie Danych Osobowych, w tym:

- zabezpieczyć komputer, a w szczególności loginy i hasła, przed ingerencją osób trzecich
- korzystać ze wskazanych kanałów komunikacji
- stosować się do wytycznych UODO dotyczących pracy zdalnej
- NIE LOGOWAĆ SIĘ DO OTWARTEGO WiFi.
- aktualizować oprogramowanie antywirusowe, sprawdzać aktualizacje systemowe i aplikacyjne
- wylogowywać się po zakończeniu pracy lub w przypadku oddalenia się od komputera,

a. w czasie realizacji pracy zdalnej należy uwzględnić podstawowe zasady BHP:

- równomierne obciążenie pracą
- zróżnicowanie zajęć mając na uwadze wiek, etap edukacyjny i możliwości psychofizyczne uczniów
- dbanie o bezpieczny, higieniczny stan pomieszczeń,
- uporządkowanie miejsca pracy

- uwzględnienie w pracy zdalnej właściwych nawyków prozdrowotnych, w szczególności przerw pomiędzy aktywnością umysłową, realizowanie śródlekyjnych aktywności ruchowych, odpowiedniej dawki snu oraz ćwiczeń relaksacyjnych.

Dyrektor szkoły

Sylwia Ciesielska-Kozarzewska

SP3398