

**Zarządzenie nr 13a/2019/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 225 im Józefa Gardeckiego
w Warszawie
z dnia 22.03.2020**

w sprawie ogólnych zasad funkcjonowania szkoły

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.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu .

§ 1

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 225 w Warszawie wprowadza zasady funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 2

Ogranicza się do minimum obecność wszystkich pracowników SP nr 225 na terenie szkoły od 16 marca 2020 r. do odwołania.

§ 3

1. Zleca się pracownikom pedagogicznym wykonywanie pracy określonej w umowie o pracę poza miejscem jej stałego wykonywania tj. w domu w formie pracy zdalnej.

§ 4

I. Przyjęte formy komunikacji w szkole:

z dyrekcją:

- nauczyciele - droga mailowa (mail służbowy), droga telefoniczna, dziennik elektroniczny;
- rodzice/uczniowie - droga mailowa (mail służbowy), droga telefoniczna - poprzez sekretariat szkolny 22 836 14 74, dziennik elektroniczny;

z nauczycielami:

- uczniowie - dziennik elektroniczny, chat w e - nauczanie podczas zaplanowanych lekcji lub dyżurów, videochat (zoom) podczas zaplanowanych lekcji lub dyżurów;
- rodzice - dziennik elektroniczny,

II. Zadania dla wszystkich grup społeczności szkolnej

1. Zadanie dla wychowawcy:

- ustalenie możliwych form pracy zdalnej każdego ucznia w klasie i przekazanie tej informacji do wszystkich nauczycieli uczących w klasie;
- codzienny kontakt z uczniami (10 min, rano);

2. Zadania nauczycieli:

- ustalenie dyżurów, kiedy są dostępni na czacie/w librusie, tak aby móc odpowiedzieć na pytania do żądanych treści
- organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania);
- zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych. **Warto pamiętać, że: logowanie, przesyłanie, generowanie postaci elektronicznej to dla uczniów dodatkowy czas poświęcony na naukę, jak również o tym, że dzielą się sprzętem z innymi użytkownikami itp.**
- terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
- zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
- w komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Zadania dla Uczniów

- Samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
- W zależności od wieku i stopnia samodzielności w korzystaniu z narzędzi do kontaktu zdalnego - organizują naukę własną w domu.
- Najlepsze efekty daje praca systematyczna!
- Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
- Czasu spędzonego przy komputerze nie należy niepotrzebnie przedłużać. Przerwy, nawet krótkie są obowiązkowe!
- Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
- Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami (zwroty grzecznościowe mile widziane!).

4. Zadania dla rodziców

- Należy zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
- Warto być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać bardziej regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
- W miarę możliwości wspierać (ale nie wyręczać!) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

III. Zasady transmisji on-line klasy I - III

1. Uczeń jest ubrany, przygotowany do lekcji (posiada książki i przybory szkolne na biurku), nie konsumuje w trakcie transmisji.
2. Uczeń powinien mieć spełnione odpowiednie warunki sprzyjające nauce:
 - wyłączoną muzykę, telefon, telewizor i inne sprzęty,
 - w miarę możliwości inni członkowie rodziny nie utrudniają uczestniczenia w transmisji.
3. Nauczyciele nie wyrażają zgody na rejestrowanie nagrań (dźwięku i obrazu).
4. Nauczyciele odpowiadają na wiadomości uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.

IV. Regulamin pracy on-line klasy IV - VIII

1. Platforma jest narzędziem edukacyjnym a nie towarzyskim dla uczniów.
2. Lekcje odbywają się wg ustalonego na czas zdalnego nauczania planu
3. Uczniowie są przygotowani do każdej lekcji
4. Uczniowie pracują na lekcji samodzielnie bez obecności innych osób i zwierząt
5. Podczas lekcji uczniowie nie jedzą, nie korzystają z innych urządzeń
6. Rodzice stwarzają uczniom odpowiednie warunki do samodzielnej pracy.
7. Uczeń jest ubrany, przygotowany do lekcji (posiada książki i przybory szkolne na biurku).
8. Uczniowie uczestniczą w lekcji w odpowiednim stroju.
9. Uczeń aktywnie pracuje podczas lekcji i systematycznie wykonuje powierzone mu zadania.
10. Nauczyciele nie wyrażają zgody na rejestrowanie nagrań (dźwięku i obrazu), fotografowania i udostępniania prowadzonych lekcji oraz materiałów i ich

rozpowszechniania.

11. Nauczyciele odpowiadają na wiadomości uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy.

12. Na platformie GSuite (Classroom) lub Synergii Librus oraz w klasie 8b na Microsoft Office 365 nauczyciele będą, tak jak dotychczas załączać materiał do pracy samodzielnej ucznia.

Dyrektor Szkoły
Elżbieta Joanna Krużyńska