

Załącznik do zarządzenia nr 54/2022

Dyrektora Szkoły z dnia 29 sierpnia 2022 r.

## **Regulamin funkcjonowania Szkoły w Podstawowej nr 3 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Janusza Kusocińskiego w Łomiankach obowiązujący od 01.09.2022 r.**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie stanu zagrożenia epidemicznego oraz organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Dyrektor zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
  - 5) W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 2 na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Celem regulaminu jest w szczególności:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia chorobą COVID-19;
  - 2) zapewnienie bezpiecznego pobytu w placówce uczniom i pracownikom;
  - 3) ustalenie zasad funkcjonowania szkoły w związku ze stanem zagrożenia epidemicznego;
  - 4) określenie organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. W okresie funkcjonowania szkoły w czasie stanu zagrożenia epidemicznego realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.
5. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.

## **II. Zasady pracy szkoły.**

### **§ 2**

#### **Obowiązki dyrektora szkoły.**

1. Dyrektor w celu realizacji kształcenia na odległość:
  - 1) przekazuje rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób informowania rodziców o postępach uczniów;
  - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
  - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej;
  - 5) zapewnia rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji;
  - 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawów programów nauczania.
2. Dyrektor ustala regulaminy/procedury wewnętrzne i dostosowuje procedury obowiązujące w szkole do wymogów zwiększonego reżimu sanitarnego w warunkach zagrożenia epidemicznego.

3. Współpracuje z organem prowadzącym w celu zapewnienia odpowiednich środków do dezynfekcji i ochrony osobistej.
4. Organizuje pracę personelu pedagogicznego i niepedagogicznego w okresie zagrożenia epidemicznego.
5. Na bieżąco informuje rodziców o organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem epidemicznym.
6. Zapewnia pomieszczenie do izolacji w razie pojawienia się podejrzenia zachorowania dziecka lub pracownika: zwane izolatorium – sala 42.
7. Wyposaża izolatorium, w co najmniej 1 zestaw ochronny, w skład którego wchodzi: kombinezon ochronny lub długi fartuch, 2 półmasek z filtrem FFP2 lub FFP3, co najmniej 2 pary rękawiczek oraz płyn dezynfekujący.
8. Zapewnia środki ochrony osobistej dla pracowników - środki higieniczne, środki do dezynfekcji rąk i powierzchni oraz dla chętnych – maseczki.
9. Dbą, aby przy wejściach do szkoły umieszczone były dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk, a w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych dostępne było mydło oraz instrukcje z zasadami prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk dla dorosłych i dzieci (załącznik nr 1 i 2).
10. Zapewnia bezdotykowe termometry do mierzenia temperatury.
11. Pilnuje, aby w widocznych miejscach w szkole wisiały instrukcje dotyczące właściwego używania środków ochronnych oraz dostępne były kosze na zużyte środki.
12. Może wprowadzić dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami.
13. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów infekcji dróg oddechowych dyrektor szkoły w trybie natychmiastowym odsuwa go od wykonywanych czynności, kieruje do domu i informuje o konieczności pozostania w domu oraz kontaktu z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej (uzyskanie porady medycznej, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika). W razie nagłego pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
14. Informuje pracowników o aktualnych wytycznych GIS, MEiN i MZ.

### § 3

#### **Pracownicy szkoły. Obowiązki pracowników.**

1. Do pracy w szkole mogą przychodzić jedynie osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
2. W przypadku wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej pracownicy powinni pozostać w domu i skontaktować się z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, aby uzyskać poradę medyczną, z której będą wynikały dalsze czynności dla pracownika oraz powiadomić pracodawcę o nieobecności. W razie pogarszania się stanu zdrowia należy zadzwonić pod nr 999 lub 112.
3. O fakcie wystąpienia objawów infekcji lub choroby zakaźnej pracownicy informują dyrektora szkoły lub wicedyrektora szkoły.
4. Obowiązuje częste mycie rąk i dezynfekcja, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
5. Wszyscy pracownicy pracują według ustalonego przez dyrektora planu i przestrzegają wydawanych komunikatów organizacyjnych.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia przez nauczyciel pełniący dyżur jest zobowiązany do: przypominania dzieciom o konieczności częstego mycia rąk, informowania ich o unikaniu dotykania oczu, ust i nosa, niedzieleniu się zaczętym jedzeniem.
7. Nauczyciele zobowiązani są do wietrzenia sali (po każdej lekcji), ze szczególnym uwzględnieniem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie, gdy okna są otwarte.
8. Pracownicy zobowiązani są śledzić informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach <https://www.gov.pl/web/koronawirus/> lub [gis.gov.pl](https://gis.gov.pl), a także obowiązujących przepisów prawa.

### § 4

#### **Uczniowie. Obowiązki uczniów.**

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad i wspólnego dbania o bezpieczeństwo. Szczególnie ważne jest respektowanie ustaleń dotyczących organizacji wchodzenia do szkoły, spędzania przerw, przebywania w przestrzeniach wspólnych.

2. Bez względu na wszystkich uczniów obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezwzględnie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, niedzielenie się zaczętym jedzeniem.
3. Mycie rąk obowiązuje szczególnie po przyjściu do szkoły oraz szczególnie przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
4. Uczniowie nie przynoszą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów, zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami.
5. Uczeń ma obowiązek poinformowania wychowawcy, nauczycieli lub innych pracowników szkoły o zauważonych u siebie objawach chorobowych – np. katar, kaszel, podwyższona temperatura ciała, trudności w oddychaniu, bóle głowy i gardła.
6. W przypadku organizowania nauki zdalnej udział w każdych zajęciach jest obowiązkowy.
7. Nieprzestrzeganie przez uczniów niniejszego regulaminu skutkuje zapisem uwagi w dzienniku, ma wpływ na ocenę z zachowania.

## § 5

### **Rodzice. Obowiązki rodziców/opiekunów prawnych.**

1. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z procedurami obowiązującymi w szkole i ich przestrzegania.
2. Rodzice są zobowiązani na bieżąco informować dyrektora lub wychowawcę o wszelkich niepokojących zmianach dotyczących stanu zdrowia dziecka czy schorzeniach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole. Szczególnie w przypadku uczniów przewlekle chorych, posiadających opinię lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad dzieckiem, rodzic zobowiązany jest do kontaktu z wychowawcą lub dyrekcją.
3. Uczniowie do szkoły mogą być przyprowadzani/odbierani wyłącznie przez osoby zdrowe.
4. Na teren szkoły mogą wejść tylko zdrowi rodzice/opiekunowie.
5. Rodzice przyprowadzają lub wysyłają do szkoły tylko zdrowe dziecko – bez objawów chorobowych.
6. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun przyprowadzi do szkoły dziecko, które ma jakiegokolwiek symptomy przeziębienia (w szczególności: katar, kaszel, podwyższona temperatura ciała, trudności w oddychaniu, bóle głowy i gardła), dziecko to nie zostanie przyjęte do placówki.

7. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani do niezwłocznego odbioru dziecka, u którego personel szkolny stwierdzi jeden z objawów tj. gorączka, kaszel, trudności w oddychaniu, bóle głowy i gardła, biegunka.
8. Rodzice dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek i innych rzeczy.
9. Rodzice/opiekunowie są zobowiązani regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, dezynfekowaniu rąk, unikaniu dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania oraz niedzielenie się zaczętym jedzeniem.
10. Rodzice są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i odbierania telefonów ze szkoły.
11. Rodzice są zobowiązani do śledzenia komunikatów dotyczących bezpieczeństwa i organizacji pracy szkoły zamieszczanych na stronie internetowej placówki oraz w dzienniku elektronicznym.

## § 6

### **Organizacja stacjonarnej pracy szkoły.**

1. Sprawy administracyjne należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: [sp3@poczta.lomianki.pl](mailto:sp3@poczta.lomianki.pl) lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer tel. 22 751 56 10.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z dziennika Librus, poczty elektronicznej: e-mail na adres [sp3@poczta.lomianki.pl](mailto:sp3@poczta.lomianki.pl) lub telefonicznie pod numerem 22 751 56 10, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
3. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust, niedzielenie się zaczętym jedzeniem.
4. Uczniowie na teren szkoły wchodzą dwoma wejściami. Uczniowie klas 1-2 wchodzą wejściem od ul. Staszica, pozostali uczniowie wejściem od strony boiska.
5. Nauczyciele i uczniowie myją ręce wodą z mydłem w pierwszej kolejności po przyjsciu do szkoły oraz szczególnie przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.

6. Jeżeli dziecko wykazuje oznaki osoby chorej, nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka do placówki i poinformować rodzica o konieczności odbioru dziecka ze szkoły.
7. Na terenie budynku szkoły wprowadza się ograniczenie przebywania dla osób z zewnątrz do niezbędnego minimum.
8. Wszystkie osoby trzecie, które wchodzą do szkoły (w tym rodzice uczniów) zachowują higienę rąk. Na teren szkoły wchodzi tylko osoby bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
9. Sale lekcyjne są wietrzone co najmniej raz na godzinę.
10. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć będą dezynfekowane każdego dnia, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
11. Ze względów bezpieczeństwa wyłączone z użytku będą źródła wody pitnej.
12. Uczniowie chodzą na obiady grupami według ustalonego harmonogramu.
13. Przedmioty, które przynoszą ze sobą do szkoły uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i z niepełnosprawnościami, nie powinny być udostępniane innym dzieciom. Opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
14. Wyjścia grupowe, wycieczki szkolne są organizowane z zachowaniem szczególnych środków ostrożności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
15. Przeprowadzanie i odbieranie dzieci:
  - 1) rodzice/opiekunowie przyprowadzając dzieci, nie wchodzi na teren szkoły;
  - 2) w klasach pierwszych rodzic/opiekun, przyprowadzając dziecko, może wejść z nim do szatni w okresie do 9 września;
  - 3) po dniu 9 września rodzic/opiekun ucznia klasy pierwszej, przyprowadzając dziecko do placówki, nie wchodzi na teren szkoły;
  - 4) przy odbieraniu dziecka z klas 1-3 na teren szkoły wchodzi tylko jeden rodzic/opiekun i odbiera dziecko z danej sali.
16. Organizacja przerw klas 1-3:
  - 1) klasy 1-3 przerwy między lekcjami spędzają w sali lekcyjnej oraz na korytarzu zgodnie z harmonogramem;
  - 2) w czasie przerw klasy są wietrzone.
17. Organizacja przerw klas 4-8.
  - 1) klasy 4-8 przerwy między lekcjami spędzają na korytarzach lub w razie dobrej pogody na terenie placu zabaw;

- 2) w czasie przerw sale lekcyjne są wietrzone.

## § 7

### **Zebrania z rodzicami.**

1. Zebrania z rodzicami mogą odbywać się w szkole lub online. Zebranie organizuje wychowawca klasy.
2. Zebranie informujące rodziców o ocenach przewidywanych odbywa się w formie stacjonarnej w szkole.
3. Istnieje możliwość indywidualnego spotkania rodziców z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu w szkole, w terminie ustalonym drogą elektroniczną przez dziennik Librus.

## § 8

### **Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej.**

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki uczniowie jedzą przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas.
3. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce.

## § 9

### **Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni.**

1. W każdej klasie znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
2. Prowadzony jest monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatury, włączników, itp.



3. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych znajdują plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozowniku z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
4. Sale lekcyjne są czyszczone i dezynfekowane po zakończeniu zajęć w danym dniu.
5. Ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki są czyszczone i dezynfekowane po każdej przerwie.
6. Infrastruktura szkoły, sprzęt i przybory sportowe są regularnie czyszczone z użyciem detergentów. W sali gimnastycznej podłoga powinna być myta przy użyciu wody z detergentem po każdym dniu zajęć, a sprzęt sportowy w miarę możliwości po każdym jego użyciu przez daną klasę.
7. Toalety są czyszczone po każdej przerwie.
8. W przypadku ustalenia miejsca, w którym przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi zakażenie koronawirusem, przeprowadzane jest dodatkowe sprzątanie i zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.)

## § 10

### **Procedura na wypadek stwierdzenia podejrzenia zakażenia pracownika szkoły.**

1. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy objawów choroby zakaźnej dyrektor szkoły odsuwa go od wykonywanych czynności. Jeżeli jest taka konieczność wzywa pomoc medyczną.
2. Ustala się miejsca, w których przebywała osoba z niepokojącymi objawami sugerującymi infekcję lub chorobę zakaźną, i zostaje przeprowadzone dodatkowe sprzątanie, a także umycie/zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły.

## § 11

### **Procedura postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować infekcję lub chorobę zakaźną.**

1. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki – tzw. izolatorium (sala 42).

2. Jeżeli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy, które mogą sugerować infekcję lub chorobę zakaźną (np., kaszel katar podwyższona temp, duszność, biegunka), izoluje go w odrębnym pomieszczeniu – izolatorium.
3. Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji i konieczności pilnego odebrania ucznia ze szkoły.
4. Uczeń do czasu przybycia rodziców pozostaje pod opieką pracownika szkoły.
5. Dziecko z objawami choroby nie może samo opuścić szkoły!

## § 12

### **Organizacja pracy szkoły w przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych i wprowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia lekcyjne (online) i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy ZOOM lub TEAMS.
2. Nauczyciel przekazuje uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć przez dziennik elektroniczny Librus.
3. Uczniowie wysyłają swoje prace, zadania domowe przez dziennik elektroniczny Librus.
4. Kontakt z rodzicami i uczniami będzie odbywał się a pomocą dziennika elektronicznego Librus.
5. Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online, wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą informacje dotyczące możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online.
6. Wychowawcy klas 1-3 przedstawią uczniom zasady pracy na platformie ZOOM, sposób zamieszczania zaproszeń na lekcje oraz zorganizują próbne spotkanie online z klasami.
7. Wychowawcy klas 4-8 przedstawią zainteresowanym uczniom zasady pracy na platformie ZOOM, sposób zamieszczania zaproszeń na lekcje oraz zorganizują próbne spotkanie online.

8. O wszelkich koniecznych zmianach dotyczących organizacji pracy szkoły rodzice będą niezwłocznie informowani za pośrednictwem szkolnej strony internetowej i dziennika elektronicznego.
9. W przypadku kształcenia z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość zadaniem nauczycieli jest organizowanie form aktywności uczniów, które są oparte na stosowaniu monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów określają wybrane przez siebie sposoby pracy. Zadania do wykonania mogą zlecać w następujących formach:
  - 1) klasycznej, z odwołaniem do podręczników i zeszytów ćwiczeń,
  - 2) tekstowego opisu zadań do wykonania, kart pracy itp.
  - 3) z wykorzystaniem materiałów dostępnych w Internecie, zwłaszcza na platformach i portalach edukacyjnych, stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 4) z wykorzystaniem innych materiałów, prezentacji przygotowanych przez nauczyciela.
11. Do form kontaktu nauczyciela z uczniami zalicza się: prowadzenie lekcji online, prowadzenie konsultacji, prowadzenie korespondencji za pośrednictwem dziennika Librus.
12. Jeżeli w szkole wprowadzone zostanie nauczanie zdalne uczniów będzie obowiązywał dotychczasowy plan zajęć. Zajęcia będą miały charakter zajęć zdalnych i lekcji online.
13. Praca zdalna będzie się odbywać zgodnie z zasadami pracy zdalnej.

### § 13

#### **Zasady pracy zdalnej.**

1. Do form kontaktu nauczyciela z uczniami zalicza się: prowadzenie lekcji online, rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, prowadzenie konsultacji, prowadzenie korespondencji przez dziennik elektroniczny.
2. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia, będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym wskazanych przez MEiN ([www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl), CKE, OKE, TV) innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

3. Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać. Zapis w dzienniku elektronicznym przy zadaniu domowym i w terminarzu przy wskazanych treściach do realizacji.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
5. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
6. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych.
7. Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
8. Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut.
9. Warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach:
  - 1) przed lekcją należy zadbać o to, aby w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym uczeń będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszaćcych bodźców, odpowiednia pozycja do nauki).
  - 2) w zajęciach biorą udział tylko uczniowie danej klasy, obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym;
  - 3) w klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela;
  - 4) na lekcje należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie;
  - 5) obowiązuje całkowity zakaz utrwalania wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach;
  - 6) niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie, wykonywanie tzw. print screenów (zdjęć ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu zajęć i materiałów z lekcji.

- 7) nauczyciel dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł,
- 8) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania o bezpiecznym poruszaniu się w sieci.

## § 14

### **Nauczyciele. Zadania i obowiązki nauczycieli.**

1. Nauczyciele podejmują szczególne rozwiązania w zakresie nauczania, tj. podejmują zdalne nauczanie uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 w Łomiankach.
2. Zadaniem nauczycieli jest realizowanie zgodnie z arkuszem organizacji i tygodniowym planem lekcji treści zawartej w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w okresie pracy zdalnej.
3. Nauczanie na odległość w swojej klasie koordynuje i monitoruje wychowawca. Wychowawca pozostaje w kontakcie z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie i na podstawie uzyskanych od nich informacji interweniuje w przypadku niewywiązywania się przez ucznia ze swoich obowiązków. Wychowawca ma obowiązek kontaktu z uczniem/rodzicem przez dziennik elektroniczny, mailowo lub telefonicznie w celu wyjaśnienia sytuacji. W przypadku trudności informuje o sprawie właściwego wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
4. Zdalne nauczanie, nauczyciele mogą realizować z własnego miejsca zamieszkania lub szkoły. Realizując nauczanie zdalne w domu, nauczyciel zapewnia, iż dysponuje wszystkimi niezbędnymi do jego realizacji środkami i narzędziami. Jeżeli nie jest w stanie ich zapewnić, nauczanie zdalne realizować będzie w siedzibie szkoły, z wykorzystaniem środków i zasobów szkoły.
5. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania ze swoją klasą lub udziela uczniom konsultacji.
6. Nauczyciele specjaliści są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.
7. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą

godzin. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość przekazują do dyrektora.

8. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. W tym czasie udziela wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej.
9. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu i pomagają uczniom w odrabianiu prac.
10. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia udostępnia materiały w wersji papierowej do odbioru w sekretariacie szkoły.
11. Zakres treści przygotowywany przez nauczycieli do zrealizowania w poszczególnych klasach ma uwzględniać w szczególności zasady:
  - 1) równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 2) należy stosować wyjaśnianie zadań, objaśnianie poleceń, omawianie tematu i zagadnień w formie wybranej przez siebie i dopasowanej do możliwości uczniów.
12. Każdy nauczyciel, kończący lekcję zobowiązany jest określić także sposób przysłania i omawiania ich rozwiązań – zadanie domowe w dzienniku elektronicznym.
13. Omówienie rozwiązań powinno wskazywać błędy, jakie popełnił uczeń, przykładowe rozwiązanie poprawne oraz sposób naprawy błędów i utrwalenia prawidłowych rozwiązań. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce zdalnej.
14. Nauczyciele dokumentują prace ucznia elektronicznie we własnych plikach/ folderach i przechowują je do końca roku szkolnego.

## § 15

### **Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia.**

1. W czasie nauki zdalnej uczniowie mogą skorzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem poprzez spotkanie w czasie rzeczywistym online.

2. W szczególnych przypadkach dyrektor może zorganizować konsultacje w bezpośrednim kontakcie w szkole.
3. O formie i terminach konsultacji uczniowie i rodzice będą informowani przez dziennik Librus.
4. Termin i godzinę konsultacji zdalnych nauczyciel wskazuje w dzienniku elektronicznym /terminarzu.

## **§ 16**

### **Zasady oceniania uczniów w czasie nauczania zdalnego oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów.**

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące w postaci:
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych;
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się online;
  - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych drogą elektroniczną przez zadanie domowe w dzienniku elektronicznym;
  - 5) prac pisemnych (prace klasowe, kartkówki) - uczniowie odsyłają w wyznaczonym terminie przez dziennik elektroniczny Librus;
  - 6) testów online udostępnione na platformie np.: testportal;
  - 7) innych form wskazanych przez nauczyciela.
2. W razie wątpliwości, w celu weryfikacji samodzielnego rozwiązania testu lub wykonania, nauczyciel w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

## **§ 17**

### **Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online.**

1. Podczas zajęć uczeń:
  - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela;
  - 2) wykonuje polecenia nauczyciela;

- 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem lekcji;
  - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć;
  - 5) korzysta z dostępnej podczas lekcji funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem lekcji;
  - 6) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela;
  - 7) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę;
  - 8) odnosi się do innych z szacunkiem;
  - 9) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji.
2. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji.
  3. Obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.
  4. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
  5. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
  6. Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy odpowiedzi ucznia.
  7. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
  8. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
  9. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania.
  10. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.



## § 18

### **Dokumentowanie realizacji zadań szkoły.**

1. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów, odczytując listę obecności. Podczas tej czynności uczniowie zobowiązani są włączyć kamerkę internetową (jeżeli ją posiadają) lub słownie potwierdzić obecność (mikrofon). Nieodebranie wiadomości lub brak jakiegokolwiek informacji zwrotnej od ucznia traktowane jest jako nieuczestniczenie w zajęciach kształcenia na odległość.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
  - 1) uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów;
  - 2) bieżące odbieranie informacji przez dziennik Librus od pracodawcy, nauczycieli, rodziców i uczniów;
  - 3) regularne logowanie się do e-dziennika LIBRUS w celu dokumentowania pracy zdalnej;
  - 4) przekazanie uczniom tematu oraz materiałów lekcyjnych.

### **III. Postanowienia końcowe.**

## § 19

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.
2. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar przewidzianych w Statucie Szkoły.
3. Procedury obowiązują do odwołania.