

## **Zarządzenie Nr 0040 /02/2021**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Chałupkach  
z dnia 19 marca 2021 r.**

**w sprawie: sposobu organizacji funkcjonowania placówki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Chałupkach w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w roku szkolnym 2020/2021.**

Na podstawie:

- 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.2020.493 z dnia 2020.03.20)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021 r. (Dz.U.2021.502) zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020.1389 z dnia 2020.08.12)
- Statutu Szkoły Podstawowej w Chałupkach

w celu zapewnienie właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie  
**zarządzam co następuje:**

### § 1

Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli od dnia 22.03.2021 do 11.04.2021 r. lub do odwołania stanu zagrożenia tj. do czasu powrotu uczniów do szkoły, do organizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod, a także technik kształcenia na odległość we wszystkich klasach.

### § 2

Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli do zdalnej realizacji programów nauczania np. z wykorzystaniem szkolnego dziennika elektronicznego, MS Teams oraz bezpłatnych programów edukacyjnych oraz innych metod i narzędzi. Nauczyciele mogą korzystać z całego sprzętu elektronicznego dostępnego w szkole lub mogą go wypożyczyć na rzecz pracy w domu, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

### § 3

Dyrektor Szkoły informuje, że w związku z Rozporządzeniem Minister Edukacji i Nauki z dn. 18.03.2021 r. w SP Chałupki jest prowadzone kształcenie na odległość oraz ocenianie i klasyfikowanie uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19. Nowe przepisy będą obowiązywały od 22.03.2021 r. do 11.04.2021 r. lub do odwołania.

#### § 4

Nauczyciele Szkoły Podstawowej w Chałupkach w okresie od 22.03.2021 r. do 11.04.2021 r. lub do odwołania zgodnie z nowymi przepisami są zobowiązani do prowadzenia kształcenia na odległość w klasach I- VIII szkoły podstawowej. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Nauczanie prowadzone jest z terenu placówki, chyba, że dyrektor poinformuje o zmianie tej zasady.

#### § 5

1. Dyrektor Szkoły ustali z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Dyrektor Szkoły określi formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami.
3. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele muszą pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (zwłaszcza platforma edukacyjna [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)) oraz innych wykorzystywanych w szkole.

#### § 6

Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli klas I- VIII do poinformowania rodziców uczniów z klas I- VIII o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu np. z wykorzystaniem dostępnych podręczników.

#### § 7

Dyrektor Szkoły ustali w uzgodnieniu z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce.

#### § 8

1. Dyrektor Szkoły informuje, że do realizacji kształcenia zdalnego można wykorzystać aplikację MS Teams, platformę edukacyjną [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl), dziennik elektroniczny obowiązujący w SP Chałupki lub inne platformy oferujące darmowe materiały dla uczniów.
2. Dyrektor Szkoły informuje, że platforma [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) to narzędzie informatyczne, na którym są umieszczone bezpłatne materiały edukacyjne.
3. Dyrektor szkoły zachęca uczniów, rodziców i nauczycieli do wykorzystania znajdujących się materiałów edukacyjnych na platformie [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl) i wykorzystania ich do pogłębiania wiedzy oraz do realizowania zadań edukacji zdalnej oraz realizacji lekcji online z wykorzystaniem MS Teams.
4. Wszystkie treści dostępne na platformie [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl) są przez przeglądarkę internetową i nie wymagają instalacji dodatkowego oprogramowania. Dodatkowo

na platformie udostępniony jest moduł do śledzenia postępów w nauce dla zalogowanych użytkowników czyli wszystkich uczniów i nauczycieli, którzy stworzą konto na platformie.

## § 9

Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli szkoły do zdalnej pracy w zespołach przedmiotowych i udzielania pomocy merytorycznej oraz technicznej innym nauczycielom, rodzicom i uczniom w celu realizacji kształcenia na odległość.

## § 10

Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli do stosowania następujących zasad:

1. Nauczyciele realizują lekcje online poprzez MS Teams zgodnie z planem lekcji danej klasy lub za zgoda dyrektora szkoły przesyłają uczniom materiały do nauki codziennie w godzinach od 08:00 do 15:00 zgodnie z planem lekcji w danej klasie z wykorzystaniem e-dziennika. Lekcje on-line powinny trwać do 30 minut, a 15 minut nauczyciel powinien pozostawić na konsultacje oraz wykonanie zadań przez uczniów.
2. Materiał przesłany do uczniów przez e-dziennik powinien zawierać: temat lekcji, krótkie wprowadzenie, linki do materiałów, zadanie do wykonania, termin wykonania.
3. Nauczyciele, którzy prowadzą zajęcia w czasie rzeczywistym, zobowiązani są do powiadomienia uczniów dzień wcześniej o godzinie takiego spotkania i odnotowania tego w „kalendarzu” na MS Teams.
4. W dzienniku elektronicznym nauczyciele wpisują temat lekcji (po zrealizowanej lekcji lub wysłaniu materiałów dla uczniów). Frekwencję na lekcjach odnotowuje się w sposób tradycyjny: obecny/ nieobecny. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia na lekcji online, jeśli wystąpiły trudności techniczne (np.: brak Internetu). W przypadku przesyłania materiałów przez dziennik elektroniczny uczeń jest zobowiązany odczytać wiadomość w czasie trwania lekcji np.: materiały do zajęć, które odbywają się na lekcji 2 (9.50- 10.35) powinny zostać odczytane w czasie, gdy trwa ta lekcja. Na podstawie odczytanych wiadomości (e-dziennik rejestruje godzinę odczytania) nauczyciele będą odnotowywać obecność: odczytana wiadomość- obecność, nieodczytana wiadomość- nieobecność. W przypadku problemów technicznych (np.: brak internetu) rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia. W przypadku konieczności zmiany sposobu odnotowywania frekwencji w dzienniku należy niezwłocznie powiadomić uczniów i rodziców.
5. Każdy nauczyciel będzie dostępny dla uczniów i rodziców podczas konsultacji przez e -dziennik w czasie trwania lekcji online, w dniu, w którym ma dany przedmiot oraz we wtorek od godz. 16.00 do 17.00.
6. Pedagog szkolny będzie do dyspozycji uczniów, rodziców i nauczycieli przez dziennik elektroniczny- codziennie w godzinach swojej pracy oraz wtorek od 16.00 do 17.00.
7. Dokumentowanie kształcenia na odległość odbywa się poprzez: wpisy tematów w dzienniku elektronicznym oraz archiwizowanie materiałów przesłanych uczniom i przesłanych odpowiedzi uczniów. Materiały te można przechowywać w wersji elektronicznej np.: na MS Teams.
8. Dopuszczalne są modyfikacje rozkładów nauczania.
9. Praca wykonywana przez ucznia podlega monitorowaniu i ocenianiu zgodnie ze statutem szkoły.

10. Każdorazowo nauczyciel winien informować, jakie działania ucznia będą oceniane i w jakim terminie powinny być wykonane. Podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, winny dać podstawę do oceny pracy ucznia. Należy przestrzegać następujących zasad:

- a) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
- b) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
- c) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. np.: w wersji papierowej,
- d) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
- e) W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, np.: za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki, sprawdziany itp. - zgodnie ze statutem szkoły,
- f) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
- g) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane zadanie,
- h) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

11. Wychowawca ma obowiązek:

- a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- b) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon itp.) ze swoimi wychowankami i ich rodzicami,
- c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice oraz informowania o nich dyrektora szkoły,
- d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

12. Pedagog szkolny ma obowiązek:

- a) organizowania konsultacji online,
- b) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej,
- c) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,

- d) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych w uzgodnieniu z dyrektorem,
- e) minimalizowania negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
- f) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
- g) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- h) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego
- i) współpracować ze wszystkimi nauczycielami w celu rozwiązywania bieżących problemów wynikających ze nauczania zdalnego oraz innych, które mogą się w tym czasie pojawić, a które będą dotyczyły uczniów, rodziców, nauczycieli.

## § 11

Dyrektor Szkoły określa zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji i obsługi:

1. Pracownicy administracyjno- obsługowi realizują swoje obowiązki służbowe stacjonarnie (w szkole) zgodnie z codziennym grafikiem lub w uzasadnionych przypadkach zdalnie (administracja)- za zgodą dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników z dyrektorem szkoły są: telefon- 324196016, 533335629, e-mail:zsochalupki@interia.pl, dyrektor.zsochalupki@interia.pl. Dopuszcza się po wcześniejszym ustaleniu także kontakt za pomocą komunikatorów społecznych, (np.: Messenger, WhatsApp).
4. Pracownik jest dostępny w godzinach swojej pracy zdalnej pod wskazanym przez siebie numerem telefonu lub wskazanym adresem e-mailowym.
5. Pracownik na bieżąco przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

## § 12

Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym:

1. Dyrektor Szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
3. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia- np.: na terenie szkoły.
4. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwróci się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

## § 13

Zasady współpracy z organem nadzoru pedagogicznego:

1. Dyrektor Szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor Szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

#### § 14

Prowadzenie zajęć dydaktycznych metodami i technikami kształcenia na odległość określa stosowny regulamin obowiązujący w SP Chałupki od dnia 09.11.2020 r..

#### § 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19.03.2021 r. i obowiązuje do odwołania, czyli do momentu powrotu uczniów do szkoły.