

**Zarządzenie nr 16/2020/2021**  
**Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Łaziskach**  
**z dnia 1 lutego 2021 r.**

**w sprawie: sposobu organizacji funkcjonowania szkoły w okresie**  
**od 1 do 14 lutego 2021 r. w związku z ograniczeniem**  
**funkcjonowania podmiotów systemu oświaty**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w celu zapewnienia właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły wprowadzam aktualne zasady organizacji i pracy szkoły.

**§ 1.**

**Organizacja nauczania zdalnego**

1. Od 1 lutego 2021 r. zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin. Nauczyciele klas IV –VIII nauczanie zdalne prowadzą za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams bądź dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciele klas I-III prowadzą zajęcia w trybie stacjonarnym na terenie szkoły.
3. Nauczanie zdalne prowadzone będzie przez nauczycieli z budynku szkoły.
4. Nauczanie zdalne prowadzone przez nauczycieli poza budynkiem szkoły np.: w warunkach domowych musi być każdorazowo uzgadniane z dyrektorem szkoły.
5. Uczeń przebywający w domu realizuje ustawowy obowiązek szkolny.
6. Zajęcia prowadzone będą od poniedziałku do piątku zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
7. Lekcja on- line może być skrócona do 30 minut. Każda lekcja rozpoczyna się punktualnie - zgodnie z obowiązującym harmonogramem lekcji i przerw.
8. Zaleca się, aby podczas zajęć on-line uczniowie pracowali z włączoną kamerą i wyłączonym mikrofonem.
9. Mikrofon włączamy na prośbę nauczyciela, tak aby ograniczyć dezorganizację lekcji.
10. Każdy uczeń ma obowiązek punktualnie zgłaszać się na lekcje on-line.
11. Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w lekcji on - line z przyczyn technicznych np.: awaria sprzętu, chwilowe kłopoty z siecią internetową – prosimy o poinformowanie wychowawcy.
12. Wychowawca jest zobowiązany przekazać w/w informacje innym nauczycielom pracującym z dzieckiem.
13. Obecność na zajęciach będzie monitorowana z użyciem wykazu uczniów zalogowanych w Microsoft Teams. Rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności dziecka tak jak dotychczas.
14. Uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości.
15. W przypadku trudności z nadrobieniem zaległości uczeń zwraca się o pomoc do nauczyciela.
16. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
  - a) kontakt osobisty po ustaleniu wizyty przez telefon: 32 47 65 706
  - b) kontakt za pomocą e-dziennik,

17. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
18. Nauczyciel realizuje podstawę programową z uwzględnieniem warunków pandemii.
19. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami:
  - 1) Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
    - e-dziennika Librus,
    - poczty elektronicznej,
    - aplikacji Microsoft Teams,
    - kontaktu osobistego w szkole po ustaleniu w porozumieniu z dyrektorem szkoły: terminu i godziny spotkania w reżimie sanitarnym.

## **§ 2.**

### **Obowiązki wychowawców w zakresie zdalnego nauczania**

1. Wychowawca ma obowiązek:
  - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca informuje rodziców ucznia o możliwości skorzystania z nauczania stacjonarnego w szkole lub zdalnego w szkole z wykorzystaniem komputerów w szkole. Istnieje też możliwość użyczenia komputera na czas nauczania zdalnego.
  - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, Microsoft Teams, poczta elektroniczna) ze swoimi wychowankami,
  - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
  - 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych bądź stacjonarnych konsultacji z wychowawcą klasy.


## **§ 3.**

### **Obowiązki pedagoga/doradcy zawodowego/logopedy/ tyflop pedagoga i innych specjalistów w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony specjalistów ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Specjaliści są dostępni w nauczaniu zdalnym dla uczniów i rodziców w swoich godzinach pracy poświęconych dzieciom.

## **§ 4.**

### **Zasady współpracy szkoły z sanepidem**

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
  2. Dyrektor szkoły wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
  3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły/placówki niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
- 

4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników dyrektor szkoły/placówki niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację epidemiologiczno-sanitarną.
5. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno-sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

#### **§ 5.**

##### **Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z organem prowadzącym 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 bądź stacjonarnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala alternatywne formy kształcenia.
4. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

#### **§ 6.**

##### **Zasady i procedury 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.

#### **§ 7.**

##### **Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć zdalnych,
  - 2) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
  - 3) inne dokumenty, np.: notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Nauczyciele mają obowiązek informować dyrektora o zaistniałych problemach i trudnościach w funkcjonowaniu zdalnego nauczania i kontaktach z uczniami.

#### **§ 8.**

##### **Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji**

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami jeśli istnieje taka potrzeba.
2. Konsultacje mogą odbywać się w czasie odroczonego: na zasadzie kontaktu przez dziennik elektroniczny, maile lub Microsoft Teams.

3. W szczególnych przypadkach konsultacje mogą odbywać się na terenie szkoły.
4. O formie oraz czasie konsultacji decyduje w porozumieniu z rodzicem dyrektor i nauczyciel.

## **§ 9.**

### **Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach**

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
4. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub Microsoft Teams).
5. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik).

## **§ 10.**

### **Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu**

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób np. w szkole.
5. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line, pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.), wypracowanie, aktywność na zajęciach i wypowiedzi na forum, inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp., rozwiązane testy, quizy, rebusy itp.
6. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.

7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego e-mailem lub za pomocą Microsoft Teams.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
10. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
11. 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.
12. Ocenianie zachowania uczniów uwzględnia postawę podczas kształcenia on- line:
  - Uczeń może otrzymać uwagi pozytywne za zaangażowanie lub dodatkowe działania podczas realizacji nauczania zdalnego;
  - Uczeń może otrzymać uwagi negatywne za brak zaangażowania, nieprzestrzeganie regulaminu pracy zdalnej;
  - Ocenę śródroczną/roczną z zachowania ustala wychowawca na podstawie samooceny ucznia w porozumieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale klasowym, biorąc pod uwagę zaangażowanie dzieci w nauczanie zdalne.

#### **§ 11.**

#### **Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Osobami odpowiedzialnymi za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego są: dyrektor i nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych.
3. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
4. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
5. Konsultacje mogą odbywać się na zasadzie kontaktu mailowego lub przez Microsoft Teams.
6. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły, a także rodziców.

#### **§ 12.**

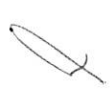
#### **Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy**

1. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zapewniają odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim. Zalecany jest dostęp do mikrofonu i kamerki.
3. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
4. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym, w miarę możliwości, może użyć sprzęt do nauki zdalnej.
5. Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci oraz zachować zasady higienicznej i bezpiecznej pracy z wykorzystaniem monitorów ekranowych plan lekcji może zostać zmodyfikowany, jednakże tak aby podstawa programowa była zrealizowana.
6. W czasie przerw pomiędzy zajęciami stanowczo odradza się korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).
7. Proszę stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
8. Każdy pracownik szkoły korzystający ze służbowego sprzętu komputerowego zobowiązany jest do jego zabezpieczenia przed zniszczeniem lub uszkodzeniem.
9. Przed czasowym opuszczeniem stanowiska pracy, pracownik szkoły zobowiązany jest wywołać blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z programu.
10. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

### **§ 13.**

#### **Bezpieczeństwo w sieci**

1. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
  2. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej (na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
  3. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe uczniów.
  4. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
  5. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej oraz programów blokujących dostęp do treści niebezpiecznych i niepożądanych .
  6. Rodzice powinni zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.
  7. W przypadku stwierdzenia nadużyć, ataków hakerskich prosimy o kontakt z wychowawcą i dyrektorem szkoły.
- 

8. W czasie trwania lekcji oraz innych form komunikacji uczniów zobowiązany jest do kulturalnego zachowania i szacunku wobec innych uczestników.
9. Prosimy, aby umożliwić dzieciom dobre warunki do nauki zdalnej – bez obecności młodszego rodzeństwa, czy ingerencji przez pozostałych domowników w tok lekcji.
10. Przestrzeganie regulaminu ma wpływ na ocenę zachowania.

#### **§ 14.**

#### **Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły**

1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
2. Nauczyciele zdalnie przypominają uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania, noszenia maseczek lub przyłbic w przestrzeni publicznej oraz w szkole.
3. W szkole i na stronie internetowej szkoły opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej;
4. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;
5. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.

#### **§ 15.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 r.

**Dyrektor  
Zespołu Szkolno –Przedszkolnego  
w Łaziskach  
Jolanta Janetta**

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
*J. Janetta*  
mgr Jolanta Janetta