

.....
(Nazwa jednostki – pieczęć)

Zarządzenie Nr 15/2020
Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Słupi Kapitulnej
z dnia 26 marca 2020r.

w sprawie: sposobu organizacji funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych wynikających z epidemii COVID-19

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017r. poz. 59), Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481, 1818 i 2197), Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, Statutu Szkoły

**W związku ze szczególną sytuacją spowodowaną epidemią koronawirusa
i w związku z tym ograniczeniem funkcjonowania podmiotów systemu oświaty**

w celu zapewnienia właściwego skutecznego funkcjonowania szkoły i przedszkola w tym okresie wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników do przestrzegania następujących zasady organizacji i pracy w odniesieniu do:

**§1
Organizacji nauczania na odległość**

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy.
2. Zajęcia w klasach I – VIII odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
3. Od 25 marca 2020r. zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęcia edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
4. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem Zespołu:
 - a) kontakt e-mail na adres: spslupiakapitulna@rawicz.eu lub Wieslawa.Zbaska@slupiakapitulna.onmicrosoft.com
 - b) kontakt telefoniczny: tel. 65 545 14 24
 - c) kontakt za pomocą platformy Microsoft 365,
5. Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
6. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora. W takiej sytuacji dyrektor (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie Zespołu, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie

drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

7. Zalecam, aby zdalne nauczanie miało charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
 - 1) strona internetowa szkoły
 - 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 3) przedmiotowe platformy edukacyjne np. Microsoft 365 (Microsoft Teams)
 - 4) epodreczniki.pl
8. W celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej lub komunikatora Microsoft Teams, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
9. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Nauczyciel przedszkola i nauczyciele klas I – III mają obowiązek poinformowania rodziców o przesyłanych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
11. Określam zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu, które określono w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Zobowiązuję nauczycieli do stosowania zapisów szczegółowych załącznika.

§2

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) poczty elektronicznej e-maili;
 - 2) strony internetowej szkoły;
 - 3) telefonów komórkowych;
 - 4) komunikatorów takich jak np. Messenger, WhatsApp, Microsoft Teams,
2. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
3. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, logopedą.
4. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego.
5. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, logopeda.

§3

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego

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 stacjonarnych;
 - 2) nauczyciele pracujący zdalnie (w szkole nie funkcjonuje dziennik elektroniczny) mają obowiązek prowadzenia własnej wewnętrznej dokumentacji, na podstawie której dokonają wpisów do dokumentacji właściwej po powrocie do szkoły;
2. Nauczyciele nie wpisują obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie.
3. Uczniowie z klas IV – VIII odbierają i potwierdzają wiadomości od nauczycieli w godzinach zajęć.
4. W przypadku dzieci przedszkolnych i uczniów z klas I – III wiadomości odbierane są za pośrednictwem rodziców.

§ 4

Obowiązki wychowawców w zakresie e-learningu

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 niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia;
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-mail, komunikatory społeczne, telefon) 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 konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 5

Obowiązki pedagoga/psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. W czasie trwania epidemii wsparcie ze strony pedagoga/psychologa ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog/psycholog świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej.
3. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
 - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - 2) organizowania konsultacji online;
 - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego;
- d) otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
- e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego;
- f) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 6

Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym

1. Dyrektor Zespołu utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor Zespołu 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 Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.
4. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor Zespołu zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

§ 7

Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego

1. Dyrektor Zespołu 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.

§ 8

Procedury wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

Nauczyciel przedszkola, nauczyciele klas I – III oraz nauczyciele danego przedmiotu (klasy IV-VIII) przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia zdalnego przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.

§ 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. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Nauczyciele starają się reagować, gdy uczeń nie wykazuje aktywności i sprawdzają jakie są jego przyczyny.

3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.
4. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych np.: ćwiczeń, prac, quizów, testów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
5. Nauczyciele mogą 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.
6. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
7. Nauczyciele mają obowiązek wytłumaczyć, omówić i przeciwżyć 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.
8. Nauczyciele informują ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.
9. Nauczyciele informują rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, komunikator Microsoft Teams, sms).
10. Nauczyciele na bieżąco informują rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. mailowo, sms, telefon).
11. W klasach I – III formy oceniania i sprawdzania wiedzy ustalają nauczyciele.

§ 10

Zasady i sposoby oceniania w zdalnym nauczaniu

W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły Podstawowej w Słupi Kapitulnej.

1. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość:
 - 1) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej;
 - 2) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - 3) 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;
 - 4) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 5) 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;

- 6) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za np.: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
- 7) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
- 8) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
- 9) 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

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

W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia analizują dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowują je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
2. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
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. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, których nie da się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
5. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
6. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.

§ 12

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica, który powinien być przesłany drogą e-mailową na adres szkoły: spslupiakapitulna@rawicz.eu
2. Dyrektor Zespołu w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.

3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
7. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
9. Dyrektor uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
11. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
12. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
13. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 13

Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.

1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.
2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.
3. 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.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.

§14

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

1. Za bezpieczeństwo na terenie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Słupi Kapitulnej w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor.
2. Nauczyciele zdalnie przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny.
3. Na terenie Zespołu w widocznym miejscu znajdują się instrukcje dotyczące mycia rąk.
4. Dyrektor Zespołu ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów).
5. Pracownicy szkoły przychodzą do pracy tylko i wyłącznie na wezwanie dyrektora Zespołu lub zgodnie z określonym i przekazanym harmonogramem dyżurów.
6. W Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Słupi Kapitulnej do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych.
7. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
8. Pracownicy Zespołu 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 podpisania

Wiesława Zbąska

.....
(podpis dyrektora)