

ZARZĄDZENIE Nr 5/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu
z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie przygotowania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu do realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzenia zasad kształcenia na odległość.

Na podstawie:

§ 1 rozporządzenia MEN 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. z 2020 r. poz. 943 ze zmianami) we współpracy z nauczycielami

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam zasady ustalania czy nauczyciele i uczniowie mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia:

1. Nauczyciele do 10 września informują dyrektora szkoły o swoich potrzebach i trudnościach związanych z dostępem do infrastruktury informatycznej, Internetu poza szkołą na wypadek konieczności prowadzenia zajęć w trybie zdalnym z domu.
2. Wychowawcy klas do 10 września pozyskują od rodziców uczniów informacje o potrzebach i trudnościach związanych z dostępem uczniów klasy do infrastruktury informatycznej, Internetu w domu ucznia na wypadek konieczności uczestnictwa w zajęciach w trybie zdalnym. Informację zbiorczą przekazują do dyrektora szkoły do dnia 10 września.
3. W razie konieczności użyczenia nauczycielom lub uczniom sprzętu niezbędnego do organizacji zdalnego nauczania sekretarz szkoły przygotowuje niezbędne dokumenty, w tym umowę bezpłatnego użyczenia. Umowa określa w szczególności specyfikację użyczonego sprzętu oraz zakres odpowiedzialności osoby, która wypożycza sprzęt za jego stan techniczny i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem. Sprzęt może zostać użyczony wyłącznie w celu i na czas realizacji zajęć w formie zdalnej.
4. p. Paulina Szydłowska ma obowiązek przygotować laptopy lub tablety do użyczenia do pracy zdalnej tak, aby nie było na nich żadnych plików i oprogramowania mogącego naruszać przepisy o ochronie danych osobowych, przygotować sprzęt i oprogramowanie umożliwiające realizację z ich wykorzystaniem zajęć zaplanowanych w okresie pracy zdalnej. Laptopy/tablety takie powinny pozostać w gotowości, aby mogły być użyczone w każdym momencie, gdy zajdzie taka potrzeba.
5. Po zakończeniu okresu zawieszenia zajęć nauczyciel lub rodzic ucznia ma obowiązek niezwłocznie (pierwszego dnia powrotu do szkoły) zwrócić użyczony sprzęt w stanie technicznym, w jakim go otrzymał. Ma też obowiązek wykasować z laptopa/tabletu oprogramowanie i wszystkie pliki, jakie zostały przez niego wgrane.

§ 2. Ustaliam technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

- a. Vulcan – UONET + - Dziennik elektroniczny, w tym szczególnie zakładki:
 - a) Tematy - dokonywane są wpisy potwierdzające realizację przyjętych programów nauczania oraz przeprowadzenie przez nauczyciela zajęć,
 - b) Frekwencja, gdzie prowadzona jest ewidencja obecności uczniów na zajęciach,
 - c) Oceny, które zawierają informację o wyniku uczenia się i zaangażowanie dziecka,
 - d) Uwagi, uzyskane przez ucznia w czasie pracy zdalnej,
 - e) Zadania domowe, w których przekazywane są informacje na temat realizowanych treści nauczania w czasie pracy on-line.
 - b. Vulcan - Dziennik zajęć innych, w tym:
 - a) Dziennik zajęć, gdzie znajdują się wszystkie informacje dotyczące realizacji programów zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, indywidualnego nauczania, zajęć pozalekcyjnych, zajęć w ramach godzin ds. dyrektora.
 - b) Dziennik specjalisty – dzienniki zajęć nauczycieli współorganizujących kształcenie, dzienniki zajęć pedagoga, psychologa, logopedy.
 - c) Dziennik świetlicy, tj. zajęć opiekuńczo – wychowawczych w szkole oraz opieki wychowawcy w oddziałach przedszkolnych.
 - d) Dziennik zajęć rewalidacyjno-wychowawczych – dzienniki zajęć rewalidacyjnych uwzględniające kształcenie specjalne.
 - c. Vulcan – Dziennik zajęć przedszkola:
 - a) tematyka,
 - b) ewidencję obecności,
 - c) formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) dzienny zapis pracy on-line.
 - d. Platforma Microsoft 365, aplikacja MS Teams
1. System komunikacji nauczyciela z uczniami i rodzicami z wykorzystaniem ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych ustalony w szkole powinien być wypróbowany (przetestowany) w ustalonym przez nauczycieli terminie, w okresie, gdy praca szkoły odbywa się stacjonarnie, najpóźniej do 10 września 2020 r. W razie potrzeby nauczyciele wspierają uczniów, rodziców oraz siebie nawzajem w rozwiązaniu problemów korzystania z zaplanowanych w szkole kanałów komunikacji.
 2. W razie rzeczywistych i obiektywnych trudności z dostępem do technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w p. 1 w okresie wdrożenia nauczania zdalnego, należy skontaktować się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z sekretariatem szkoły lub dyrektorem, aby ustalić indywidualny kanał przepływu informacji niezbędnych do realizacji nauki zdalnej ucznia.

§ 3. Określam zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć:

1. Dostęp do technologii informacyjno – komunikacyjnych, o których mowa w § 3 jest dedykowany wyłącznie nauczycielom Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Tłuszczu oraz uczniom szkoły i ich rodzicom i powinien być wykorzystywany wyłącznie do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Dostęp do nich musi być chroniony indywidualnym hasłem spełniającym warunki bezpieczeństwa danych. Nie można udzielać dostępu osobom nieupoważnionym.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z dziennika VULCAN UONET + są dostępne na stronie internetowej szkoły.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z Platformy Office 365, w tym MS Teams określa Regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 4. Ustalam źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać:

- a. Ogólnodostępne formy i zasoby wskazane przez Ministra Edukacji Narodowej:
 - a) platforma www.e-podreczniki
 - b) zasoby Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - c) zasoby Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- b. Zasoby wskazane przez Dyrektora:
 - a) Dziennik UONET+
 - b) Platforma Office 365
 - c) Microsoft Teams
 - d) Poczta elektroniczna Outlook
1. Zajęcia powinny rozpoczynać się łączeniem on-line z uczniami przez aplikację MS Teams. Czas trwania połączenia powinien wynosić od 15 do 20 minut, tak aby każdego dnia łącznie praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku:
 - a) do 6 lat – 30 minut
 - b) 7-10 lat – 45 minut
 - c) 11-13 lat - 60 minut
 - d) od 14 lat – 1,5 godziny
2. Inne zadania do pracy dla uczniów powinny wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem itp.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.

4. W szczególnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem współpracującym i nauczycielami przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia.

§ 5. Ustalam warunki i tryb modyfikacji programów nauczania, wychowania przedszkolnego do warunków zdalnego nauczania:

1. Jeżeli programy realizowane w szkole zdaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej wymagają modyfikacji nauczyciel zobowiązany jest:
 - a. opracować i przedstawić dyrektorowi szkoły modyfikację realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającą formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - b. dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem zapisów Statutu Szkoły.
 - c. dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym, w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. Dostosowanie programu nauczania w zakresie realizowanego przedmiotu lub rodzaju zajęć, o którym mowa w p. 1 należy przygotować i przekazać do dyrektora szkoły do 30 września.

§ 6. Wprowadzam warunki i tryb ustalania okresowych zakresów treści nauczania zajęć obowiązkowych i podawanie ich do wiadomości uczniów i rodziców:

1. Po otrzymaniu informacji od dyrektora szkoły o konieczności organizacji zajęć w formie zdalnej, każdy nauczyciel uczący w danym oddziale /grupie, po dokonaniu analizy stanu realizacji programu nauczania w tej klasie/grupie, ma obowiązek niezwłocznie przesłać e- dzienniku w zakładce „Zadania domowe” szczegółowy zakres treści nauczania dla klasy/grupy na okres, na jaki planowane jest zawieszenie zajęć stacjonarnych w danej klasie/ grupie.
2. Przesłana propozycja powinna, oprócz szczegółowego zakresu treści, zawierać również zakładany sposób ich realizacji oraz zasady oceniania.
3. Jeżeli zaistnieje konieczność wydłużenia dla danej klasy/ grupy okresu zawieszenia zajęć stacjonarnych, nauczyciel na kolejny okres postępuje zgodnie z zapisami ust. 1, 2, 3.

§ 7. Ustalam zasady potwierdzania obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach przez rodziców:

1. Nauczyciel organizując zajęcia on-line otwiera wejście na spotkanie, co najmniej 2 minuty przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zajęć.

2. Uczniowie logują się na zajęcia on-line najpóźniej na 1 minutę przed wyznaczonym czasem zajęć.
3. Na podstawie logowań lub wpisu na czacie nauczyciel ustala listę obecnych na zajęciach. Na jej podstawie uzupełnia obecności w dzienniku elektronicznym.
4. Uczniowie uczestniczący w zajęciach przez cały czas zajęć powinni mieć włączone kamerki (dla bezpieczeństwa i ochrony danych zalecane jest włączenie jednobarwnego tła, aby otoczenie ucznia lub nauczyciela nie rozpraszało innych) i aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela i ustalonych z nauczycielem zasad. Po upływie łączenia on-line uczeń powinien być dostępny na czacie zgodnie z planem zajęć.
5. Uczeń, który w trakcie zajęć, bez zgody nauczyciela opuści spotkanie ma oznaczoną nieobecność na zajęciach. Nie dotyczy to sytuacji wynikających z powodów technicznych, np. niezależnego od ucznia przerwania połączenia, jednak w takim wypadku uczeń powinien powiadomić o tym nauczyciela w umówiony sposób i uzyskać od rówieśników informację o zakresie treści i zadań, jakie wykonywali podczas zajęć, uzupełnić wiadomości i zadania samodzielnie.

§ 8. Ustalam zasady współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniające potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym organizację konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia:

1. Pracę uczniów i komunikację z rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy. Współpraca z wychowawcą i innymi nauczycielami pracującymi z klasą powinna obejmować przede wszystkim:
 - a. przygotowanie i przesłanie uczniom i rodzicom szczegółowych treści i sposobów ich realizacji oraz zasad oceniania obowiązujących w okresie nauczania zdalnego – e-dziennik „Zadania domowe”
 - b. przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - c. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań, organizacji własnego uczenia się;
 - d. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy, zgodnie z możliwościami (w porozumieniu z rodzicami).
2. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma Office 365.
3. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
4. Zapewnia się każdemu uczniowi (rodzicom ucznia) możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Konsultacje mogą mieć formę korespondencji mailowej, kontaktu telefonicznego lub spotkania on-line.
6. Formę i termin konsultacji nauczyciel uzgadnia z rodzicem ucznia.

§ 9. Ustalam sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności oraz informowania uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

1. Nauczyciele uczący w danej klasie / grupie monitorują w szczególności:
 - a. udział i aktywność uczniów na swoich zajęciach,
 - b. wywiązywanie się z zadanych prac do samodzielnego wykonania,
 - c. postępy i trudności ucznia podczas pracy na zajęciach oraz w pracy samodzielnej,
 - d. przestrzeganie przez ucznia podczas zajęć on-line oraz podczas jego aktywności w grupie ustalonych zasad zachowania.
2. Udzielają uczniom informacji zwrotnych dotyczących ich postępów w nauce i zachowaniu na zajęciach on-line, uzyskanych ocenach, wspierają uczniów w pokonywaniu zauważonych trudności.
3. Systematycznie przekazują informacje o postępach i zauważonych trudnościach wychowawcy klasy lub nauczycielowi współpracującemu oraz rodzicom ucznia.
4. Nauczyciele prowadzą ocenianie ucznia według zasad i kryteriów ustalonych w Statucie szkoły.
5. Przy dokonywaniu oceny efektów pracy ucznia (ustalaniu ocen) uwzględnia się ustalone wcześniej dostosowania wynikające z orzeczeń, opinii i diagnoz indywidualnych oraz zgłaszane przez ucznia lub rodziców trudności wynikające z trybu pracy zdalnej i poziomu opanowania technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych w procesie nauczania i uczenia się.
6. W ocenie zachowania ucznia w okresie pracy zdalnej stosuje się kryteria ustalone w Statucie Szkoły.
7. Zakres realizowanych treści programowych, ocenę postępów uczniów i ich zachowania oraz inne dane dotyczące realizacji zadań przez nauczycieli dokumentuje się w dzienniku elektronicznym VULCAN UONET+
8. Rodzice uczniów odbierają informację o postępach, trudnościach, ocenach i zachowaniu ucznia, w tym o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego; potwierdzenie systemowe odbioru wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

§ 10. Ustalam warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, rocznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, o których mowa Statucie Szkoły.

§ 11. Ustalam organizację kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizacji indywidualnego nauczania i indywidualizowanej ścieżki kształcenia:

1. Do 30 września zespoły nauczycieli pracujących z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowują Wielospecjalistyczną Ocenę Funkcjonowania Ucznia z uwzględnieniem jego funkcjonowania i postępów w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w roku szkolnym 2019/2020.

2. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z ustalonym przez zespół w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz instytucjami współpracującymi Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym.
3. Program ten powinien być na rok szkolny 2020/21 zmodyfikowany tak, aby opisywał również warunki pracy z uczniem w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, w tym szczególnie:
 - a. formę realizacji zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych z uczniem zgodnie z IPET;
 - b. sposób udzielania wsparcia uczniowi przez pedagoga specjalnego, (jeśli taki pracuje z uczniem podczas zajęć stacjonarnych) podczas zajęć lekcyjnych i w pracy samodzielnej,
 - c. sposób kontaktu z uczniem i rodzicami w tym okresie, w tym sposób przekazywania informacji zwrotnych i ocen ucznia.
4. Zasady opisane w programie dotyczące pracy zdalnej ucznia powinny być uzgodnione z jego rodzicami i uwzględniać trudności wynikające z niepełnosprawności lub innych przyczyn wydania orzeczenia.
5. Koordynatorem kształcenia specjalnego ucznia jest wychowawca. Do jego zadań należy w szczególności monitorowanie pracy, aktywności i postępów ucznia na poszczególnych lekcjach i zajęciach, utrzymywanie wspierającego kontaktu z uczniem i rodzicem, pomoc w rozwiązywaniu powstałych problemów.
6. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna zaplanowana do realizacji w roku szkolnym 2020/21 udzielana jest uczniom z wykorzystaniem technologii informacyjno– komunikacyjnych określonych dla nauczania zdalnego.
7. Niezwłocznie po podjęciu przez dyrektora szkoły decyzji o zawieszeniu zajęć stacjonarnych, nauczyciel udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest obowiązany skontaktować się z rodzicami ucznia w celu indywidualnego ustalenia form i terminów realizacji tej pomocy, w tym szczególnie sposobów kontaktu z uczniem i rodzicem, prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych, sposobów przekazywania informacji i materiałów. O ustaleniach informuje pedagoga i psychologa szkolnego oraz dyrektora szkoły.
8. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w danej klasie jest wychowawca klasy.
9. Do zadań nauczycieli, o których mowa w ust. 8 w okresie zajęć on-line należy w szczególności:
 - a. rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia w organizacji uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line (obowiązkowych i dodatkowych), udzielenie stosownej pomocy,
 - b. monitorowanie uczestnictwa i aktywności ucznia podczas zajęć i realizacji zadań do samodzielnego wykonania, udzielanie mu stosownej pomocy,
 - c. udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom, mającym trudności w adaptacji do nauczania zdalnego,

- d. otoczenie opieką uczniów, u których stwierdzono reakcje stresowe lub lękowe związane z epidemią i izolacją społeczną,
 - e. inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
10. Działania nauczycieli podejmowane w związku z kształceniem specjalnym oraz udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dziennikach specjalistów prowadzonych elektronicznie.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 7 września 2020 r. i obowiązuje w roku szkolnym 2020/21.

§ 14. Treść Zarządzenia podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie w pokoju nauczycielskim oraz w zespole Nauczyciele w aplikacji MS Teams.

*/-/ Beata Dzięcioł
Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Tuszczu*