

Zarządzenie Nr 19/2020

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach
z dnia 24 października 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy zdalnej w Szkole Podstawowej im. ks.
Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach**

Na podstawie Ustawy z dn. 20 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020, poz. 1842), w związku z rozporządzeniem MEN z dn. 12 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r. poz. 1389 ze zm.) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach zarządza, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania (**załącznik nr 1**)
2. Regulamin obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 2.

Zobowiązuję nauczycieli edukacji przedmiotowych, w tym nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej do przeanalizowania programów nauczania i ewentualnego ich modyfikacji w sposób umożliwiających realizację w zdalnym nauczaniu. Opracowanie pisemne proponowanych zmian należy przedstawić do uzgodnienia z dyrektorem szkoły, w formie tabelarycznej, jak w **załączniku 2** do zarządzenia. Zalecam konsultacje w zespołach przedmiotowych, z zachowaniem drogi elektronicznej.

§ 3.

Zobowiązuję nauczycieli do opracowania na każdy tydzień tygodniowego zakresu treści kształcenia z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 4.

1. Polecam nauczycielom wprowadzenia zmian w wymaganiach edukacyjnych w zakresie:

- 1) wskazanie form pracy ucznia podlegających ocenianiu w pracy zdalnej;
 - 2) sposobu komunikowania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci;
 - 3) sposobu potwierdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnego nauczania;
2. Wprowadzone zapisy mają być zgodne z regulacjami określonymi w Statucie szkoły w rozdziale XIII „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”.

§ 5.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

§ 6.

Zobowiązuję wychowawców klas do zapoznania rodziców i uczniów z „Regulaminem organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania”.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Im. ks. Rocha Modzelewskiego
w Nowych Piekutach
mgr Danusia Wyszyńska

**Wniosek nauczyciela o wprowadzenie zmian do programu nauczania
 wpisanego do Szkolnego wykazu programów nauczania pod pozycją**

imię i nazwisko nauczyciela:

przedmiot/edukacja:

klasa	Termin realizacji	Nr kolejny lekcji	Treści kształcenia / tematy lekcji/ cel operacyjny
VIII a	 października 2020		
VI b			

**Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego
w Nowych Piekutach w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy określa:
 - 1) Zasady wykonywania pracy zdalnej;
 - 2) formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony, aż do odwołania. W przypadku ustąpienia zagrożenia zarządzenie Dyrektora z dnia 24 października 2020r. traci moc.
3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach.
4. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 26 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
 - 1) w klasach klas I - III zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się w wyznaczonych salach;
 - 2) uczniowie klas IV -VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej, zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 26 października 2020 r.;

- 3) zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 4) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r.;
- 5) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach 8.00 – 14.00;
- 6) przerwy lekcyjne w kl. I-III ustalane są przez poszczególnych nauczycieli, tak by każda grupa wychodziła na korytarz w innym czasie;
- 7) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 8) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 9) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem: 518742749
- 10) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
- 11) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach 8.00 – 14.00 w gabinecie mieszczącym się na piętrze budynku.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas IV-VI

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV –VIII.
2. W przypadku częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w zakresie kl. I-III, przepisy par. 3 będą dotyczyły też uczniów kl. I-III.
3. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
4. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Centrum Informatyki "ZETO" S.A. oraz platforma Microsoft 365.
5. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

- 1) www.epodreczniki.pl
- 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
- 3) www.cke.gov.pl
- 4) www.lektury.gov.pl
- 5) www.kopernik.org.pl
- 6) www.etwinning.pl
- 7) www.muzykotekaszkolna.pl
- 8) www.przystanekhistoria.pl
- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>
- 12) Youtube , blogi, inne

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja w zależności od specyfiki przedmiotu trwa 15 - 45 minut);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - 1) prowadzenie zajęć online;
 - 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
 - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu

z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun w wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

13. Począwszy od 26 października 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub w szkole po uzgodnieniu z Dyrektorem.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do pozostawania dyspozycyjnym dla Dyrektora w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych Pracownikowi w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do bieżącego informowania Dyrektora o wynikach swojej pracy.
4. Nauczyciel zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej przez platformę Microsoft 365, w zależności od stanu zagrożenia epidemiologicznego.
6. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
7. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
8. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

§ 5.

Ochrona informacji i danych osobowych

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego (w tym prywatnego, jeżeli wykorzystywany jest do celów służbowych) oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.

2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Szkole Podstawowej im. ks. Rocha Modzelewskiego w Nowych Piekutach.

§ 6.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania: 15 - 45 minut (w zależności od potrzeb i specyfiki przedmiotu). Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 7.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze,

co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
 - 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
 4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
 5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 6. 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. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 7. 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 za pomocą sms lub w wersji papierowej.
 8. 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,

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
10. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym, w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość. W miarę możliwości należy organizować spotkania z rodzicami przy użyciu platformy Microsoft 365: wychowawcy kl. I-III – raz w tygodniu, wychowawcy kl. IV-VIII co najmniej raz w miesiącu.
4. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-

psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

5. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
5. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
6. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach 8.00 – 15.00
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.

adres do kontaktu: szkola@sppiekuty.podlskie.pl

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. ks. Rocha Modzelewskiego
w Nowych Piekutach
mgr Danuta Wszyńska

.....
Dyrektor Szkoły

