

Zarządzenie nr 2/2022
Dyrektora Zespołu Szkół w Gołaszynie
z dnia 26 stycznia 2022 r.
w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
od dnia 27 stycznia 2022 r. do dnia 27 lutego 2022 r.

*Na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2021 poz. 1082) w związku z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz.2301), **zarządza się, co następuje:***

§ 1.

Wprowadzam od 27 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r. częściowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.

§ 2.

1. Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:
 - 1) zajęcia w przedszkolu i klasach I-IV odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
 - 2) uczniowie klas V – VIII odbywają zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 3) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2021 r., wydaje posiłki dla przedszkola i klas I-IV ;
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły zawiera Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Wszyscy nauczyciele Zespołu Szkół w Gołaszynie są zobowiązani do przestrzegania regulaminu, o których mowa w §2 ust 2.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor Zespołu Szkół w Gołaszynie
Hanna Lisiewska

Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania

Spis treści:

1. Podstawy prawne wprowadzenia czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

W sytuacji zwiększonego ryzyka zagrożenia zarażeniem Covid-19, Minister Edukacji i Nauki upoważnił dyrektora szkoły do wprowadzenia takich zasad kształcenia, które mogą ograniczyć zachorowalność uczniów i pracowników.

Podstawy prawne do wprowadzenia kształcenia na odległość:

- 1) Rozporządzenie MEiN z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz. U. z 2022 r. poz. 186)
- 2) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm. w 2020 r. poz. 1386)

1. Regulamin pracy szkoły w okresie wprowadzenia formy kształcenia na odległość:

- § 1. Postanowienia ogólne
- § 2. Zasady organizacji pracy szkoły
- § 3. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas V-VIII
- § 4. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami
- § 5. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach
- § 6. Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość
- § 7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania
- § 8. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców
- § 9. Postanowienia końcowe

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkół w Gołaszynie ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół w Gołaszynie.

3. 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 Zespołu.

§ 2. Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 27 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zajęcia w przedszkolu i w klasach I-IV odbywają się w formie stacjonarnej z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 2) uczniowie klas V – VIII odbywają zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 3) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2021 r., wydaje posiłki dla przedszkola i klas I- IV ;
- 4) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach wyznaczonych przez bibliotekarza, można zamówić książki telefonicznie lub wysyłając zapotrzebowanie na maila: zsgolaszyn@gmail.com ;
- 5) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 6) praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 7) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy pedagoga;
- 8) można zorganizować konsultacje nauczycieli z uczniami klasy VIII w szkole;
- 9) dyrektor Zespołu przyjmuje interesantów w terminie ustalonym drogą elektroniczną, ale zaleca się kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 3. Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas IV-VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas V –VIII Szkoły Podstawowej w Gołaszynie.

2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.

3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny firmy VULCAN i aplikacja Microsoft Teams .

4. Na platformie edukacyjnej Microsoft Teams założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów oraz zespoły, których *właścicielem* jest prowadzący zajęcia nauczyciel.

5. 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) <https://gwo.pl/ucze-zdalnie-z-gwo/>
- 13) Youtube , blogi, inne

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na ww. platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online za pomocą MS Teamsa (lekcja nie może trwać dłużej niż 35 minut);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem 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, kartkówki, sprawdziany.

9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online za pomocą aplikacji MS Teams;
- 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym poprzez MS Teams;
- 3) udostępnianie materiałów edukacyjnych poprzez e-dziennik lub na platformie Microsoft Teams

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 Zespołu w porozumieniu z nauczycielami 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 oraz obecności na zajęciach.

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 nauczycielom poprzez wiadomość w e-dzienniku;
- 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 „stoliku podawczym” umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły ;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

13. Począwszy od 27 stycznia 2022 r. do 11 lutego 2022 r. rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora Zespołu o jego użyczenie. Dyrektor Zespołu użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

14. Uczniom, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności czy posiadaną opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor Zespołu :

- 1) zorganizuje zajęcia w szkole ;
- 2) umożliwi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

§ 4.

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

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Zespołu oraz przewodniczący zespołów nauczycieli i wychowawcy klas.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Zespołu.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora Zespołu poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

4. Nauczyciel realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w budynku szkoły lub z domu.

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.

6. 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 Zespołu.

7. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym . Na tej podstawie dyrektor Zespołu będzie rozliczał godziny pracy nauczycieli.

8. W przypadku nie odbycia się zajęć zgodnie z planem, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora Zespołu i wyjaśnia przyczyny tego faktu.

§ 5.

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 ewentualnych, opracowanych 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 trakcie jednej jednostki lekcyjnej, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 20 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej /15 min./ przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

4. Terminy wykonania zadań przez uczniów 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.

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni 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;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie zajęć on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych przez wiadomość w e-dzienniku lub za pomocą Teams, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy, zdjęcia ćwiczenia;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie:

- 1) 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
- 2) zawierają również następujące informacje: termin wykonania, forma przesłania, rodzaj komunikatora (wiadomość w e-dz lub Teams).

5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

8. 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.

9. 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,

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

11. 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 formach porozumiewania się na odległość.

12. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz poprzez wiadomość w e-dzienniku.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnutowywanie frekwencji uczniów w e-dzienniku odbywa się na podstawie ich aktywności, tzn.:

- 1) uczestnictwo w zajęciach online za pomocą Teams poprzez sprawdzenie obecności przez nauczyciela,
- 2) terminowe wykonywanie zadań domowych, wysyłanie odpowiedzi na wiadomości nauczycieli.

3. Podczas lekcji online uczniowie na polecenie nauczyciela powinni włączać kamerę i mikrofon.

4. O niemożliwości uczestniczenia w lekcji online uczeń lub jego rodzic powinien powiadomić wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez wiadomość w e-dzienniku lub telefonicznie (w sposób ustalony z wychowawcą).

§ 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 V - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie. Wychowawca może prowadzić spotkania z rodzicami w formie online za pomocą Teams.

5. 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.

6. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

7. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

8. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2021/2022 pomocą pedagogiczno – psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

9. 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. Wychowawcy klas informują rodziców i uczniów o zamieszczeniu dokumentu na stronie szkoły w zakładce „Zdalne nauczanie”.

3. Dyrektor Zespołu przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych prowadzonych w ramach kształcenia online.

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem Zespołu Szkół w Gołaszynie, adres do kontaktu: zsgolaszyn@gmail.com .

