

Zarządzenie nr 3/2020

z dnia 22.04.2020

**w sprawie organizacji zajęć w Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego
w Trumiejach w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku
z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z wykorzystaniem metod
i techniki kształcenia na odległość w roku szkolnym 2019/2020.**

Na podstawie:

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

W celu zapewnienia właściwego, skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie wprowadzam i zobowiązuję wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania następujących zasad organizacji i pracy szkoły.

§1

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 prowadzenie nauki odbywać się będzie obowiązkowo w formie kształcenia na odległość (zdalnego nauczania).
2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w formie zdalnej.
3. Zdalne nauczanie odbywa się zgodnie z planem zajęć obowiązującym w szkole.
4. Nauka na odległość polegać będzie na przemiennym kształceniu z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
5. Dyrektor SP w Trumiejach w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, będzie komunikować się z:
 - a. Nauczycielami za pomocą:
 - poczty elektronicznej,
 - udostępnionych wcześniej prywatnych numerów telefonów przez nauczycieli.
 - b. Uczniami - za pomocą strony internetowej szkoły oraz serwisu społecznościowego.
 - c. Rodzicami - za pomocą strony internetowej szkoły oraz serwisu społecznościowego.

§2

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 szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. strony internetowej szkoły, 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.

§3

Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Materiały, propozycje ćwiczeń oraz kontakt e-mail z pedagogiem szkolnym dostępne są na stronie internetowej szkoły.

§4

REALIZACJA PODSTAWY PROGRAMOWEJ / TYGODNIOWEGO PLANU ZAJĘĆ

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem zdalnych form nauczania do czasu powrotu uczniów do szkoły.
2. Nauczyciele mają możliwość zweryfikowania dotychczas realizowanego programu nauczania tak, aby dostosować go do wybranych metod i narzędzi wykorzystywanych w zdalnym nauczaniu.

§5

SPOSOBY REALIZACJI PODSTAWY PROGRAMOWEJ

1. Nauczyciele realizują zajęcia w takiej formie i przy wykorzystaniu takich narzędzi, aby zapewnić każdemu uczniowi dostęp do zasobów edukacyjnych.
2. Nauka prowadzona na odległość jest realizowana z wykorzystaniem dostępnych zasobów edukacyjnych zgodnych z programem nauczania.
3. Zasoby edukacyjne i materiały nauczania określa nauczyciel na każdą jednostkę lekcyjną zgodnie z planem lekcji.
4. Zgodnie z zasadami bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych materiał nauczania wynikający z treści kształcenia powinien być tak zaplanowany, aby korzystanie z niego zajmowało tylko część jednostki lekcyjnej.
5. Dopuszcza się następujące formy realizacji zajęć: poczta e-mail, portale społecznościowe, platformy edukacyjne.
6. Dopuszcza się inne formy zdalnego nauczania pod warunkiem, że nie wymagają one ponoszenia kosztów przez odbiorcę.
7. Nauczyciel ma obowiązek niezwłocznego poinformowania uczniów i rodziców o wybranej formie zdalnego nauczania.

8. Wszyscy nauczyciele przesyłają materiały uczniom tylko na zajęcia zaplanowane w dniu w czasie przewidzianym planem lekcji lub prowadzą lekcje on-line w czasie wynikającym z planu lekcji.
9. Materiały przesyłane uczniom powinny być tak zaplanowane, aby ich przepisanie, oglądanie lub zapoznanie się z nimi zajmowało tylko część jednostki lekcyjnej. W związku z zasadami bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych zaleca się uczniom, w miarę możliwości, drukowanie materiałów od nauczycieli i realizację ich w formie papierowej z dala od komputera.

§6

Nauczyciele do prowadzenia zajęć w formie zdalnego nauczania mogą korzystać z własnego sprzętu, sprzętu elektronicznego dostępnego w szkole lub mogą go wypożyczyć na rzecz pracy w domu.

§7

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem zdalnych form nauczania do czasu powrotu uczniów do szkoły pod warunkiem, że rodzaj zajęć pozwala na ich realizację w formie zdalnej.
2. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów nauczyciele dokonają weryfikacji zaplanowanych treści kształcenia tak, by dostosować je do wybranych form kształcenia na odległość.
4. Treści niemożliwe do przekazania w formie zdalnej mogą zostać zrealizowane w klasach programowo wyższych, a część treści przewidzianych do realizacji w kolejnych latach może zostać zrealizowana zdalnie w tym roku szkolnym.
5. Kontrola zrealizowanych treści programowych będzie odbywać się między innymi poprzez:
 - a) Analizę propozycji tygodniowego zakresu treści nauczania
 - b) Sprawozdania nauczycieli
 - c) Kontaktowanie się z rodzicami uczniów i uczniami

§8

FREKWENCJA

1. Wszyscy nauczyciele monitorują frekwencję uczniów.
2. Obecność wstawiana jest uczniowi, który:
 - a. odebrał danego dnia wiadomość z materiałami i przesłał rozwiązane zadania,
 - b. uczestniczył w lekcji on-line w danym dniu.
3. Godzina przesłania rozwiązania zadania nie musi być zgodna z godziną zajęć wg planu, więc obecność można wstawić pod koniec dnia lub dnia następnego.

§9

OCENIANIE

1. W związku ze zmianą formy odbywania się zajęć dydaktycznych dostosowuje się ocenianie i klasyfikowanie uczniów do zdalnej formy zajęć.

2. Monitorowanie i sprawdzanie postępów w nauce w trakcie trwania zdalnego nauczania odbywa się na podstawie prac odesłanych przez uczniów za pośrednictwem dostępnych narzędzi wymienionych w §5, a ponadto za pomocą poczty elektronicznej, portali społecznościowych lub w czasie trwania lekcji on-line.
3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o dostosowanych formach i sposobie oceniania postępów w nauce do zdalnego nauczania.

§10

Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji i obsługi

1. Pracownik administracyjny i obsługi, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie i w godzinach ustalonych.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji lub obsługi do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawową formą kontaktu pracowników administracyjnych i obsługi z dyrektorem szkoły, po wcześniejszym ustaleniu, jest kontakt telefoniczny.
4. Pracownik administracyjny i obsługi jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu.
5. Pracownik administracyjny i obsługi na bieżąco zdalnie przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

§11

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 przekazują 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.
3. W szkole i na stronie internetowej szkoły opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej.
4. Dyrektor szkoły 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 szkoły lub zgodnie z określonym i przekazanym harmonogramem dyżurów.
6. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych.
7. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych.
8. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.
9. **Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem można uzyskać na infolinii NFZ 800 190 590.**
10. **W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zakażenia koronawirusem lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem w stanie**

epidemii można również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Kwidzynie lub bezpośrednio z pracownikiem tej stacji.

Adresy stron, z których czerpiemy informację:

www.gis.gov.pl

www.mz.gov.pl

www.men.gov.pl

www.gov.pl

www.kuratorium.gdańsk.pl

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

22.04.2020
p.o. DYREKTOR
mgr Beata Lachanowicz