

**Zarządzenie Nr 23/2020**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3**  
**im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce**  
**z dnia 30 września 2020 roku**

**w sprawie przygotowania Szkoły Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce do realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na wypadek zawieszenia zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzenia 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 zarządza się, 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 15.10.2020 roku informują pisemnie 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 15.10.2020 roku pozyskują od rodziców uczniów informacje o potrzebach i trudnościach związanych z dostępem uczniów klasy wychowawczej do infrastruktury informatycznej, internetu w domu ucznia na wypadek konieczności uczestnictwa w zajęciach w trybie zdalnym.
3. W razie konieczności użyczenia nauczycielom lub uczniom sprzętu niezbędnego do organizacji zdalnego nauczania dyrektor 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. Komputery są przygotowane do użyczenia do pracy zdalnej tak, aby nie było na nich żadnych plików i oprogramowania mogącego naruszać przepisy o ochronie danych osobowych. Komputery 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 (najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć w formie zdalnej) zwrócić użyczony sprzęt do szkoły w stanie technicznym, w jakim go otrzymał. Ma też obowiązek wykasować z komputera oprogramowanie i wszystkie pliki, jakie zostały przez niego wgrane.

## § 2

1. Ustalam technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli szkoły do realizacji zajęć:
  - 1) Moduły dziennika elektronicznego *Librus*, w tym szczególnie:
    - a) moduł *wiadomości, ogłoszenia, terminarz*, poprzez które przekazywane są uczniom i rodzicom najważniejsze informacje organizacyjne,
    - b) moduł *lekcja*, w którym prowadzona jest ewidencja obecności uczniów na zajęciach, uzyskanych przez nich ocen i uwag raz dokonywane są wpisy potwierdzające realizację przyjętych programów nauczania,
    - c) moduł *wiadomości* jako podstawowa forma kontaktu z rodzicem i uczniem.
  - 2) Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje platformę internetową Microsoft Office. Z platformy korzystają nauczyciele i uczniowie. Nauczyciele na platformie mogą:
    - a) prowadzić lekcje online ,
    - b) zamieszczać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją,
    - c) zamieszczać prezentacje,
    - d) zamieszczać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,
    - e) zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia,
    - f) przeprowadzać prace kontrolne.
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 pedagogiem szkolnym, 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 ust. 1 jest dedykowany wyłącznie nauczycielom Szkoły Podstawowej nr 3 im. dr. Kazimierza Ptaszyńskiego w Hajnówce 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.

## § 4

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

1. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych

przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się. Są to: e-podręczniki, e-book Nowa Era, e-GWO, Scholaris, Minstructor, Superkids Matlandia, LearningApss.

2. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów (szczególnie płatnych lub nieposiadających indywidualnych zabezpieczeń dostępu do danych osobowych) musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
3. Zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, 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.
4. 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.
5. 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 do warunków zdalnego nauczania

1. Jeżeli programy realizowane w szkole nie zawierają zasad pracy zdalnej, zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
  - a) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej 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,
  - 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 30.10.2020 roku.

## § 6

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 5 minut przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zajęć.
2. Uczniowie logują się na zajęcia on-line za pośrednictwem linku znajdującego się w terminarzu MS Office najpóźniej na 3 minuty przed wyznaczonym czasem zajęć.
3. Na podstawie kolejnych logowań nauczyciel ustala listę obecnych na zajęciach. Na jej podstawie uzupełnia moduł 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.

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.

## § 7

Ustalam zasady współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniające potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym organizacja 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, po zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły, tygodniowego planu zajęć, szczegółowych treści i sposobów ich realizacji oraz zasad oceniania obowiązujących w okresie nauczania zdalnego;
  - 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 Librus..
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 modułu 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.

## § 8

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 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 rodzicom i wychowawcy klasy.
  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 Librus.
  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.

## §9

Ustalam organizację kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizacji indywidualnego nauczania:

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 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 nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły. 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 szkolnego oraz dyrektora szkoły.
  8. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom klasy 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 specjalny oraz udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są elektronicznie Librusie.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w roku szkolnym 2020/2021.

*Dyrektor Szkoły*

*Karolina Beata Wachol-Worończuk*