

## ZARZĄDZENIE NR 2/2021

**Dyrektora Zespołu Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu  
z dnia 15 stycznia 2021 r.  
w sprawie czasowego zawieszenia zajęć w Szkole Podstawowej w Grabowcu  
i Liceum Ogólnokształcącym w Grabowcu**

*Na podstawie § 1a ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021, poz. 92) oraz podstawie § 1b ust. 1, 2 rozporządzenia MEN z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389 z zm.), zarządza się, co następuje:*

### § 1.

Od dnia 18 stycznia 2021 r. do 31 stycznia 2021 r. zawieszane zostają zajęcia stacjonarne uczniów kl. IV – VIII szkół podstawowych oraz uczniów liceum ogólnokształcącego. W przypadku uczniów oddziałów sportowych tj. VI a i VII a zajęcia kształcenia sportowego są realizowane w szkole.

### §2

Zobowiązuję nauczycieli edukacji przedmiotowych do przeanalizowania programów nauczania i ewentualnej ich modyfikacji w sposób umożliwiający realizację w zdalnym nauczaniu. Opracowanie pisemne proponowanych zmian należy przedstawić do uzgodnienia z dyrektorem szkoły, w formie tabelarycznej, jak w załączniku nr 1 do zarządzenia. Sugeruję, by treści najłatwiejsze i możliwe do opanowania przez uczniów w formie zdalnej nauki były uwzględniane w pierwszej kolejności. Opracowania należy przysyłać na adres: grabowiec@grabowiec.edu.pl, w terminie do 20 stycznia br.

### § 3.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor Zespołu wydaje imienne polecenia służbowe nauczycielom, dla 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.

### § 4.

Zobowiązuje wychowawców klas IV – VIII i liceum ogólnokształcącego do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 2/2021 z 15 stycznia 2021 r.

## **§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Grabowiec, 15 stycznia 2021 r.

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

imię i nazwisko nauczyciela: .....

przedmiot/edukacja: .....

<b>klasa</b>	<b>Termin realizacji</b>	<b>Nr kolejny lekcji</b>	<b>Treści kształcenia / tematy lekcji/ cel operacyjny</b>
<b>IV</b>	..... styczeń 2021		
<b>V</b>			
<b>VI</b>			

**Regulamin organizacji pracy Szkoły Podstawowej w Grabowcu i Liceum  
Ogólnokształcącego w Grabowcu  
na czas zdalnego nauczania.**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnej nauki określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w klasach IV – VIII Szkoły Podstawowej w Grabowcu i w Liceum Ogólnokształcącym w Grabowcu w okresie częściowego ich ograniczenia funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkół jest oznaczony na czas od 18 stycznia 2021 r. do 31 stycznia 2021 r.

3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół im. Henryka Sienkiewicza w Grabowcu.

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 Zespołu.

**§ 2.**

**Zasady organizacji pracy szkoły**

1. W okresie od 18 stycznia 2021 r. do 31 stycznia 2021 r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego dla uczniów kl. IV – VIII szkoły podstawowej i uczniów liceum ogólnokształcącego wygląda następująco:
  - 1) uczniowie kl. IV – VIII szkoły podstawowej i uczniowie liceum ogólnokształcącego przechodzą na nauczanie zdalne,
  - 2) dla uczniów kl. I – III prowadzone są zajęcia stacjonarne.
  - 3) nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i ich rodzicem.
  - 4) lekcje i zajęcia odbywają się zgodnie z rozkładem lekcji z początku roku szkolnego, z wyjątkiem uczniów klasy VI a i VII a (oddziałów sportowych), na okres nauki zdalnej uczniowie oddziałów sportowych realizują 8 godziny kształcenia sportowego w formie stacjonarnej, pozostałe 2 w formie zdalnej.
  - 5) wszyscy nauczyciele pozostają w budynku szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzone są zajęcia zdalne,
  - 6) zajęcia rewalidacyjne za zgodą rodziców w szczególnie uzasadnionej sytuacji mogą być prowadzone w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego,

- 7) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 8) praca pedagoga, psychologa i logopedy pozostaje bez zmian;
- 9) uczniowie odbywający naukę zdalną mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem: [eradelczuk@wp.pl](mailto:eradelczuk@wp.pl) i psychologiem: [ivoness@o2.pl](mailto:ivoness@o2.pl).
- 10) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami, wychowawcy klas prześlą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu.

### § 3.

#### **Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów kl. IV – VIII i liceum ogólnokształcącego**

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV – VIII szkoły podstawowej i uczniów liceum ogólnokształcącego.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania kl. IV – VIII szkoły podstawowej i liceum ogólnokształcącego wprowadza się formę nauczania zdalnego polegającą na **kształceniu na odległość**.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik elektroniczny UONET+, platforma edukacyjna Microsoft Teams 365, w wyjątkowej sytuacji (słaby zasięg internetowy) komunikatory społeczne.
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan UONET+ i narzędzia Microsoft Teams, Google.
6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
  - 1) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
  - 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
  - 5) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
  - 6) <https://learningapps.org/>
  - 7) Youtube , blogi, inne.

#### **7. Z platform internetowych korzystają:**

- 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele;
  - 3) rodzice.
8. Nauczyciele na ww. platformach mogą:
- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 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.

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 z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
  - 4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - 5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
10. 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 wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
11. 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 lub pełnoletni uczeń przy wejściu do szkoły od strony parkingu;
  - 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;
12. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie posiadającego 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. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnie.
5. 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.

### **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 nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe”.
4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania, co najmniej 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
5. Zaleca się równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowaną formę prowadzenia zajęć w każdym dniu uwzględniając zasady bhp.
6. 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.
7. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

## § 6.

### **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 online;
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
  - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
  - 5) testy online 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, 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.
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. 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.
10. 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.
11. W okresie nauczania hybrydowego Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
12. 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.
13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

## **§ 7.**

### **Sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w zajęciach i usprawiedliwiania nieobecności**

1. Potwierdzeniem ucznia udziału w zajęciach lekcyjnych jest zalogowanie się na platformie edukacyjnej Microsoft Teams i potwierdzenie swojej obecności.
2. Nauczyciel odnotowuje obecność ucznia na poszczególnych zajęciach zdalnych poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.
3. W przypadku braku możliwości zalogowania się ucznia na platformie edukacyjne z powodów technicznych, nauczyciel ma obowiązek komunikacji przez dziennik elektroniczny lub komunikator społeczny.
4. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą ucznia lub ważną przyczyną losową.
5. Uczeń/rodzic ucznia ma obowiązek wyjaśnić swoją nieobecność na zajęciach w formie ustalonej z wychowawcą.

## **§ 8.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

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

2. **Odnutowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w dzienniku elektronicznym UONET+ w module *Praca zdalna*.

## **§ 9.**

### **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 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 UONET+.
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 ucznia w szkole i środowisku lokalnym.
5. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

## **§ 10.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania formie zdalnej.
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 każdy poniedziałek, w godzinach 10.00 – 11.00.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefonicznie z sekretariatem szkoły (tel. 84 65 12 417).

*Elżbieta Widyma*  
*Dyrektor Zespołu Szkół*