

**Zarządzenie nr 3/2022**  
**dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki**  
**w Strzelcach Wielkich**  
**z dnia 28 stycznia 2022r.**

w sprawie: czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych w klasach 5-8 Publicznej Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 26 stycznia 2022r. /Dz. U. poz. 186 / zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Zawiesza się prowadzenie stacjonarnej działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w klasach 5-8 w okresie od 31 stycznia 2022r. do 27 lutego 2022r.
2. W okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych, o których mowa w ust. 1, wszystkie zajęcia prowadzone będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
4. Lekcje on-line trwać będą 30 minut. Pozostały czas uczniowie wykorzystują na wykonanie zadanych ćwiczeń, zadań, a nauczyciele pozostają dostępni, by w razie potrzeby udzielić niezbędnej pomocy.
5. Uczniom klasy ósmej szkoła zapewnia możliwość konsultacji indywidualnych lub grupowych z nauczycielami zajęć edukacyjnych z przedmiotów egzaminacyjnych.
6. Uczniowie z orzeczeniami o niepełnosprawności, którzy nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, mogą odbyć zajęcia na terenie szkoły.
7. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z REGULAMINEM PRACY ZDALNEJ stanowiącym załącznik o niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich  
*D. Jaszczowska*  
mgr *Dorota Jaszczowska*  
.....

*(podpis dyrektora)*

## REGULAMIN PRACY ZDALNEJ

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli odbywa się zdalnie przy wykorzystaniu narzędzi aplikacji GOOGLE CLASSROOM oraz dziennika elektronicznego .
3. Szkoła realizuje zdalne nauczanie z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Zajęcia zdalne rozpoczynają się o godzinie 8:00 a kończą się najpóźniej o godzinie 15:15.
5. Uczniowie i nauczyciele realizują zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Podstawowym wymiarem czasu trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych jest 45 minut, w tym 30 minut za pomocą aplikacji MEET z nauczycielem i 15 minut pracy samodzielnej uczniów.
7. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel mają prawo do przerwy zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
8. W pracy zdalnej uwzględniane będą możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne, a także posiadających opinie psychologiczno-pedagogiczne.
9. Zaleca się nieobciążanie uczniów zbyt dużą ilością zadawanych zadań domowych, tak aby zachować higienę i czas pracy ucznia przy komputerze.
10. W planowaniu pracy i ilości zadawanych materiałów ćwiczeniowych w poszczególnych klasach należy zwrócić szczególną uwagę na przedmioty egzaminacyjne. Z pozostałych przedmiotów należy skoncentrować się na przekazie wiedzy uczniom w trakcie wideokonferencji, nie obciążając ich zbyt dużą ilością dodatkowo wykonywanych zadań w domu. Należy jednak prowadzić systematyczne ocenianie uczniów w trakcie zajęć. Oceny stawiane będą w dotychczas obowiązującej skali i zapisane w dzienniku elektronicznym.
11. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online, aktywność na zajęciach, udział w konkursach.
12. Zadania wychowawcy klasy:
  - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
  - 2) koordynuje plan pracy swojej klasy, kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest

zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;

- 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem komputera;
  - 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia/uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
  - 5) informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/ nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres e-mail wskazany przez rodziców/;
  - 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 7) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice;
  - 8) zapoznaje się z problemami, z jakimi borykają się uczniowie, wspiera ich, pomaga w ich rozwiązywaniu, otacza swoich wychowanków opieką i zainteresowaniem, motywuje do pracy, w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego;
  - 9) koordynuje wraz z pedagogiem szkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczną w swojej klasie;
  - 10) rozpoznaje potrzeby w zakresie wypożyczenia laptopa do pracy zdalnej.
13. Nauczyciel w ramach pracy zdalnej jest zobowiązany do:
- 1) zamieszczania tematów lekcji, informacji i materiałów wykorzystywanych do nauki za pośrednictwem platformy Classroom lub dziennika elektronicznego LIBRUS dzień przed zajęciami, a na poniedziałek -w piątek;
  - 2) prowadzenia lekcji na platformie MEET oraz wysyłanie lub wskazanie materiałów na 15 minut samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznego odnotowywania za pośrednictwem e- dziennika sprawdzonej frekwencji uczniów,
  - 4) monitorowania postępów uczniów z wykorzystaniem dostępnych narzędzi TIK. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
    - przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
    - formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
    - o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
  - 5) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika;
  - 6) kontaktowania się z rodzicami na bieżąco, w miarę potrzeb,

#### 14. UCZNIOWIE zobowiązani są do:

- 1) samodzielnego nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przez e-dziennik lub szkolną pocztę;
- 2) codziennego śledzenia bieżących komunikatów i otwieranie wiadomości;
- 3) uczestnictwa w lekcjach za pomocą platformy MEET. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie oraz uzupełnić omawiany na lekcji materiał we własnym zakresie;
- 4) systematycznej, samodzielnej pracy w oparciu o otrzymywane od nauczycieli materiały . W przypadku braku pracy ucznia przez dłuższy czas (np. 2 czy 3 dni) wychowawca informuje o tym fakcie rodziców;
- 5) przesyłania nauczycielowi prac zgodnie ze wskazówkami nauczyciela w określonym terminie . W przeciwnym razie otrzymuje 0 . Po wykonaniu zaległej pracy znak ten zostaje zastąpiony oceną. Wysyłane prace muszą być czytelne (nieczytelne nie będą oceniane);
- 6) opisanie imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli. Niepodpisana praca nie zostanie oceniona;
- 7) skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub wychowawcą w przypadku problemów technicznych;
- 8) pobierania materiałów i odsyłania prac domowych;
- 9) pracy i udzielania odpowiedzi podczas lekcji on – line.

#### 17. Rodzice :

- 1) powinni zachęcać dzieci do samodzielnej pracy;
- 2) mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stron internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami;
- 3) mają obowiązek usprawiedliwiania w formie telefonicznej nieobecności uczniów podczas lekcji online oraz brak ich pracy spowodowany niedyspozycją;
- 4) rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły sugestie dotyczące organizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
- 5) rodzice w miarę możliwości wspierają (ale nie wyręczają) dzieci w wykonywaniu zadanych prac.

#### 18. ETYKIETA PRACY ZDALNEJ:

- 1) podczas lekcji on-line należy mieć włączoną kamerę, przygotowane książki i zeszyty z danego przedmiotu;
- 2) lekcji nie wolno nagrywać bez zgody osób w niej uczestniczących;
- 3) podczas zajęć zdalnych wszystkie mikrofony w komputerach , telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone;
- 4) lekcję on-line zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają;
- 5) nie wolno wrzucać linków, hashtagów, itp. na grupę zajęciową bez zgody osoby prowadzącej;
- 6) podczas lekcji, rozmów wideo obowiązuje kultura słowa.

19. Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem, a w razie potrzeby także z rodzicem .

**DYREKTOR**  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Tadeusza Kościuszki w Strzelcach Wielkich  
*Djaszczowska*  
mgr *Dorota Jaszczowska*