

**ZARZĄDZENIE NR 395**  
**DYREKTORA ZPR-S w Oławie**  
**z dnia 20.04.2021 r.**

**w sprawie:** organizacji realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Działając na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.) oraz § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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.493 ze zm. ) **z a r z ą d z a m**, co następuje:

**§ 1**

Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W dn. 21-30.04.2021 r. wprowadza się model mieszany (hybrydowy) w Szkole Podstawowej nr 2 w ZPR-S w Oławie. Zajęcia w klasie VIII MOS będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Pozostali uczniowie będą uczyć się stacjonarnie.
2. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zdalnego nauczania z wykorzystaniem sprzętu służbowego (laptopów będących w posiadaniu przez każdego nauczyciela).
3. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do realizowania kształcenia na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
4. Od dn21.04.2021 r. zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w klasie VIII MOS , zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, według ustalonego wcześniej planu zajęć.
5. Zalecam, aby zdalne nauczanie miało w miarę możliwości charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem Gsuit Meet. Wszystkie lekcje online trwają 30 min zgodnie z zasadą , że zaczynają się 10 min później, a kończą 5 minut wcześniej niż wcześniej ustalony system dzwonek.
6. W celu zróżnicowania form pracy oraz umożliwienia wszystkim uczniom udziału w zajęciach zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za aplikacji Gsuit – Classroom lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców.
7. Materiały powinny być wysyłane uczniom codziennie zgodnie z planem lekcji obowiązującym w danym dniu.
8. Uczniowie mają obowiązek odczytywania wiadomości wysyłanych przez nauczycieli wyłącznie ze swojego konta w aplikacji Gsuite. Odczytanie wiadomości jest potwierdzeniem obecności na zajęciach. Nauczyciele mogą wprowadzić również potwierdzenie obecności przez sprawdzenie obecności podczas wideokonferencji Meet lub w strumieniu w Classroomie.
9. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
10. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami poprzez adresy mailowe i telefony służbowe, a także z wykorzystaniem telefonów komórkowych służbowych poprzez pedagogów, psychologa, wychowawców grup - patronów lub poprzez skrzynki internetowe podane przez rodziców oraz pocztę służbową nauczycieli.

**§ 2**

Obowiązki wychowawcy klasy

1. Wychowawca w czasie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma obowiązek w porozumieniu i we współpracy z wicedyrektor, pedagogiem, psychologiem i wychowawca grupy - patronem:
  - 1) ustalenia, czy każdy z uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego, smartfona i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
  - 2) wskazania sposobu kontaktu (Gsuite, 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) ustalenia sposobu konsultacji z uczniami i rodzicami.

### § 3

#### Obowiązki pedagoga / psychologa

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog/psycholog jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z dotychczasowym harmonogramem pracy.
3. Pedagog/psycholog przynajmniej raz w tygodniu kontaktuje się z dzieckiem i rodzicem w celu przekazania informacji o postępach uczniach w ramach nauki na odległość, stara się rozpoznać bieżące problemy uczniów, reaguje na zgłaszane problemy, udziela wsparcia psychologiczno – pedagogicznego.
4. Wszystkie ustalenia z w/w zakresu pedagog/psycholog zapisuje w dokumencie wspólnym pod nazwą „Działania z zakresu pomocy – psychologiczno – pedagogicznej” - utworzonym w aplikacji Dokumenty na dysku współdzielonym.

### § 4

#### Zasady dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne są na terenie szkoły są uzupełniane systematycznie i na bieżąco.
  - 2) nauczyciel odnotowuje obecność ucznia na zajęciach,
  - 3) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły są sporządzane na bieżąco.

### § 5

#### Zasady i sposoby oceniania

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie ZPR-S.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego, telefonicznego i do Internetu.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego, telefonicznego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych.
6. W czasie zajęć realizowanych w formie zdalnej pracy zdalnej oceniane mogą być następujące aktywności uczniów:
  - prace pisemne długoterminowe (np. wypracowania, referaty),
  - aktywność, zaangażowanie w trakcie zajęć online,
  - sprawdziany i kartkówki przeprowadzane online,
  - zadania sprawdzające – potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym przez nauczyciela materiałem (np. karty pracy, test sprawdzający) wykonane w trakcie lekcji,
  - inne, ustalone z uczniami,
  - prace plastyczne,
  - zadania domowe.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
9. Osobą koordynującą wysyłane przez nauczycieli zadania , w tym podlegające ocenie czy też zwrotnemu odesłaniu, jest wychowawca klasy.

### § 6

#### Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w formie lekcji online) i na podstawie wykonanych prac, ćwiczeń, sprawdzianów zadań, o których mowa § 5 ust. 6.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
4. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu poprzez Gsuite, pocztę internetową lub komunikatory społeczne.
5. Rodzic uzyskuje informację o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez kontakt z pedagogiem, patronem, nauczycielem telefonicznie lub elektronicznie. .
6. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez w/w sposoby lub zgłasza problem wychowawcy klasy.
7. Podczas pracy zdalnej nauczyciele na bieżąco wpisują oceny uczniów do Dokumentu wspólnego pod nazwą „Oceny uczniów” na dysku współdzielonym.

## **§ 7**

### Zasady modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zobowiązani są do przeprowadzenia przeglądu treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
2. W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania zmian w realizacji przyjętego w szkole programu nauczania nauczyciel składa wnioski do dyrektora szkoły, które treści programowe należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie ze względu na trudności ich realizacji w formie zdalnej.
3. Dyrektor zatwierdza zmienione programy nauczania i informuje o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.

## **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Małgorzata Mrozińska – dyrektor ZPR-S