

Zarządzenie nr 04/03/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim
z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie określenia zasad realizacji i sposobu dokumentowania zadań Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim z wykorzystaniem metod i technik kształcenia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

Na podstawie: 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), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie 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. 530), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 492)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim zobowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych do prowadzenia w klasach I - VIII zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. zdalnego nauczania w okresie od dnia 25 marca 2020 r. do 10 kwietnia 2020 r.
2. Czas trwania kształcenia na odległość może ulec przedłużeniu. W przypadku wydania przez Ministerstwo Edukacji Narodowej nowych przepisów, nauczycieli obowiązuje realizacja zdalnego nauczania do dnia wskazanego przez MEN w nowym rozporządzeniu.
3. W dniach 9-10 kwietnia 2020 r. nauczyciele nie prowadzą zajęć dydaktyczno-wychowawczych z uczniami w formie kształcenia na odległość, w związku z wiosenną przerwą świąteczną.
4. Z uwagi na czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły w dniach 9-10 kwietnia br. w szkole nie będą prowadzone także zajęcia opiekuńcze (świetlicowe) dla uczniów.

§ 2.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek:
 - 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów ma możliwość realizowania w domu zdalnego nauczania i czy posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu,
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły, że dany uczeń nie ma możliwości realizowania zdalnego nauczania, w celu ustalenia dla tego ucznia alternatywnych form kształcenia,
 - 2) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, 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 i innymi nauczycielami,
- 5) informowania uczniów i ich rodziców o bieżących informacjach dotyczących procesu nauczania, które przekazuje dyrektor szkoły,
- 6) przekazywanie dyrektorowi szkoły (w miarę potrzeb) danych statystycznych związanych z procesem zdalnego nauczania.

2. Organ prowadzący szkołę mogą użyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet. Do użyczenia sprzętu organ prowadzący może upoważnić Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim.

3. Sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet jest wypożyczany na wniosek nauczyciela lub rodzica ucznia. Sprzęt jest użyczony po podpisaniu przez obie strony tj. „Użyczającego” i „Biorącego do użytkowania” umowy użyczenia.

§ 3.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim odbywa się zgodnie z **Regulaminem zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim** stanowiącym Załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli adekwatnie do zakresu obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska, w tym: nauczyciela wspomagającego, nauczyciela zajęć rewalidacyjnych, nauczyciela zajęć socjoterapeutycznych, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczyciela bibliotekarza, do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z **Regulaminem zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim** stanowiącym.

3. W przypadku: nauczyciela wspomagającego, nauczyciela zajęć rewalidacyjnych, nauczyciela zajęć socjoterapeutycznych, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczyciela bibliotekarza dopuszcza się modyfikację ustaleń wskazanych w regulaminie odnośnie dokumentowania zdalnie realizowanych zadań oraz ich zakresu, po wcześniejszym uzgodnieniu tego z dyrektorem szkoły.

4. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania została przekazana rodzicom, uczniom i nauczycielom poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny.

5. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym.

§ 4.

1. W czasie trwania epidemii wsparcie ze strony pedagoga i psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.

2. Pedagog i psycholog przygotowują materiały do zamieszczenia ich na stronie internetowej szkoły. Materiały powinny uwzględniać zarówno treści ujęte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, jak również zagadnienia dotyczące bieżącej sytuacji związanej z epidemią koronawirusa.

3. Pedagog i psycholog ma obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły,
- 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- 3) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w okresie pracy zdalnej.

4. Pedagog i psycholog dokumentują realizację zadań poprzez e-dziennik uwzględniając wytyczne znajdujące się w **Regulaminie zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim.**

§ 5.

1. Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje materiały adekwatnie do zakresu obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska do zamieszczenia ich na stronie internetowej szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora.
3. Nauczyciel bibliotekarz dokumentuje realizację zadań poprzez e-dziennik uwzględniając wytyczne znajdujące się w **Regulaminie zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania** materiały do zamieszczenia ich na stronie internetowej szkoły.

§ 6.

1. Nauczyciel zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
2. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do posiadanych danych służbowych przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz przed ich nieuprawnionym zniszczeniem lub modyfikacją.
3. Pracownik, który wykonuje pracę zdalną na prywatnym sprzęcie komputerowym zobowiązany jest do przetwarzania na nim danych służbowych zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności z przepisami o ochronie danych osobowych oraz innymi przepisami regulującymi pracę szkoły, zwłaszcza z polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i instrukcją zarządzania systemami informatycznymi obowiązującymi w szkole.
4. Zalecane jest stworzenie oddzielnego konta użytkownika systemu do pracy na prywatnym sprzęcie komputerowym.

5. Zabronione jest domyślne zapamiętywanie haseł dostępu do konta użytkownika systemu na prywatnym sprzęcie komputerowym oraz programów wykorzystywanych w pracy zdalnej, w szczególności dziennika elektronicznego i platform edukacyjnych.
6. Zalecane jest blokowanie komputera w razie oddalenia się od miejsca pracy w ramach pracy zdalnej.
7. Po zakończeniu pracy na prywatnym sprzęcie elektronicznym należy każdorazowo wylogować się z programów wykorzystywanych do pracy zdalnej oraz z systemu.
8. Za legalność oprogramowania i posiadanie legalnego programu antywirusowego odpowiada właściciel sprzętu komputerowego.
9. Zalecane jest podłączenie prywatnego sprzętu komputerowego do zabezpieczonej, domowej sieci WiFi. Zabronione jest korzystanie z otwartych sieci WiFi (np. WiFi hotelowe, w galeriach handlowych czy hot-spoty w kawiarniach).
10. Po zakończeniu okresu pracy poza miejscem jej stałego wykonywania pracownik jest zobowiązany przekazać wszystkie dane zapisane w prywatnym sprzęcie komputerowym (dokumenty służbowe tworzone i przechowywane w pamięci komputera, pliki oraz inne posiadane informacje) związane z wykonywanymi zadaniami służbowymi przełożonemu, a następnie usunąć je w sposób trwały.

§ 7.

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Ostrowie Lubelskim zobowiązuje wszystkich nauczycieli szkoły do zdalnej pracy w zespołach przedmiotowych i udzielania pomocy merytorycznej oraz technicznej innym nauczycielom, rodzicom i uczniom w celu realizacji kształcenia na odległość.

§ 8.

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami
2. W celu zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem, ustala się termin konsultacji od poniedziałku do piątku w godzinach pracy poszczególnych nauczycieli, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
3. Informacje na temat form kontaktu z poszczególnymi nauczycielami i ich czasu pracy w danym dniu znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce Baza kontaktów.
4. Szczegółowy tygodniowy harmonogram konsultacji dla poszczególnych klas będzie zamieszczany na stronie internetowej szkoły w zakładce ZDALNE LEKCJE KL. ... w dokumencie Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w klasie
5. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z dyrektorem szkoły od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.
6. Uczniowie, ich rodzice i nauczyciele, mogą się kontaktować z dyrektorem szkoły za pośrednictwem e-dziennika, poczty elektronicznej lub dostępnych komunikatorów internetowych. W przypadku sprawy niecierpiącej zwłoki dyrektor szkoły prosi o kontakt drogą telefoniczną – numer telefonu jest dostępny dla zalogowanych użytkowników dziennika elektronicznego z którego korzysta szkoła.

§ 9.

W przypadku zaistnienia, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, konieczności zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej lub przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych nauczyciele zostaną niezwłocznie poinformowani o przyjętych w tym zakresie rozwiązaniach.

§ 10.

1. Wsparcia technicznego w zakresie funkcjonalności dziennika elektronicznego udziela Pan Jarosław Gózdź oraz dyrektor szkoły.

2. W przypadku problemów z realizacją zdalnego nauczania oraz uwag odnośnie przyjętych w tym zakresie zasad wskazany jest kontakt z dyrektorem szkoły.

§ 11

1. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.

Dyrektor: *Katarzyna Równiak*