

**Zarządzenie Nr 6/2020  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1  
w Karczewie  
z dnia 25 marca 2020 roku**

**w sprawie**

***wprowadzenia Zasad organizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem COVID-19***

Na podstawie: § 1 rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

Wprowadza się Zasady organizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 1 im. Bolesława Prusa w Karczewie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zasady organizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują wszystkich pracowników.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie  
*R. Ulanowska*  
mgr inż. Renata Ulanowska

## **ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W KARCZEWIE Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

### **I. Przepisy ogólne**

1. Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określają sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwanym dalej Rozporządzeniem.
2. Od 25 marca 2020 – w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
3. Kształcenie na odległość będzie **odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych ( np. zajęcia on-line itp) oraz bez ich użycia**, przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym Librus, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia, zwanych dalej zadaniami.
4. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem Microsoft Teams lub innych platform wybranych przez nauczycieli.
5. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach podanych poprzez dziennik elektroniczny**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji



egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.

6. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
7. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
8. **Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji**, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
9. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje lekcje on-line na platformie Microsoft Teams lub innej również udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą dziennika elektronicznego, Teams, telefonu (za zgodą na udostępnienie numeru), messenger'a lub innych dostępnych środków komunikacji.
10. **Nauczyciele uczący klasy I – III, nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne** są dostępni dla uczniów, rodziców w godzinach swojej pracy poprzez środki komunikacji elektronicznej( dziennik Librus, aplikacja Teams i inne) . Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu lub prowadzą zajęcia on-line.
11. **Nauczyciele specjaliści** (pedagog, psycholog, logopeda, reedukator) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej- dziennika elektronicznego, aplikacji Teams, telefon i innych. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line na platformie Teams.
12. **Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia** ustalają indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.
13. **Nauczyciele bibliotekarze** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej ( dziennik Librus, Microsoft Office 365, i inne).  
Ich zadania to:

- 1) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
  - 2) publikacja prezentacji dotyczących lektur bądź też ciekawostek związanych z czytelnictwem, zamieszczanie recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania lub organizacja konkursów promujących czytelnictwo,
  - 3) konsultacje z uczniami poprzez dziennik elektroniczny dotyczące ciekawych pozycji książkowych i nowości wydawniczych.
14. **Nauczyciel świetlicy** jest dostępny dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej (dziennik Librus, Microsoft Office 365, i inne) w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.
15. **W wyjątkowej sytuacji**, gdy wystąpi **brak możliwości pracy z uczniem** za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość wychowawca w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres. O zaistniałej sytuacji informuje dyrektora szkoły.

## **II. Zadania wychowawcy klas**

1. Wychowawcy klas zbierają informacje dotyczące:
  - 1) aktualizacji numerów telefonów uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - 2) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom, uczniom informacje o sposobie komunikowania między nauczycielem – rodzicem – uczniem obowiązującym w Szkole Podstawowej nr 1 w Karczewie.
3. Wychowawca zobowiązuje rodziców klas I -III do aktywacji kont na portalu Office 365 i zakłada zespół klasowy na platformie Microsoft Teams. Jest organizatorem tej grupy. Wychowawcy zakładają zespół na platformie Teams i realizują tematykę godzin wychowawczych poprzez dziennik elektroniczny lub aplikację Teams.

## **III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych. Sposób realizacji tych treści, w tym lekcje on-line, konsultacje oraz zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych wysyłane są poprzez dziennik elektroniczny.
2. **Obowiązkiem nauczycieli przedmiotów oraz wychowawców** jest stworzenie tygodniowego zakres treści nauczania - tematy zajęć oraz formy ich realizacji ( lekcje on-line – Teams, lekcje z wykorzystaniem dziennika elektronicznego – kształcenie na odległość bez wykorzystania monitora) i zamieszczenie go w terminarzu,



znajdującym się w dzienniku elektronicznym Librus do czwartku poprzedzającego tydzień, w którym tematy będą realizowane.

**Obowiązkiem nauczyciela specjalisty (pedagog, psycholog, logopeda, reedukator), nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, nauczyciela bibliotekarza i nauczyciela świetlicy** jest przesłanie do dyrektora tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, który stanowi załącznik do niniejszych zasad organizacji zadań szkoły.

**Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne, zajęcia wyrównawcze i inne wspierające proces kształcenia i wychowania** dokumentują przeprowadzone zajęcia w dzienniku Librus ( zajęcia dodatkowe), podając informacje dotyczące terminu, uczestników, tematu zajęć oraz opisu metod i form realizacji.

3. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
4. W przypadku braku uwag dyrektora nauczyciel realizuje zaplanowane treści.
5. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania wyznaczone przez nauczyciela. Prace zadane do samodzielnego wykonania uczniowie przesyłają do nauczyciela zgodnie z wytycznymi.
6. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, zgłasza on w formie pisemnej poprzez pocztę służbową, dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
7. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
8. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla rodziców oraz przesyłają te informacje wicedyrektorowi szkoły, w celu stworzenia harmonogramu konsultacji dla rodziców.

#### **IV. Zadania dyrektora**

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły oraz dziennika elektronicznego.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Wicedyrektor z informacji uzyskanych od nauczycieli o terminach konsultacji tworzy i udostępnia Harmonogram konsultacji dla rodziców.

5. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów nauczania.

#### **V. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. **Postępy uczniów** będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
  - 3) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną ( poczta służbowa, Teams, dziennik Librus, messenger)
2. **Weryfikacja wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
  - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych drogą elektroniczną ( poczta służbowa, Teams, dziennik Librus, messenger),
  - 4) testy on-line udostępnione na platformie Teams.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie.
4. Uzyskane oceny będą wpisywane do dziennika elektronicznego w kategorii zdalne nauczanie i opatrzone komentarzem. W ten sposób będą jawne dla ucznia i rodzica.

#### **VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia**

1. Uczeń ma możliwość konsultacji w czasie trwania zajęć przewidzianych w tygodniowym planie lekcji. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji rodzicowi zgodnie z Harmonogramem konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły i przekazany poprzez wiadomości w dzienniku Librus.
3. Konsultacje odbywają się w formie:
  - 1) poprzez dziennik elektroniczny
  - 2) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
  - 3) mailowej,
  - 4) on-line poprzez platformę Teams – z konta ucznia,
  - 5) innych sposobów komunikowania się, uzgodnionych z rodzicem.



## **VII. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach**

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji .

## **VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły**

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
  - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego udział w zajęciach w dzienniku elektronicznym w kategorii kształcenie na odległość- zdalne nauczanie ( ZN),
  - 2) w przypadku zajęć i konsultacji prowadzonych poprzez dziennik Librus potwierdzeniem udziału w zajęciach jest odczytana przez ucznia , rodzica / prawnego opiekuna wiadomość przed realizacją kolejnej lekcji z danego przedmiotu,
  - 3) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
  - 1) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, który jest dokumentem nadrzędnym, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, uzupełnienie terminarza zajęć oraz zaplanowanie lekcji w dzienniku Librus, a także dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów ( frekwencja),
  - 2) terminarz jest dokumentem potwierdzającym realizację godzin przez nauczyciela, zatem konieczne jest wpisywanie do niego form realizacji lekcji ( on-line, konsultacje, zajęcia przy pomocy dziennika Librus lub inne ), godzin realizacji oraz przedmiotu, z którego realizowana jest podstawa programowa.

## **IX. Zasady zaliczania do wymiaru godzin prowadzonych bezpośrednio z uczniami poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Do wymiaru godzin zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) prowadzenie zajęć on-line,
  - 2) prowadzenie zajęć poprzez dziennik elektroniczny,
  - 3) rozmowy telefoniczne z uczniami,

- 4) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
  - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
  - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
2. Nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 1 w Karczewie  
  
mgr inż. Renata Ulanowska



Załącznik  
do Zasad organizacji kształcenia  
na odległość w Szkole Podstawowej nr 1 w Karzewie

**TYGODNIOWY ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA – nauczyciele specjaliści ( pedagog, psycholog, reeducator, logopeda), nauczyciele współorganizujący proces kształcenia, nauczyciel biblioteki, nauczyciel świetlicy**

Imię i nazwisko nauczyciela ....., tygodniowy wymiar zajęć .....

<b>Dzień tygodnia oraz zaplanowana liczba godzin</b>	<b>Zakres / opis treści realizowanych</b>	<b>Sposób realizacji (np. wiadomości wysłane przez librus, spotkanie na czacie, webinarium, konsultacje)</b>	<b>Zadania dla ucznia do wykonania w domu ( uzupełnić jeśli dotyczy)</b>	<b>Uwagi</b>
Poniedziałek				
Wtorek				
Środa				
Czwartek				
Piątek				