

**ZARZĄDZENIE NR 10/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. J. Piłsudskiego w Zakliczynie**  
**z dnia 24 kwietnia 2020**

w sprawie uszczegółowienia organizacji realizacji zadań szkoły  
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 1**

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U z 2019 r. poz. 1148, ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczegółowych 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.) ustalam organizację realizacji zadań Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Zakliczynie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**Zasady ogólne oraz organizacja pracy**

**§ 2**

1. Od 24 kwietnia 2020 r. nauczyciele kontynuują nauczanie zdalne, zgodnie z obowiązującym planem zajęć, w tym nauczanie indywidualne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Zdalne nauczanie jest realizowane z wykorzystaniem platform internetowych, dziennika elektronicznego UONET+, poczty elektronicznej oraz komunikatorów - według wyboru nauczyciela zgodnie z złożonym oświadczeniem.
3. Podstawową formą komunikowania się nauczyciela z uczniami/rodzicami/ jest dziennik elektroniczny.
4. Podstawową formą komunikowania się nauczycieli pomiędzy sobą oraz z Dyrektorem Szkoły jest dziennik elektroniczny.
5. Potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach w danym dniu, prowadzonych bez wykorzystania platform jest wykonanie wskazanych przez nauczyciela zadań/poleceń.
6. Uczeń zobowiązany jest do odczytywania wiadomości przesłanych przez nauczycieli w każdym dniu realizacji zdalnego nauczania.
7. Zaplanowane sprawdziany nauczyciel wpisuje w e-dzienniku, stosując zapisy statutowe.

**Obowiązki oraz zasady postępowania**

**§ 3**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych, związanego z zagrożeniem epidemiologicznym, nauczyciele realizują podstawy programowe swoich zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**2. Dyrektor Szkoły:**

- 1) Kieruje pracą szkoły, tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę,
- 2) Informuje zdalnie rodziców o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły,
- 3) We współpracy z nauczycielami ustala:
  - a) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
  - c) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
  - d) ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
  - e) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - f) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - g) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

### **3. Wychowawca klasy:**

- 1) W porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej – informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie,
- 2) Prowadzi konsultacje przez e-dziennik oraz telefoniczne w czasie realizacji godzin do dyspozycji z wychowawcą,
- 3) W przypadku problemów z równomiernym obciążeniem uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz mało zróżnicowaną formą zajęć, kontaktuje się z nauczycielami i wspólnie z nimi ustala wprowadzanie modyfikacji do tygodniowego planu pracy,
- 4) Wykorzystując pocztę elektroniczną, informuje Dyrektora Szkoły o problemach uniemożliwiających prowadzenie nauczania na odległość w swoim oddziale klasowym, proponując zmianę w organizacji nauczania.

### **4. Nauczyciele:**

- 1) Prowadzą zajęcia zdalne z domu lub ze szkoły, zachowując jednocześnie obowiązujące przepisy BHP oraz przepisy dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19. Nauczyciel zgłasza chęć prowadzenia zajęć w szkole do Dyrektora Szkoły.
- 2) Modyfikują rozkład materiału dostosowując go do możliwości zdalnego nauczania na okres prowadzenia zajęć zdalnie, uwzględniając treści podstawy programowej, które mogą być z powodzeniem realizowane z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość,
- 3) Ze względu na specyfikę i ograniczenia w realizacji programu nauczania z zajęć praktycznych, zajęć realizowanych w formie zajęć praktycznych, wychowania fizycznego oraz celem korelacji przedsięwzięć, modyfikacji rozkładów z wymienionych przedmiotów nauczyciele dokonują w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym.
- 4) Zmodyfikowany przez nauczyciela, w uzgodnieniu z zespołami przedmiotowymi, o których mowa w ust. 4. pkt 3 rozkład materiału lub informację o braku możliwości realizacji części zajęć są przesyłane e-mailem do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem:
  - a) Wicedyrektora Szkoły ds. kształcenia zawodowego z przedmiotów zawodowych w tym realizowanych w formie zajęć praktycznych,
  - b) Kierownika warsztatów szkolnych z zajęć praktycznych,
  - c) Wicedyrektora Szkoły ds. dydaktycznych z przedmiotów ogólnokształcących.
- 5) Potwierdzeniem realizacji zajęć zdalnych przez nauczyciela jest:
  - a) wpis tematu w dzienniku elektronicznym
  - b) ostatecznym potwierdzeniem realizacji zajęć będzie wpis frekwencji na zajęciach do dziennika elektronicznego zgodnie z planem lekcji. Uczniowi, który ze względów technicznych odbierze informację i nawiąże kontakt z nauczycielem do godziny 9.00 dnia następnego, należy zaliczyć obecność na zajęciach pod warunkiem wykonania przez ucznia zleconych zadań w tym kolejnym dniu do godz. 19.00 (wpis w dzienniku: wykonanie po terminie). Uczeń, który nie nawiąże kontaktu z nauczycielem lub nawiąże lecz nie wykona poleceń do wskazanej godziny – wpis „nieobecny”.
- 6) W celu planowania i nadzoru procesu dydaktycznego, równomiernego obciążenia uczniów treściami nauczania, sprawdzianami, w poszczególne dni tygodnia, nauczyciele wpisują tematy planowane do realizacji z tygodniowym wyprzedzeniem do dziennika elektronicznego.
- 7) Informację o sposobach oceniania nauczyciel przekazuje uczniom na bieżąco przez e dziennik, uzupełniając informacje przekazane do końca marca 2020 r.
- 8) Nauczyciel monitoruje postępy uczniów oraz weryfikuje, sprawdza ich wiedzę i umiejętności w zależności od potrzeb oraz specyfiki przedmiotu, poprzez realizowane zdalnie m.in.: testy, quizy, prace pisemne, wypowiedzi ustne, wypracowania, realizowane projekty, prace praktyczne, pisemne sprawdziany. Rodzice są informowani o postępach

w nauce, a także o uzyskanych przez dziecko ocenach przez e-dziennik lub w przypadku braku takiego kontaktu drogą telefoniczną lub e-mailową.

9) W przypadku prowadzenia zajęć z uczniami o niepełnosprawności intelektualnej oraz innymi niepełnosprawnościami, w tym sprzężonymi, oraz niepełnosprawności intelektualnej, nauczyciele są zobowiązani do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia ucznia.

10) W przypadku prowadzenia zajęć z kształcenia rewalidacyjnych, korekcyjno – kompensacyjnych, dydaktyczno – wyrównawczych, nauczyciele są zobowiązani do przygotowania „Planu pracy grupy zajęć specjalistycznych” oraz rozliczenia z realizacji tych zajęć i przesłania ich przy użyciu poczty elektronicznej do Wicedyrektora Szkoły ds. dydaktyczno - wychowawczych.

11) W celu umożliwienia pełnej konsultacji z rodzicami uczniów, nauczyciele codziennie sprawdzają opublikowane na stronie internetowej szkoły własne elektroniczne skrzynki pocztowe.

#### **5. Nauczyciele wychowania fizycznego ponadto:**

1) Przekazują uczniom materiały inspirujące uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, celem zachowania zdrowia i sprawności fizycznej,

2) Zestawy testów sprawności fizycznej ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,

3) Materiały dotyczące profilaktyki zdrowotnej oraz przestrzegania zasad bhp przy wykonywaniu ćwiczeń,

4) Ustalają z uczniami zasady wykorzystania materiałów, sposób dokumentowania realizacji zadań, oceniania za realizację poleceń,

5) Po potwierdzeniu zapoznania się z materiałami zaliczają obecność poszczególnym uczniom na zajęciach wychowania fizycznego,

7) Dokonują wpisu tematu w dzienniku,

8) Za koordynację działań nauczycieli wychowania fizycznego odpowiada lider zespołu przedmiotowego.

#### **6. Nauczyciele praktycznej nauki zawodu ponadto przekazują uczniom:**

1) Filmy instruktażowe,

2) Informację o nowych technologiach, rozwiązaniach i nowościach technicznych,

3) Linki z dostępem do poradników zawodowych,

4) Materiały do samodzielnego przygotowania się ucznia do egzaminów,

5) Informują o udostępnieniu tych materiałów, informacji i zadań każdego ucznia,

6) Ustalają z uczniami zasady wykorzystania materiałów, sposób dokumentowania realizacji zadań, oceniania za realizację poleceń,

7) Po potwierdzeniu przez ucznia zapoznania się z materiałami zaliczają obecność poszczególnym uczniom na zajęciach praktycznych,

8) Dokonują wpisu tematu w dzienniku,

9) Za koordynację działań nauczycieli zawodu odpowiada kierownik warsztatów szkolnych.

#### **7. Nauczyciele: pedagog szkolny, doradca zawodowy:**

1) Pełnią dyżur wg opracowanego i udostępnionego na stronie internetowej harmonogramu,

2) Zamieszczają na stronie internetowej szkoły informacje z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, preferencji zawodowych.

3) Wspierają wychowawców w rozwiązywaniu problemów uczniów i rodziców,

4) Za koordynację pracy nauczycieli odpowiada Wicedyrektor Szkoły ds. dydaktyczno - wychowawczych.

## **8. Nauczyciele: bibliotekarz:**

- 1) Pełni dyżur wg opracowanego i udostępnionego na stronie internetowej szkoły harmonogramu.
  - 2) Zajmuje się przygotowaniem materiałów w wersji papierowej oraz ich przygotowaniem do wysyłki przez szkołę na adres domowy ucznia, w przypadku braku innej możliwości prowadzenia nauczania zdalnie.
  - 3) Wyszukuje materiały wskazane przez nauczycieli oraz udostępnia linki do słuchowisk, audycji radiowych i programów telewizyjnych.
  - 4) Zamieszcza propozycje lektur, zestawów ćwiczeń i zadań, zgodnych z założeniami wybranego w danej klasie programu nauczania itp.
  - 5) Za koordynację pracy odpowiada Wicedyrektor Szkoły ds. dydaktyczno - wychowawczych.
9. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem, po uwzględnieniu potrzeb wynikających z procesu edukacyjnego na odległość może wyznaczyć nauczycielowi inne zadania do realizacji w ramach tygodniowego wymiaru zajęć.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 4**

1. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów.
2. Działania nauczycieli muszą uwzględniać fakt, że nie wszyscy uczniowie mogą mieć w pełni swobodny dostęp do sieci – niektórzy muszą się dzielić komputerem czy telefonem z rodzeństwem, dlatego zadania należy tak rozplanować, aby nie uwzględniały jedynie pracy z wykorzystaniem komputera.
3. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie.
4. 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.
5. Instrukcje dla uczniów muszą być proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi. Uczniowie mogą przysyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci skanów lub plików), a jeśli nie mają możliwości skorzystania z Internetu – mogą porozumiewać się z nauczycielem również telefonicznie.
6. W komunikacji należy zachować właściwy dystans w relacjach uczeń – nauczyciel, gdyż prowadzona korespondencja stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Korespondencja stanowiąca część dokumentacji przebiegu nauczania powinna pozostawać dostępna do czasu przeprowadzenia klasyfikacji końcoworocznej (niezależnie od terminu zakończenia zdalnego nauczania).
8. Dzienniki zajęć lekcyjnych (papierowe) stanowiące podstawowy dokument potwierdzający przebieg procesu nauczania po zakończeniu zdalnego nauczania (lub na koniec roku szkolnego) zostaną uzupełnione przez nauczycieli uczących o oceny postępów w nauce (częstkowe oraz końcoworoczne) oraz przez wychowawców o zestawienia zbiorcze frekwencji uczniów na zajęciach. Tematy zajęć lekcyjnych z e-dziennika zostaną wydrukowane.
9. Zobowiązuję nauczycieli do przestrzegania zapisów zawartych w dokumencie oraz informuję, że w sprawach nieuregulowanych obowiązują zapisy Statutu Szkoły.

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu 24 kwietnia 2020 r, wyjątkiem § 3 ust. 4 pkt 6, który obowiązuje od dnia 1 maja 2020 r.

*Krzysztof Małek*