

ZARZĄDZENIE Nr 9 /2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Mikołaja Kopernika w Pszennie
z dnia 26 października 2020 r.

**w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły od dnia 26 października 2020
na czas nieoznaczony**

Na podstawie § 1 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

W związku z wprowadzeniem obostrzeń związanych ze zwalczaniem rozprzestrzeniania się COVID-19 i wskazaniem rejonu szkoły będącego w strefie „czerwonej” wprowadzam z dniem 26 października 2020 r., na czas nieoznaczony częściowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.

§ 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

Uczniowie klas I-III uczą się w trybie nauki stacjonarnej. Uczniowie klas IV-VIII przechodzą na nauczanie zdalne (nauczanie na odległość). Zgodnie z komunikatem MEN z dnia 23 października 2020 r. **nowe zasady funkcjonowania szkół i placówek wchodzą w życie od soboty, 24 października i będą obowiązywały do niedzieli, 8 listopada br.**

§ 3.

Zobowiązuję nauczycieli edukacji przedmiotowych do przeanalizowania programów nauczania i ewentualnego ich zmodyfikowania w sposób umożliwiających realizację w zdalnym nauczaniu. Sugeruję, by treści najłatwiejsze i możliwe do opanowania przez uczniów w formie zdalnej nauki były uwzględniane w pierwszej kolejności. Zalecam konsultacje w zespołach przedmiotowych, z zachowaniem drogi elektronicznej.

§ 4.

Zobowiązuję nauczycieli do opracowania na każdy tydzień tygodniowego zakresu treści kształcenia z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- Planowanie tygodniowego zakresu treści kształcenia odbywa się poprzez moduł „zaplanuj lekcję” w e-dzienniku Librus.

§ 5.

Polecam nauczycielom wprowadzenia zmian w przedmiotowych zasadach oceniania (wymaganiach edukacyjnych) w zakresie:

- 1) wskazania form pracy ucznia podlegających ocenianiu w pracy zdalnej;
- 2) sposobu komunikowania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci;
- 3) sposobu potwierdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnego nauczania;

Wprowadzone zapisy mają być zgodne z regulacjami określonymi w statucie szkoły w rozdziale VII „Wewnętrzne Zasady Oceniania”.

§ 6.

W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły mają zastosowanie przepisy Statutu szkoły wprowadzone Uchwałą Nr 1/08/2020/2021 RADY PEDAGOGICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Mikołaja Kopernika w Pszennie z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian do statutu. Uchwała dostępna jest pod linkiem strony BIP: <https://www.e-bip.org.pl/spszenno/26130>.

§ 7.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

§ 8.

Zobowiązuję wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w systemie hybrydowym od dnia 26 października 2020, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 9.

W celu wykonywania obowiązku kształcenia na odległość zobowiązuję wszystkich nauczycieli do kontaktu z uczniami i rodzicami poprzez e-dziennik Librus oraz narzędzia Office 365, w tym moduł Teams.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 26 października 2020 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

.....

1. Regulamin pracy szkoły w okresie wprowadzenia hybrydowej formy kształcenia.

Załącznik 1
do Zarządzenia Dyrektora Nr 9 / 2020
z dnia 26 października 2020 r.

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26 października 2020 r w systemie hybrydowym - zdalnym

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym - zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora po ogłoszeniu w dniu 23 października 2020 r. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły zgodnie z komunikatem MEN z dnia 23 października 2020 obowiązują **do niedzieli, 8 listopada br.** W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 26 października 2020 traci moc.

4. W przypadku przedłużenia przez MEN terminu funkcjonowania szkoły na dłuższy okres niniejszy regulamin może być uzupełniony o kolejne zapisy regulujące zasady działania szkoły, w tym nauczycieli i pracowników.

5. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie.

6. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 26 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) w klasach klas I-III Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września w formie stacjonarnej przy zachowaniu zastosowanych już wcześniej rozwiązań zapewniających bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły- noszenie maseczek, dezynfekcja, dbałość o higienę osobistą, mierzenie temperatury uczniom i pracownikom.
- 2) świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian;
- 3) uczniowie klas IV -VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość), zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 23 października 2020 r.;
- 4) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego w klasach I-III; W klasach IV- VIII zajęcia specjalistyczne prowadzone są poprzez środki komunikacji elektronicznej.
- 5) dożywianie uczniów funkcjonuje na dotychczasowych zasadach od dnia 27.10.2020.
- 6) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach wskazanych na stronie internetowej szkoły www.spszenno.pl
- 7) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa, noszenie maseczek lub przyłbic zakrywających usta i nos w czasie pobytu w szkole. Również podczas prowadzonych zajęć;
- 8) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian. Specjaliści wspomagają innych nauczycieli w organizacji kształcenia oraz wykonują zadania i obowiązki zlecone przez dyrektora szkoły;
- 9) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem i psychologiem poprzez e- dziennik.
- 10) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji nauczyciele przedmiotów przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu poprzez elektroniczne formy kontaktu.
- 11) Ogranicza się do niezbędnego minimum przebywanie osób trzecich na terenie szkoły. W sprawach pilnych proszę kontaktować się z sekretariatem szkoły pod numerem tel. 748519566. Kontakt osobisty możliwy będzie po wcześniejszym umówieniu się na wizytę.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas IV-VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV -VIII Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Pszennie

2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.

3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia oraz platforma Microsoft 365, Teams .

4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

- 1) www.epodreczniki.pl
- 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
- 3) www.cke.gov.pl
- 4) www.lektury.gov.pl
- 5) www.kopernik.org.pl
- 6) www.etwinning.pl
- 7) www.muzykotekaszkolna.pl
- 8) www.przystanekhistoria.pl
- 9) <https://pl.khanacademy.org/>
- 10) <https://learningapps.org/>
- 11) www.instaling.pl
- 12) i inne określone przez nauczyciela

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja przy komputerze nie może trwać dłużej niż 20 minut);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym określonych w § 3 pkt. 3 platformach , na forum dyskusyjnym;

- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formach ustalonych przez nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje w dniach 26-27 października sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje informację na skrzynkę mailową dyrektora szkoły na e-dzienniku;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych i w formie wydruku przekazania wychowawcy, który składa pakiet zadań do sekretariatu.
- 3) Wychowawcy klas kompletują materiały i przekazują do sekretariatu w kopertach opisanych imieniem, nazwiskiem i symbolem klasy do środy w każdym tygodniu nauki zdalnej. Rodzice uczniów w każdy czwartek w godzinach od 8-00 do 15.00 odbierają zestaw kart pracy dla swojego dziecka w przedsiönku wejścia do budynku szkoły. Zwrotne koperty zawierające wykonane przez uczniów zadania rodzice/prawni opiekunowie dostarczają do szkoły w każdy czwartek tygodnia nauki zdalnej. O terminach odbioru zakresu materiału dla ucznia i przekazaniu wykonanych zadań informuje rodziców/prawnych opiekunów wychowawca klasy.

4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

13. Począwszy od dnia 26 października 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Wójta Gminy Świdnica. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia w przypadku dysponowania przez szkołę wolnymi urządzeniami. Umowa stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na pytania w informacjach.
4. Nauczyciele pracują zdalnie w budynku szkoły. W przypadku konieczności izolacji lub kwarantanny nauczyciel realizuje swoje zadania pozostając w domu.
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem modyfikacji treści i zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz tematami, celami, ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” (Librus, Teams) jednocześnie przesyłając ten zakres do wiadomości rodziców oraz archiwizując na nośniku

elektronicznym przekazany przez dyrektora szkoły dokumentację związaną z nauczaniem na odległość. Nie należy archiwizować i zapisywać na nośniku danych osobowych uczniów.

4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 20 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. 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.

6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez Librus lub Teams, lub w szczególnych przypadkach inną drogą elektroniczną w uzgodnieniu z nauczycielem .
- 5) testy on-line

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą wersji papierowej.

9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne lub zdrowotne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą wersji papierowej i wyznaczyć inny termin wykonania zadania.

10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym. Zgodnie z zapisami określonymi w statucie szkoły.

12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. **Odnutowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie rzeczywistego udziału w lekcji online lub odczytaniu przez ucznia wiadomości (harmonogram logowania i

aktywności, udział w konsultacjach). Nauczyciel odnotowuje obecność w e-dzienniku Librus w dziale obecności.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice uczniów klas IV – VIII są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Pomagają uczniom przysłać nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej np. w przypadku pojawiających się trudności technicznych.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS lub w innej formie komunikacji na odległość, np. telefonicznie.

5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7. Formy i harmonogram pracy określone przez specjalistów zostaną przekazane rodzicom i uczniom przez dziennik elektroniczny.

8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad systematycznością i prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość klas IV-VIII.

2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom dokument w formie pdf na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus.

3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania przez uczniów i rodziców zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych przez nauczycieli w ramach kształcenia online. Nauczyciel ma prawo nagrać własne zajęcia w celu udostępnienia nagrania uczniom do wykorzystania w późniejszym terminie.

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły. adres do kontaktu: sppszenno@o2.pl

8. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Pszennie, tel: 74 8519566, mail: sppszenno@o2.pl

9. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem tel. nr 609 010 402 lub adresem email : krzysztof.olejniczak@comars.pl

.....
Dyrektor Szkoły

Wzór umowy jest określony przez Urząd Gminy Świdnica

Załącznik 2
do Zarządzenia Dyrektora Nr 9 / 2020
z dnia 26 października 2020 r.

UMOWA UŻYCZENIA LAPTOPA I OPROGRAMOWANIA KOMPUTEROWEGO nr

zawarta w dniu w Pszennie

pomiędzy:

Szkołą Podstawową im. Mikołaja Kopernika w Pszennie reprezentowaną przez:

Dyrektora **Tadeusza Szarwaryna**,

Zwaną dalej „Szkołą”

a Panią/panem

zamieszkałą (tym)

legitymującym się (podać dokument tożsamości) Dowodem Osobistym

PESEL

zwaną/ym dalej „Biorącym do używania”.

§ 1. Biorący do używania oświadcza/ją iż są rodzicami/opiekunami prawnymi:

Imię nazwisko ucznia..... klasa.....

§ 2. 1. Na prośbę Biorącego do używania, Szkoła oddaje w nieodpłatnie użyczenie laptop wraz z oprogramowaniem, zwany dalej „sprzętem”, o następujących parametrach:

.....

o numerach seryjnych:

.....

i numerach ewidencyjnych;

wraz z zasilaczem, myszką.

2. Łączna wartość wypożyczonego sprzętu wynosi

Słownie:

3. Wydanie sprzętu, o którym mowa w ust. 1 wraz z instrukcją obsługi nastąpi w dniu

.....

§ 3.1. Biorący do używania oświadcza, iż wypożyczony sprzęt będzie wykorzystywany do realizacji zdalnego nauczania dla ucznia wskazanego w § 1 z uwagi na ograniczenie funkcjonowania jednostek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Biorący do używania jest w szczególności uprawniony do zainstalowania oprogramowania oraz tworzenia plików niezbędnych do realizacji ww. celu.

2. Biorący do używania oświadcza, iż posiada dostęp do Internetu.

3. Sprzęt będzie zainstalowany w lokalu Biorącego do używania pod adresem:

.....

§ 4. 1. Szkoła zapewnia, że sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest kompletny i sprawny.

2. Sprzęt nie posiada uszkodzeń i usterek- sprzęt nowy.

§ 5. Biorący do używania zobowiązuje się do:

- 1) korzystania ze sprzętu w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom do realizacji celu o którym mowa w § 1 niniejszej umowy.
- 2) zabezpieczenia sprzętu przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem;
- 3) nieudostępniania sprzętu i oprogramowania osobom trzecim.

§ 6. 1. Koszty związane z naprawą uszkodzeń mechanicznych, niewymienionych w § 4 ust. 2 umowy i nieobjętych gwarancją, ponosi Biorący do używania. Wszelkie awarie sprzętu należy niezwłocznie zgłaszać Szkole.

2. Biorący do używania pokrywa w całości wartość użyczzonego sprzętu określoną w § 2 ust. 2, jeśli zostanie on zagubiony, skradziony, całkowicie zniszczony.

§ 7. 1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres do dnia zakończenia nauczania zdalnego – **powrotu dzieci do szkoły.**

2. Umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Biorącego do używania postanowień § 3 i 5 niniejszej umowy.

§ 8. 1. Po zakończeniu użyczenia, Biorący do używania zobowiązany jest zwrócić sprzęt w stanie nie pogorszonym od pierwotnego do siedziby Szkoły najpóźniej w terminie przewidzianym w umowie, po uprzednim skopiowaniu na swoje potrzeby i usunięciu utworzonych przez siebie plików oraz odinstalowaniu oprogramowania wymienionego w § 3 ust. 1.

2. W przypadku zwłoki w zwrocie sprzętu Szkole przysługuje prawo obciążenia Biorącego do używania karą umowną w wysokości 50 zł za każdy dzień zwłoki.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy miejscowo dla Szkoły.

§ 11. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Szkoła

Biorący do używania

.....

.....

Oświadczam, iż posiadam dostęp do Internetu.....

(podpis Biorącego do używania)

