

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju

z dnia 9 listopada 2020 r.

w sprawie:

funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju od 8 do 29 listopada 2020 r.

na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 1389 z późn. zm.),
2. 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. 2020, poz. 493 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 9 października 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. 2020, poz. 1758 z późn. zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1604 z późn. zm.),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Zawieszenie zajęć stacjonarnych i naukę zdalną z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla uczniów klas 1– 8 oraz zasady organizacji pracy i funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w okresie od 8 do 29 listopada 2020 r.

§ 2

W klasach 1 – 3 zajęcia edukacyjne prowadzone są w sposób zdalny poprzez platformę Vulcan i Office 365- MS Teams, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji. Regulamin uczestnictwa ucznia w zajęciach określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

W klasach 4 – 8 zajęcia prowadzone są w sposób zdalny poprzez platformę Vulcan i Office 365- MS Teams, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji. Regulamin uczestnictwa ucznia w zajęciach określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Świetlica szkolna pełni funkcje wychowawczo- opiekuńczą dla uczniów, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 16.15. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 5

Nauczanie indywidualne prowadzone jest w sposób zdalny.

§ 6

Zajęcia rewalidacyjne – po indywidualnym uzgodnieniu nauczyciela z rodzicem - prowadzone są w sposób zdalny lub bezpośrednio w szkole.

§ 7

Zajęcia pozalekcyjne w klasach 1-8 prowadzone są zgodnie z planem, w sposób zdalny lub stacjonarny.

§ 8

1. Nauczyciele klas 1-8 zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki kształcenia na odległość.
2. Dokumentacja zajęć w celu rozliczania godzin pracy prowadzona jest w dzienniku elektronicznym Vulcan. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do dziennika temat zajęć i odnotowanie frekwencji uczniów.
3. Zobowiązuję nauczycieli uczących w klasach 1-8 do realizacji podstawy programowej danego przedmiotu z uwzględnieniem warunków i możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość należy uwzględnić dostosowania wynikające z udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Prowadzenie zajęć zdalnych odbywa się z przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych zawartych w Polityce Bezpieczeństwa Danych Osobowych obowiązującej w szkole.

§ 9

Szczegółowa organizacja pracy szkoły zawarta jest w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 10

Administracja i obsługa szkoły pracuje stacjonarnie lub zdalnie na podstawie odrębnych przepisów, zgodnie z przydzielonymi przez dyrektora szkoły obowiązkami.

§ 11

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły wykonują swoje obowiązki w miejscu pracy.
2. W uzasadnionych wypadkach, dotyczących stanu zagrożenia epidemiologicznego, pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej w domu.
3. Pracownik musi oświadczyć, że posiada umiejętności i możliwości techniczne oraz lokalowe do wykonywania takiej pracy.

4. Pracownik skierowany do pracy zdalnej ma obowiązek prowadzenia ewidencji wykonanych czynności oraz rejestrowania daty i czasu jej wykonywania.
5. Pracownik dokumentuje swoją pracę w dzienniku elektronicznym Vulcan lub w inny sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
6. Pracodawca może w każdej chwili cofnąć polecenie wykonywania pracy zdalnej w domu.
7. Pracownik w czasie wykonywania pracy zdalnej może korzystać ze sprzętu pracodawcy.

§ 12

1. Na terenie szkoły obowiązuje Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w czasie epidemii z dnia 28.08.2020 r. określająca zasady organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i działania prewencyjne mające na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.
2. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między **uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły** we wszystkich przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa.

§ 13

Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zobowiązuje do zapoznania się z obowiązującą organizacją pracy.

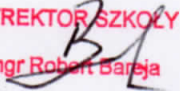
Wychowawców zobowiązuje do poinformowania uczniów i ich rodziców o obowiązującej organizacji pracy i funkcjonowaniu szkoły w okresie od 09.11.2020 r. do 29.11.2020 r.

§ 14

Traci moc zarządzenie nr 9/2020 z 23 października 2020r.

§ 15

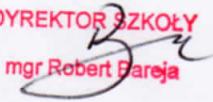
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Baraja

Załącznik nr 1

**Zasady prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach online w klasach 1-3 w Szkole Podstawowej nr 6
im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu- Zdroju.**

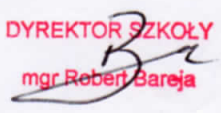
1. Lekcje online prowadzone są za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams- Office 365 zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć wszystko, co jest aktywne w komputerze (a co jest zbędne w uczestnictwie w zajęciach), wyciszyć telefon komórkowy oraz wyłączyć sprzęt, który może nie tylko rozpraszać uwagę uczestników, ale również zakłócać przebieg spotkania online.
3. Czas trwania lekcji online nie może być krótszy niż 30 minut. Pozostały czas lekcji nauczyciel wykorzystuje na konsultacje z uczniami.
4. Uczniowie zobowiązani są punktualnie logować się w MS Teams w czasie swoich lekcji, zgodnie z obowiązującym planem.
5. W czasie zajęć sprawdzana jest obecność uczniów. Obowiązują dotychczasowe zasady usprawiedliwiania nieobecności.
6. Uczniowie, których tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi, będą usuwani z lekcji.
7. W czasie lekcji zdalnych obowiązują zasady zachowania adekwatne do zasad obowiązujących w trakcie zajęć stacjonarnych.
8. Sposób zabieranie głosu na lekcjach ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Uczniowi nie wolno udostępniać linków spotkania osobom spoza klasy.
10. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, sporządzania printscreenów, jak i upubliczniania lekcji. Złamanie zakazu wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
11. Uczniowie ingerujący w tok lekcji niezgodnie ze wskazówkami nauczyciela, poniosą stosowne konsekwencje.
12. Przebieg poszczególnych zajęć jest uwarunkowany specyfiką danego przedmiotu.
13. Linki do lekcji online umieszczane będą w MS Teams- w Zespole Edukacja Wczesnoszkolna, Język angielski i Religia.
14. Zadania domowe na ocenę umieszczane będą w e-dzienniku, w zakładce- Zadania domowe. Zadanie umieszcza się w kolumnie z datą oddania pracy. Stosowną informację zamieszcza się również w MS Teams.
15. Obowiązkiem ucznia jest samodzielne wykonywanie zadanych przez nauczyciela prac.
16. W sytuacjach, których nie regulują powyższe zasady, ma zastosowanie Statut Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Bareja

Załącznik 2

Zasady prowadzenia i uczestnictwa w zajęciach online w klasach 4-8 w Szkole Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu- Zdroju.

1. Lekcje online prowadzone są za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams Office 365 zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć wszystko, co jest aktywne w komputerze (a co jest zbędne w uczestnictwie w zajęciach), wyciszyć telefon komórkowy oraz wyłączyć sprzęt, który może nie tylko rozpraszać uwagę uczniów, ale również zakłócać przebieg spotkania online.
3. Czas trwania lekcji online nie może być krótszy niż 30 minut. Pozostały czas lekcji nauczyciel wykorzystuje na konsultacje z uczniami.
4. Uczniowie zobowiązani są punktualnie logować się w MS Teams w czasie swoich lekcji, zgodnie z obowiązującym planem.
5. W czasie zajęć sprawdzana jest obecność uczniów. Obowiązują dotychczasowe zasady usprawiedliwiania nieobecności.
6. Uczniowie, których tożsamości nie uda się potwierdzić nauczycielowi, będą usuwani z lekcji.
7. W czasie lekcji zdalnych obowiązują zasady zachowania adekwatne do zasad obowiązujących w trakcie zajęć stacjonarnych.
8. Sposób zabieranie głosu na lekcjach ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
9. Uczniowie nie wolno udostępniać linków spotkania osobom spoza klasy.
10. Obowiązuje zakaz nagrywania, fotografowania, sporządzania printscreenów, jak i upubliczniania lekcji. Złamanie zakazu wiąże się z konsekwencjami prawnymi.
11. Uczniowie ingerujący w tok lekcji niezgodnie ze wskazówkami nauczyciela, poniosą stosowne konsekwencje (włącznie z obniżeniem oceny z zachowania).
12. Przebieg poszczególnych zajęć jest uwarunkowany specyfiką danego przedmiotu.
13. Linki do lekcji zdalnych umieszczane będą w e-dzienniku w zakładce: opis lekcji- lekcja zdalna oraz w MS Teams.
14. Zadania domowe na ocenę umieszczane będą w e-dzienniku, w zakładce- Zadania domowe. Zadanie umieszcza się w kolumnie z datą oddania pracy. Stosowną informację zamieszcza się również w MS Teams.
15. Obowiązkiem ucznia jest samodzielne wykonywanie zadanych przez nauczyciela prac. Konsekwencją plagiatu jest ocena niedostateczna bez możliwości poprawy (Statut Szkoły § 65).
16. W sytuacjach, których nie regulują powyższe zasady, ma zastosowanie Statut Szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Bareja

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 6
im. Janusza Korczaka
44-335 Jastrzębie-Zdrój
ul. Śląska 6 tel./fax: 32 471 56 33
NIP 633-20-13-013 Regon 000728612

Załącznik nr 3

Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez świetlicę szkolną w Szkole Podstawowej nr 6 w Jastrzębiu-Zdroju.

1. Od 9 listopada do 29 listopada br. szkoła prowadzi działalność opiekuńczą dla dzieci osób zatrudnionych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczęszczających do klas I–III
2. Świetlica szkolna dla uczniów pełni funkcje wychowawczo - opiekuńczą od poniedziałku do piątku.
3. Wychowawcy świetlicy szkolnej pracują zgodnie z obowiązującym przydziałem godzin i harmonogramem pracy świetlicy.
4. Wychowawcy świetlicy odpowiedzialni są za koordynowanie nauki zdalnej uczniów, którzy nie mogą jej odbywać w domu.
5. Rodzice zobowiązani są zgłosić potrzebę korzystania ze świetlicy szkolnej do wychowawcy klasy poprzez dziennik elektroniczny. Wychowawca klasy przekazuje tę informację wychowawcy świetlicy, który zapisuje dziecko do konkretnej grupy świetlicowej.
6. Godziny pracy świetlicy wynikają z informacji zebranych od rodziców.
7. W grupie świetlicowej może przebywać do 12 uczniów. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zwiększyć liczbę dzieci - nie więcej niż o 2. Przy określaniu liczby uczniów w grupie uwzględnia się także rodzaj niepełnosprawności uczniów.
8. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze odbywają się w świetlicy szkolnej, a w przypadku liczby większej niż 12 (14) uczniów - w salach dydaktycznych. W czasie pobytu dzieci w szkole: jedna grupa = jedna sala. Jedna grupa uczniów przebywa w świetlicy lub w razie potrzeby w wyznaczonej i stałej sali.
9. Do grupy przyporządkowani są, w miarę możliwości, każdorazowo ci sami, stali nauczyciele.
10. Minimalna przestrzeń do zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla uczniów w sali nie może być mniejsza niż 4 m² na 1 osobę (uczniów i nauczycieli).

Procedury bezpieczeństwa:

11. Na terenie świetlicy szkolnej obowiązuje *Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w czasie epidemii* z dnia 28.08.2020 określająca zasady organizacji pracy szkoły w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i działania prewencyjne mające na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa.
12. Na świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
13. Wprowadza się obowiązek zachowania dystansu między **uczniami i wychowawcami świetlicy** w przestrzeniach wspólnych szkoły i stosowanie przez nich osłony ust i nosa.
14. Ogranicza się organizowanie wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, gdzie jest ograniczona możliwość zachowania dystansu społecznego.

15. Dopuszcza się organizację wyjść w miejsca otwarte jak park, las, tereny zielone (z zachowaniem dystansu oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej).

16. Spożywanie posiłków odbywa się w tych samych grupach, w których realizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, z zachowaniem dystansu. Poszczególne grupy w czasie posiłku w stołówce nie mogą mieć ze sobą kontaktu i nie mogą siedzieć przy tych samych stolikach. Możliwe jest spożywanie posiłków tam, gdzie dana grupa dzieci stale przebywa (świetlica/sala dydaktyczna).

17. Dzieci mogą spożywać posiłki i napoje przyniesione z domu. Posiłki mogą być przynoszone w pojemnikach prywatnych i w takich spożywane.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Robert Bareja

Załącznik nr 4

Zasady organizacji pracy szkoły

Uczniowie i nauczyciele klas 1 - 8:

1. Nauczanie uczniów klas 1-8 realizowane jest w formie zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, we współpracy z rodzicami oraz w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
2. Nauczyciele uczący w klasach 1-8 wykonują swoje obowiązki, zgodnie z przydziałem czynności i planem zajęć w danym dniu poprzez wpisywanie tematu lekcji do dziennika elektronicznego, sprawdzanie obecności, lekcje online, wysyłanie uczniom materiałów, monitorowanie postępów uczniów oraz weryfikowanie wiedzy i umiejętności uczniów.
3. Nauczyciele uczący w klasach 1-8 mogą wykonywać swoje obowiązki, pracując zdalnie w miejscu zamieszkania. W tym celu składają do dyrektora szkoły wniosek w formie pisemnej o umożliwienie wykonywania pracy zdalnej poza miejscem jej stałego wykonywania.
4. Do nauczania zdalnego wykorzystywane są: dziennik elektroniczny Vulcan i platforma Office 365- w szczególności MS Teams.
5. Zajęcia prowadzone są w formie online. Lekcje odbywają się zgodnie z planem. Informacje o zajęciach online nauczyciel wpisuje w kalendarzu w MS Teams, a dla uczniów klas 4-8 również w e-dzienniku w zakładce- Lekcje.
6. Jeżeli podczas nauczania zdalnego odbywa się przekazywanie uczniom materiałów do samodzielnej pracy, wymaga to niezbędnych wskazówek do przesłanych zadań. Materiały przesłane przez nauczycieli powinny mieć formę zadań z załączonymi poleceniami, wskazówkami, np. podany adres internetowy, pod którym znajduje się polecany materiał, film lub prezentacja (w tym opracowana przez nauczyciela).
7. Podczas lekcji nauczyciele są w kontakcie z uczniami i w razie potrzeb odpowiadają na pytania uczniów lub rodziców.
8. Każda lekcja online trwa minimum 30 min, pozostały czas przeznaczony jest na pracę własną ucznia. Nauczyciel pozostaje w kontakcie z uczniami przez pozostały czas lekcji.
9. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (obowiązuje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce- Sprawdziany).
10. Wychowawca klasy odpowiedzialny jest za koordynowanie nauczania zdalnego w klasie we współpracy z nauczycielami innych przedmiotów oraz rodzicami. Frekwencję uczniów podczas zajęć wypełniamy po zrealizowanych zajęciach. Jeżeli uczeń przez dwa dni nie potwierdzi swojej aktywności w zajęciach, wychowawca jest zobowiązany do ustalenia przyczyn nieobecności.
11. Problemy uczniów w nauce, zachowaniu, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojawiające sprawy nauczyciele uczący powinni zgłaszać wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga, a w następnej kolejności dyrektora szkoły.
12. Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość wypożyczenia tabletów z zasobów szkolnych. Za organizację pomocy uczniom w tym zakresie odpowiada wychowawca i bibliotekarz.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) zapewnienia uczniom i ich rodzicom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,

- b) prowadzenia zajęć online zgodnie z ustaleniami,
- c) systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do nauczania za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i wynikającej ze specyfiki przedmiotu,
- d) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
- e) przekazania uczniom i rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji.

- 14. Konsultacje uczniów i rodziców z nauczycielami odbywają się poprzez dziennik elektroniczny Vulcan i platformę Office 365- MS Teams w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
- 15. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych uczniowie klas 8 mają możliwość korzystania z konsultacji indywidualnych lub w małych grupach z nauczycielami uczącymi przedmiotów, z których przystąpią do egzaminu ósmoklasisty.
- 16. Szkoła prowadzi działalność opiekuńczą dla dzieci osób zatrudnianych w podmiotach wykonujących działalność leczniczą oraz innych osób realizujących zadania publiczne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, uczęszczających do klas 1-3.

Bibliotekarz:

- 1. Bibliotekarz pracuje zgodnie z obowiązujący tygodniowym przydziałem godzin i harmonogramem pracy.
- 2. Do konsultacji zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców klas 1-8 wykorzystuje dziennik elektroniczny i platformę Office 365- MS Teams.
- 3. Współpracuje z wychowawcami klas w celu rozpoznania zapotrzebowania na sprzęt komputerowy wykorzystywany przez uczniów do nauki zdalnej.
- 4. Bibliotekarz udziela konsultacji i szkoleń nauczycielom i rodzicom w funkcjonowaniu platformy Office365.

Pedagog szkolny:

- 1. Pedagog szkolny pracuje zgodnie z dotychczasowym harmonogramem pracy,
- 2. Zajęcia i pomoc pedagogiczna z uczniami klas 1-8 odbywa się telefonicznie, lub poprzez platformę Office 365- MS Teams.
- 3. Pedagog jest zobowiązany do udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej, prowadzenia zajęć i konsultacji zgodnie z potrzebami uczniów klas 1-8 i ich rodziców.
- 4. Do prowadzenia zajęć i konsultacji zgodnie z potrzebami uczniów, rodziców klas 1-8 i nauczycieli wykorzystuje dziennik elektroniczny Vulcan, oraz platformę Office 365-MS Teams.

Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne

- 1. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w sposób stacjonarny lub zdalny poprzez bezpośredni kontakt nauczyciela z uczniem przez platformę MS Teams, po indywidualnych uzgodnieniach z rodzicem dziecka.
- 2. Dokumentacja i rozliczenie godzin dokumentowane jest na dotychczasowych zasadach.

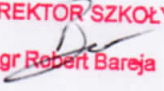
Nauczanie indywidualne

- 1. Nauczanie indywidualne z uczniami odbywa się zdalnie poprzez platformę MS Teams w sposób uzgodniony z rodzicami w dotychczas obowiązującym wymiarze, zgodnie z planem zajęć.

Zajęcia dodatkowe

1. Zajęcia dodatkowe w klasach 1-8 prowadzone są w sposób stacjonarny lub zdalny z wykorzystaniem platformy Office 365 -MSTeams.
2. O sposobie realizacji zajęć decyduje nauczyciel w porozumieniu z uczniami i dyrektorem szkoły, biorąc pod uwagę specyfikę zajęć, możliwości techniczne.
3. Zajęcia dokumentuje się na dotychczasowych zasadach.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Robert Bareja