

**Zarządzenie Nr 29/2021**

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

**z dnia 15 grudnia 2021 r.**

w sprawie:

**ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w okresie od 20 grudnia 2021r. do 9 stycznia 2022 r.**

Na podstawie:

1. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 14 grudnia 2021, poz. 2301).
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 zm.).
3. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020, poz. 1604 z zm.).
5. Wytycznych MEiN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

**Zawieszam zajęcia stacjonarne** w okresie od 20 grudnia 2021 r. do dnia 9 stycznia 2022 r. **dla wszystkich uczniów** Szkoły Podstawowej nr 6 im Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju.

**§ 2**

**Na okres zawieszenia zajęć stacjonarnych, wprowadza się nauczanie zdalne dla wszystkich klas** Szkoły Podstawowej nr 6 w Jastrzębiu-Zdroju. Zajęcia prowadzone są poprzez platformę Vulcan i Office 365- MS Teams, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji.

**§ 3**

**Zasady organizacji nauki zdalnej :**

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 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. Do nauczania zdalnego wykorzystywane są: dziennik elektroniczny Vulcan i platforma Office 365- w szczególności MS Teams.
4. 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 również w e-dzienniku w zakładce- Lekcje.
5. 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).
6. Podczas lekcji nauczyciele są w kontakcie z uczniami i w razie potrzeb odpowiadają na pytania uczniów lub rodziców.
7. Każda lekcja online trwa minimum 45 min. Nauczyciel pozostaje w kontakcie z uczniami przez cały czas lekcji.
8. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (obowiązuje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce- Sprawdziany).
9. 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.
10. 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.
11. 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
12. 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,

#### § 4

#### **Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez świetlicę szkolną.**

1. Od dnia 20 grudnia 2021 r. do dnia 9 stycznia 2022 r. **na wniosek rodziców uczniów uczęszczających do klas I–III szkoły podstawowej**, którzy nie mogą zapewnić opieki swoim dzieciom w tym okresie, szkoła organizuje dla nich opiekę w świetlicy szkolnej.
2. Świetlica szkolna dla uczniów pełni funkcję opiekuńczą od poniedziałku do piątku **w godzinach od 07.00 do 16.30.**



3. Wychowawcy świetlicy szkolnej pracują zgodnie z obowiązującym przydziałem godzin i harmonogramem pracy świetlicy.
4. Wychowawcy świetlicy umożliwiają uczniom udział w zajęciach zdalnych, 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.

## § 5

### **Bibliotekarz:**

1. Bibliotekarz pracuje zgodnie z obowiązującym tygodniowym przydziałem godzin i harmonogramem pracy.
2. Współpracuje z wychowawcami klas w celu rozpoznania zapotrzebowania na sprzęt komputerowy wykorzystywany przez uczniów do nauki zdalnej.
3. Bibliotekarz udziela konsultacji i szkoleń nauczycielom i rodzicom w funkcjonowaniu platformy Office365.

## § 6

### **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.

## § 7

### **Nauczyciele prowadzący zajęcia rewalidacyjne**

1. Zajęcia rewalidacyjne odbywają się w sposób stacjonarny na terenie szkoły.
2. Na uzasadnioną, pisemną prośbę rodziców umożliwia się prowadzenie zajęć w formie zdalnej w bezpośrednim kontakcie nauczyciela z uczniem przez platformę MS Teams, po indywidualnych uzgodnieniach z rodzicem dziecka.
3. Dokumentacja i rozliczenie godzin dokumentowane jest na dotychczasowych zasadach.

## § 8

### **Nauczanie indywidualne**

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

## § 9

### **Zajęcia wspomagające**

1. W dniach 20–22 grudnia 2021 r. zajęcia wspomagające organizowane są w sposób stacjonarny na terenie szkoły zgodnie z dotychczasowymi zasadami.

## § 10

### **Zajęcia dodatkowe i konsultacje**

1. Zajęcia dodatkowe w klasach 1-8 prowadzone są w sposób stacjonarny lub zdalny z wykorzystaniem platformy Office 365 -MS Teams.
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.
4. Dla uczniów klas 8, szkoła organizuje konsultacje z przedmiotów egzaminacyjnych na zajęciach przygotowawczych do egzaminu ósmoklasisty.

## § 11

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

## § 12

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.

### § 13

1. Na terenie szkoły obowiązuje *Procedura funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 6 im. Janusza Korczaka w Jastrzębiu-Zdroju w czasie epidemii z dnia 1 września 2021 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.

### § 14

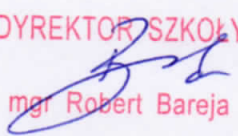
Nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zobowiązuje do zapoznania się z obowiązującą organizacją pracy.

Wychowawców zobowiązuje do poinformowania uczniów i ich rodziców o obowiązującej organizacji pracy i funkcjonowaniu szkoły w okresie od 20 grudnia 2021 r. do 9 stycznia 2022 r.

### § 15

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Robert Bareja