



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie
ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa
tel./fax: 22 643 84 54, e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 051-13-54-011

SP343.021.100.2020.D

ZARZĄDZENIE NR 50 / 2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 343 IM. MATKI TERESY Z KALKUTY
W WARSZAWIE
z dnia 24 września 2020 roku

w sprawie przygotowania szkoły do realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzenia kształcenia na odległość.

Na podstawie § 1 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. z 2020 r. poz. 493 ze zmianami) we współpracy z nauczycielami Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty, zwanej dalej: Szkołą, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady ustalania, czy nauczyciele i uczniowie mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia:

1. Nauczyciele do 30.09.2020 r. informują pisemnie dyrektora szkoły o swoich potrzebach i trudnościach związanych z dostępem do infrastruktury informatycznej, internetu poza szkołą na wypadek konieczności prowadzenia zajęć w trybie zdalnym z domu.
2. Wychowawcy klas pozyskują od rodziców uczniów informacje o potrzebach i trudnościach związanych z dostępem uczniów klasy wychowawczej do infrastruktury informatycznej, internetu w domu ucznia na wypadek konieczności uczestnictwa w zajęciach w trybie zdalnym. Informację zbiorczą przekazują do dyrektora szkoły do dnia 30.09.2020 r..
3. W razie konieczności użyczenia nauczycielom lub uczniom sprzętu niezbędnego do organizacji zdalnego nauczania wyznaczony pracownik szkoły przygotowuje dokumenty, w tym umowę bezpłatnego użyczenia. Umowa określa w szczególności specyfikację użyczonego sprzętu oraz zakres odpowiedzialności osoby, która wypożycza sprzęt za jego stan techniczny i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem.

Sprzęt może zostać użyty wyłącznie w celu i na czas realizacji zajęć w formie zdalnej.

4. Upoważniony pracownik szkoły ma obowiązek przygotować komputery do użyczenia do pracy zdalnej tak, aby nie było na nich żadnych plików i oprogramowania mogącego naruszać przepisy o ochronie danych osobowych, przygotować sprzęt i oprogramowanie umożliwiające realizację z ich wykorzystaniem zajęć zaplanowanych w okresie pacy zdalnej. Komputery powinny pozostać w gotowości, aby mogły być użyte w każdym momencie, gdy zajdzie taka potrzeba.
5. Po zakończeniu okresu zawieszenia zajęć nauczyciel lub rodzic ucznia mają obowiązek najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć w formie zdalnej zwrócić użyty sprzęt do szkoły w stanie technicznym, w jakim go otrzymał. Mają również obowiązek wykasować z komputera oprogramowanie i wszystkie pliki, jakie zostały przez nich wgrane.

§ 2

1. Ustala się technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli szkoły do realizacji zajęć:
 - 1) Moduły dziennika elektronicznego *Librus*, w tym szczególnie:
 - a) moduł *wiadomości, ogłoszenia, terminarz*, poprzez które przekazywane są uczniom i rodzicom najważniejsze informacje organizacyjne,
 - b) moduł *lekcja, frekwencja, oceny*, w których odnotowywane są: ewidencja obecności uczniów na zajęciach, uzyskane przez nich oceny i uwagi, wpisy potwierdzające realizację przyjętych programów nauczania,
 - c) moduł *dziennik nauczania indywidualnego*, gdzie znajdują się wszystkie informacje dotyczące realizacji zajęć,
 - d) moduł *narzędzia/dodatki godziny nauczycieli* do odnotowywania zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, kształcenia specjalnego, zajęć pozalekcyjnych oraz zajęć opiekuńczo – wychowawczych;
 - 2) Platforma G Suite w szczególności aplikacje: Classroom, Meet, Gmail.
2. System komunikacji nauczyciela z uczniami i rodzicami z wykorzystaniem ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych w szkole powinien być wypróbowany (przetestowany) w ustalonym przez nauczycieli terminie, w okresie, gdy praca szkoły odbywa się stacjonarnie. W razie potrzeby nauczyciele wspierają uczniów, rodziców oraz siebie nawzajem w rozwiązywaniu problemów korzystania z zaplanowanych w szkole kanałów komunikacji.
3. W razie rzeczywistych i obiektywnych trudności nauczyciela z dostępem do technologii informacyjno – komunikacyjnych należy kontaktować się z administratorem sieci.

§ 3

Określa się zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć:

1. Dostęp do technologii informacyjno – komunikacyjnych w domenie szkoły ramach realizacji zadań statutowych szkoły mają wyłącznie nauczyciele i uczniowie Szkoły. Rodzice korzystają z kart swoich dzieci.

2. Dostęp, o których mowa w ust. 1, musi być chroniony indywidualnym hasłem spełniającym warunki bezpieczeństwa danych. Nie można udzielać dostępu osobom nieupoważnionym.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z dziennika Librus określa *Procedura prowadzenia dziennika elektronicznego*, dostępna na stronie internetowej Szkoły.
4. Inne komunikatory mogą być wykorzystywane dodatkowo na odpowiedzialność nauczyciela po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

§ 4

Ustala się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać:

1. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się.
2. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów (szczególnie płatnych lub nieposiadających indywidualnych zabezpieczeń dostępu do danych osobowych) musi być każdorazowo uzgodnione z dyrektorem szkoły.
3. Zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, tak, aby każdego dnia łącznie praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku.
4. Informacje i zadania wysyłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie: czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie i terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia. W pracach sprawdzonych niezbędna informacja zwrotna do ucznia: co wykonał dobrze, co należy poprawić.
5. W szczególnych, indywidualnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie i nauczycielami przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia.

§ 5

Ustala się warunki i tryb modyfikacji programów nauczania do warunków zdalnego nauczania:

1. Jeżeli programy realizowane w szkole nie zawierają zasad pracy zdalnej, zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi Szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia;
 - 2) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym, w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. Dostosowanie programu nauczania w zakresie realizowanego przedmiotu lub rodzaju zajęć należy przygotować i przekazać do wicedyrektora szkoły nie później niż dwa dni od rozpoczęcia pracy szkoły w trybie hybrydowym/zdalnym.

§ 6

Wprowadza się warunki i tryb ustalania okresowych zakresów treści nauczania zajęć obowiązkowych i podawanie ich do wiadomości uczniów i rodziców:

1. Po otrzymaniu informacji od dyrektora szkoły o konieczności organizacji zajęć w formie zdalnej, każdy nauczyciel uczący w danym oddziale /grupie, po dokonaniu analizy stanu realizacji programu nauczania w tej klasie/grupie, ma obowiązek nie później niż dwa dni od rozpoczęcia pracy szkoły w trybie hybrydowym/zdalnym przesłać do wicedyrektora szkoły szczegółowy zakres treści nauczania dla klasy/grupy na okres, na jaki planowane jest zawieszenie zajęć stacjonarnych w danej klasie/ grupie, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.
2. Dyrektor szkoły, po zapoznaniu się z propozycją nauczycieli, decyduje o jej przesłaniu do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli zaistnieje konieczność wydłużenia dla danej klasy/ grupy okresu zawieszenia zajęć stacjonarnych, nauczyciel na kolejny okres postępuje zgodnie z zapisami ust. 1, 2.

§ 7

Ustala się zasady potwierdzania obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach przez rodziców:

1. Na podstawie logowań uczniów nauczyciel ustala listę obecnych na zajęciach. Na jej podstawie uzupełnia moduł obecności w dzienniku elektronicznym. W szczególnych, indywidualnych sytuacjach można ustalić inny tryb monitorowania frekwencji ucznia.
2. Uczniowie przez cały czas zajęć aktywnie uczestniczą w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela.
3. W przypadku zaobserwowania przez nauczyciela powtarzających się problemów technicznych, nieobecnością lub brakiem aktywności ucznia, nauczyciel kontaktuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji i podjęcia kroków zaradczych.
4. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności określa § 65 pkt 10 Statutu SP 343.

§ 8

Ustala się zasady współpracy nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniające potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym organizacja konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia:

1. Pracę uczniów i komunikację z rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy wraz z nauczycielem współorganizującym kształcenie uczniów niepełnosprawnych (jeżeli do danej klasy został przydzielony) i wychowawcą świetlicy przydzielonym przez dyrektora szkoły do danej klasy. Współpraca z wychowawcą i innymi nauczycielami pracującymi z klasą powinna obejmować przede wszystkim:
 - 1) przygotowanie i przesłanie uczniom i rodzicom, po zaakceptowaniu przez dyrektora szkoły, tygodniowego planu zajęć, szczegółowych treści i sposobów

ich realizacji oraz zasad oceniania obowiązujących w okresie nauczania zdalnego;

- 2) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 3) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań, organizacji własnego uczenia się;
 - 4) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy, zgodnie z możliwościami (w porozumieniu z rodzicami).
2. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
 3. Zapewnia się każdemu uczniowi (rodzicom ucznia) możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, według harmonogramu opublikowanego na stronie internetowej szkoły.
 4. Konsultacje mogą mieć formę korespondencji mailowej, kontaktu telefonicznego lub spotkania on-line.
 5. Dopuszcza się inne formy komunikacji nauczyciela z rodzicem ucznia po ich uzgodnieniu.

§ 9

Ustala się sposób monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności oraz informowania uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

1. Nauczyciele uczący w danej klasie / grupie monitorują w szczególności:
 - 1) udział i aktywność uczniów na swoich zajęciach;
 - 2) wywiązywanie się z zadanych prac do samodzielnego wykonania;
 - 3) postępy i trudności ucznia podczas pracy na zajęciach oraz w pracy samodzielnej;
 - 4) przestrzeganie przez ucznia ustalonych zasad zachowania podczas zajęć on-line oraz podczas jego aktywności w grupie.
2. Nauczyciele udzielają uczniom informacji zwrotnych dotyczących ich postępów w nauce i zachowaniu na zajęciach on-line, uzyskanych ocenach, wspierają uczniów w pokonywaniu zauważonych trudności.
3. Nauczyciele systematycznie przekazują informacje o postępach i zauważonych trudnościach rodzicom i wychowawcy klasy.
4. Nauczyciele prowadzą ocenianie ucznia według zasad i kryteriów ustalonych w Statucie SP 343.
5. Przy dokonywaniu oceny efektów pracy ucznia (ustalaniu ocen) uwzględnia się ustalone wcześniej dostosowania wynikające z orzeczeń, opinii i diagnoz indywidualnych oraz zgłaszane przez ucznia lub rodziców trudności wynikające z trybu pracy zdalnej i poziomu opanowania technologii informacyjno – komunikacyjnych wykorzystywanych w procesie nauczania i uczenia się.
6. W ocenie zachowania ucznia w okresie pracy zdalnej stosuje się kryteria ustalone w Statucie SP 343.
7. Zakres realizowanych treści programowych, ocenę postępów uczniów i ich zachowania oraz inne dane dotyczące realizacji zadań przez nauczycieli dokumentuje się w **dzienniku elektronicznym Librus**.

8. Rodzice uczniów odbierają informację o postępach, trudnościach, ocenach i zachowaniu ucznia, w tym o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego; zalogowanie się do dziennika elektronicznego uważa się za potwierdzenie przyjęcia wiadomości przez rodziców.

§ 10

Ustala się warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, rocznych sprawdzianów wiedzy i umiejętności, zgodnie z zarządzeniem nr 14/2020 dyrektora szkoły z dnia 14.04.2020 r..

§ 11

Ustala się organizację kształcenia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, organizacji nauczania i indywidualnego:

1. Kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się zgodnie z ustalonym przez zespół w porozumieniu z rodzicami ucznia oraz instytucjami współpracującymi Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym.
2. Program ten powinien być na rok szkolny 2020/21 zmodyfikowany tak, aby opisywał również warunki pracy z uczniem w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, w tym szczególnie
 - 1) formę realizacji zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych z uczniem zgodnie z IPET;
 - 2) sposób udzielania wsparcia uczniowi przez nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych (jeśli taki pracuje z uczniem podczas zajęć stacjonarnych) podczas zajęć lekcyjnych i w pracy samodzielnej,
 - 3) sposób kontaktu z uczniem i rodzicami w tym okresie, w tym sposób przekazywania informacji zwrotnych i ocen ucznia.
3. Zasady opisane w programie dotyczące pracy zdalnej ucznia powinny być uzgodnione z jego rodzicami i uwzględniać trudności wynikające z niepełnosprawności lub innych przyczyn wydania orzeczenia.
4. Koordynatorami kształcenia specjalnego ucznia są wychowawca klasy i nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów. Do ich zadań należy w szczególności: monitorowanie pracy aktywności i postępów ucznia na poszczególnych lekcjach i zajęciach, utrzymywanie wspierającego kontaktu z uczniem i rodzicem, pomoc w rozwiązywaniu powstałych problemów.
5. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych pomoc psychologiczno – pedagogiczna zaplanowana do realizacji w roku szkolnym 2020/21 udzielana jest uczniom z wykorzystaniem technologii informacyjno– komunikacyjnych określonych dla nauczania zdalnego.
6. Niezwłocznie po podjęciu przez dyrektora Szkoły decyzji o zawieszeniu zajęć stacjonarnych, nauczyciel udzielający uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest obowiązany skontaktować się z rodzicami ucznia w celu indywidualnego ustalenia form i terminów realizacji tej pomocy, w tym szczególnie sposobów kontaktu z uczniem i rodzicem, prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych, sposobów przekazywania informacji i materiałów. O ustaleniach informuje wicedyrektora ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz dyrektora szkoły.
7. Do zadań nauczycieli w okresie zajęć on-line należy w szczególności:

- 1) rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia w organizacji uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line (obowiązkowych i dodatkowych), udzielenie stosownej pomocy;
- 2) monitorowanie uczestnictwa i aktywności ucznia podczas zajęć i realizacji zadań do samodzielnego wykonania, udzielanie mu stosownej pomocy;
- 3) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom, mającym trudności w adaptacji do nauczania zdalnego;
- 4) otoczenie opieką uczniów, u których stwierdzono reakcje lękowe wynikające ze stresu, związane z epidemią i izolacją społeczną;
- 5) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 13

Treść niniejszego zarządzenia podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole i na stronie internetowej Szkoły.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje w roku szkolnym 2020/2021.

DYREKTOR SZKOŁY
J. Kukiel
mgr inż. Jolanta Kukiel

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO UŻYTKU MODYFIKACJI PROGRAMU NAUCZANIA DO DANYCH
ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH Z ZAKRESU KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO
W WARUNKACH NAUCZANIA ZDALNEGO**

w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie
rok szkolny

ETAP EDUKACYJNY I/ II *

PRZEDMIOT

A. (WYPEŁNIA NAUCZYCIEL / ZESPÓŁ NAUCZYCIELI)

I. NAZWA PROGRAMU:

--

II. AUTOR/AUTORZY PROGRAMU:

--

III.

MODYFIKACJE PROGRAMU UWZGLĘDNIAJĄCE NAUCZANIE ZDALNE I UCZENIE SIĘ
Formy realizacji programu nauczania:
Metody realizacji programu nauczania:
Dostosowanie do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych:

PODPIS NAUCZYCIELA / NAUCZYCIELI.....

B. (WYPEŁNIA DYREKTOR SZKOŁY)

Modyfikacje programu zostały dopuszczone do użytku / nie zostały dopuszczone do użytku

.....

(data)

.....

(podpis dyrektora)

TYGODNIOWY ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA DO ZREALIZOWANIA W POSZCZEGÓLNYCH ODDZIAŁACH KLAS ORAZ SPOSÓB REALIZACJI TYCH TREŚCI

Klasa ... zakres dat

DZIEŃ	LEKCJA	CEL ZAJĘĆ/ ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA	SPOSÓB REALIZACJI (CLASSROOM/ MEET/E- PODRĘCZNIKI/ ORAZ INNE FORMY DOPUSZCZONE PRZEZ DYREKTORA)	ZADANIA DO WYKONANIA (STRONY ZADAŃ, STRONY INTERNETOWE/PRACE DOMOWE) TERMIN ODDANIA ZADAŃ	OBSZARY PODLEGAJĄCE OCENIANIU
poniedziałek	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
wtorek	LEKCJA	ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA	SPOSÓB REALIZACJI	ZADANIA DO WYKONANIA	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
środa	LEKCJA	ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA	SPOSÓB REALIZACJI	ZADANIA DO WYKONANIA	
	1				
	2				
	3				
	4				

TYGODNIOWY ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA DO ZREALIZOWANIA W POSZCZEGÓLNYCH ODDZIAŁACH KLAS ORAZ SPOSÓB REALIZACJI TYCH TREŚCI

	5				
	6				
	7				
	8				
czwartek	LEKCJA	ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA	SPOSÓB REALIZACJI	ZADANIA DO WYKONANIA	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
piątek	LEKCJA	ZAKRES TREŚCI NAUCZANIA	SPOSÓB REALIZACJI	ZADANIA DO WYKONANIA	
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				