

Zarządzenie nr 2 / 2022

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Chelmcach
z dnia 31 stycznia 2022 r.**

w sprawie funkcjonowania Szkoły w okresie od 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r.

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych Dz. U. z 2020 r. poz. 374
- Rozporządzenia MEiN z dnia 26 stycznia 2022 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. poz.186), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. W okresie: od 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r. Szkoła Podstawowa im. Orła Białego w Chelmcach (nazywana dalej Szkołą) funkcjonuje w ograniczonym zakresie.
2. Czasowe ograniczenie funkcjonowania Szkoły wiąże się z nieuczęszczaniem uczniów klas V - VIII do Szkoły.

§ 2.

1. W okresie od dnia 31 stycznia 2022 r. do dnia 27 lutego 2022 r. zadania Szkoły w klasach V - VIII są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor Szkoły

§ 3.

1. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele dobierają metody kształcenia wyłącznie sprawdzone pod względem bezpieczeństwa.
2. Nauczyciele są odpowiedzialni za zachowanie zasad bezpiecznego korzystania z portali czy e-platform – zasada bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną jest zasadą nadrzędną.
3. Umieszczane na e-platformach i przesyłane materiały edukacyjne drogą elektroniczną są sprawdzane przez nauczycieli pod względem:
 - 1) poprawności merytorycznej;
 - 2) poprawności metodycznej;
 - 3) zgodności z podstawą programową.
3. Planowany przez nauczyciela czas pracy ucznia z odebranymi od nauczycieli edukacyjnymi materiałami do pracy powinien uwzględniać higienę pracy, aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
4. Planowany przez nauczyciela sposób komunikowania się z uczniem powinien uwzględniać higienę pracy, aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 4.

1. Dobór narzędzi pracy zdalnej:

- 1) Materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych, stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) Zintegrowana platforma edukacyjna <https://epodreczniki.pl/>;
 - 3) Dziennik elektroniczny;
 - 4) Komunikacja poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) Komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) Lekcje on-line;
 - 7) Programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) Podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada. Materiały i narzędzia dydaktyczne udostępnione bezpłatnie przez Wydawnictwa Polskiej Izby Książki;
 - 9) Aplikacja Microsoft Teams.
 - 10) Uczniowie mogą przysyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe (w postaci zdjęć, skanów lub plików)
2. W dniach 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r. nauka jest zorganizowana w następujący sposób:
 - 1) Oddział przedszkolny - pracuje w trybie stacjonarnym, zgodnie z planem zajęć;
 - 2) Oddziały I - IV pracują w trybie stacjonarnym, zgodnie z planem zajęć;
 - 3) Oddziały V - VIII pracują w trybie zdalnym, zgodnie z planem zajęć;
 - 4) Uczniowie klas ósmych będą mieli możliwość uczestniczenia w konsultacjach indywidualnych lub grupowych;
 3. Sposoby komunikowania się z uczniem oddziałów V - VIII:
 - 1) Poprzez e-dziennik Vulcan – konto ucznia/ rodzica/opiekuna;
 - 2) Telefonicznie z uczniem/rodzicami/opiekunami;
 - 3) Pocztę elektroniczną ucznia/rodziców/opiekunów;
 4. W celu realizacji podstawy programowej nauczyciele będą wykorzystywać rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej materiały edukacyjne np. platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl, materiały Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej, a także inne w znajdujące się na sprawdzonych portalach edukacyjnych.
 5. W dniach 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r. praca **światlicy** jest zorganizowana w trybie stacjonarnym.
 6. W dniach 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r. praca **biblioteki** jest zorganizowana w trybie stacjonarnym.
 7. Funkcjonowanie Szkoły, oddziałów I - IV i oddziału przedszkolnego w trybie stacjonarnym, organizowane będzie z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego w czasie pandemii.

§ 5.

Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

§ 6.

1. Formami kontaktu / konsultacji nauczycieli z rodzicami uczniów są:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) poczta służbowa elektroniczna;
 - 3) łączność telefoniczna.

§ 7.

1. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- 2) wskazania sposobu kontaktu z rodzicami,
- 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
- 4) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy,
- 5) współpracować ze specjalistami i nauczycielami uczącymi w oddziale.

§ 8.

1. Pracownicy obsługi pracują stacjonarnie wg ustalonego grafiku.
2. Sekretariat funkcjonuje w godzinach 8.00 - 15.00.
3. Interesanci wchodząc do budynku przestrzegają reżimu sanitarnego.

§ 9.

Praca zdalna jest wykonywana na sprzęcie służbowym, jeśli pracownik tak zdecyduje na sprzęcie prywatnym w miejscu zamieszkania.

§ 10.

1. Pracownik wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Pracodawcą. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z Pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
3. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 11.

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły