

**Zarządzenie nr 1**  
**Dyrektora Zespołu Szkół w Jasienicy**  
**z dnia 5 września 2022 roku**

**w sprawie przygotowania Zespołu Szkół do realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie zawieszenia zajęć w formie stacjonarnej i wprowadzenia kształcenia zdalnego.**

Działając na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz. 1903)

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

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

1. W razie konieczności użyczenia nauczycielom lub uczniom sprzętu niezbędnego do organizacji zdalnego nauczania wyznaczony pracownik szkoły przygotowuje niezbędne 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 użyczony wyłącznie w celu i na czas realizacji zajęć w formie zdalnej.
2. Upoważniony pracownik szkoły ma obowiązek przygotować komputery do użyczenia do pracy zdalnej tak, aby nie było na nim 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 takie powinny pozostać w gotowości, aby mogły być użyczone w każdym momencie, gdy zajdzie taka potrzeba.
3. Po zakończeniu okresu zawieszenia zajęć nauczyciel lub rodzic ucznia ma obowiązek niezwłocznie (najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć w formie zdalnej) zwrócić użyczony sprzęt do szkoły w stanie technicznym, w jakim go otrzymał. Ma też obowiązek wykasować z komputera oprogramowanie i wszystkie pliki, jakie zostały przez niego wgrane.

**§ 2**

1. Ustalam technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli szkoły do realizacji zajęć:
  - 1) Moduły dziennika elektronicznego *Vulcan*, w tym szczególnie:
    - a) Moduł *wiadomości*, poprzez które przekazywane są rodzicom najważniejsze informacje organizacyjne,
    - b) Moduł *dane dziennika*, w którym prowadzona jest ewidencja obecności uczniów na zajęciach, uzyskanych przez nich ocen i uwag raz dokonywane są wpisy potwierdzające realizację przyjętych programów nauczania,
    - c) Moduł *wiadomości* jako podstawowa forma kontaktu z rodzicem i uczniem.

- 2) Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje platformę internetową Microsoft Office 365. Z platformy korzystają nauczyciele i uczniowie. Nauczyciele na platformie mogą:
  - a) prowadzić lekcje online ,
  - b) zamieszczać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją,
  - c) zamieszczać prezentacje,
  - d) zamieszczać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi,
  - e) zamieszczać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia,
  - f) przeprowadzać prace kontrolne.
2. System komunikacji nauczyciela z uczniami i rodzicami z wykorzystaniem ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych ustalony w szkole został wypróbowany (przetestowany) w ustalonym przez dyrektora terminie, w okresie, gdy praca szkoły odbywała się stacjonarnie, najpóźniej do 20.10.2022 roku. W razie potrzeby nauczyciele wspierają uczniów, rodziców oraz siebie nawzajem w rozwiązaniu problemów korzystania z zaplanowanych w szkole kanałów komunikacji.
3. W razie rzeczywistych i obiektywnych trudności z dostępem do technologii informacyjno – komunikacyjnych, w okresie wdrożenia nauczania zdalnego, należy skontaktować się telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z sekretariatem szkoły lub informatykiem, aby ustalić indywidualny kanał przepływu informacji niezbędnych do realizacji nauki zdalnej ucznia.

### § 3

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

1. Dostęp do technologii informacyjno – komunikacyjnych, jest dedykowany wyłącznie nauczycielom Zespołu Szkół w Jasienicy oraz uczniom szkoły i ich rodzicom, i powinien być wykorzystywany wyłącznie do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Dostęp do nich musi być chroniony indywidualnym hasłem spełniającym warunki bezpieczeństwa danych. Nie można udzielać dostępu osobom nieupoważnionym.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z dziennika Vulcan określa *Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego*.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z platformy Microsoft Office określa *Regulamin bezpiecznego korzystania z platformy Microsoft Office*.

### § 4

Ustalam 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. Są to: e-podręczniki, e-book Nowa Era, e-GWO, ucze.pl, eduelo.
2. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów (szczególnie płatnych lub nieposiadających indywidualnych zabezpieczeń dostępu do danych osobowych) musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
3. Zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, aby każdego dnia praca

z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku.

4. W szczególnych przypadkach, na wniosek i w porozumieniu z rodzicem ucznia, wychowawca wraz z nauczycielem współpracującym i nauczycielami przedmiotu może ustalić inny niż opisany powyżej tryb pracy ucznia.

## § 5

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

1. Nauczyciel organizując zajęcia on-line otwiera wejście na spotkanie, co najmniej 2 minuty przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zajęć.
2. Uczniowie logują się na zajęcia on-line za pośrednictwem Platformy Teams na 2 minuty przed wyznaczonym czasem zajęć.
3. Nauczyciel ustala sposób sprawdzania listy obecnych na zajęciach na podstawie kolejnych logowań lub sprawdza bezpośrednio moduł frekwencja w dzienniku elektronicznym.
4. Uczniowie uczestniczący w zajęciach przez cały czas zajęć powinni mieć włączone kamery (dla bezpieczeństwa i ochrony danych zalecane jest włączenie jednobarwnego tła, aby otoczenie ucznia lub nauczyciela nie rozpraszało innych) i aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela i ustalonych w Statucie Szkoły zasad uczestnictwa w tych zajęciach.
5. Uczeń, który w trakcie zajęć, bez zgody nauczyciela opuści spotkanie ma oznaczoną nieobecność na zajęciach. Nie dotyczy to sytuacji wynikających z powodów technicznych, np. niezależnego od ucznia przerwania połączenia, jednak w takim wypadku uczeń powinien powiadomić o tym nauczyciela w umówiony sposób i uzyskać od rówieśników informację o zakresie treści i zadań, jakie wykonywali podczas zajęć, uzupełnić wiadomości i zadania samodzielnie.

## § 6

Ustalam 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
  - a. udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań, organizacji własnego uczenia się;
  - b. uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy, zgodnie z możliwościami (w porozumieniu z rodzicami).
2. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Zapewnia się każdemu uczniowi (rodzicom ucznia) możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
5. Konsultacje mogą mieć formę korespondencji mailowej lub spotkania on-line.
6. Formę i termin konsultacji nauczyciel uzgadnia z rodzicem ucznia.

## § 7

Ustalą 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:
  - a) udział i aktywność uczniów na swoich zajęciach,
  - b) wywiązywanie się z zadanych prac do samodzielnego wykonania,
  - c) postępy i trudności ucznia podczas pracy na zajęciach oraz w pracy samodzielnej,
  - d) przestrzeganie przez ucznia podczas zajęć on-line oraz podczas jego aktywności w grupie ustalonych zasad zachowania.
2. Udzielają uczniom informacji zwrotnych dotyczących ich postępów w nauce i zachowaniu na zajęciach on-line, uzyskanych ocenach, wspierają uczniów w pokonywaniu zauważonych trudności.
3. Systematycznie przekazują informacje o postępach i zauważonych trudnościach rodzicom, wychowawcy klasy lub wyznaczonemu przez dyrektora nauczycielowi współpracującemu oraz rodzicom ucznia.
4. Nauczyciele prowadzą ocenianie ucznia według zasad i kryteriów ustalonych w Statucie Szkoły.
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 Szkoły.
7. Zakres realizowanych treści programowych, ocenę postępów uczniów i ich zachowania oraz inne dane dotyczące realizacji zadań przez nauczycieli dokumentuje się w dzienniku elektronicznym Vulcan.
8. Rodzice uczniów odbierają informację o postępach, trudnościach, ocenach i zachowaniu ucznia, w tym o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego; potwierdzenie systemowe odbioru wiadomości uważa się za potwierdzenie uzyskania wiadomości przez rodzica.

## § 8

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

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 2022/2023 zmodyfikowany tak, aby opisywał również warunki pracy z uczniem w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych, w tym szczególnie
  - a) formę realizacji zajęć rewalidacyjnych, specjalistycznych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych z uczniem zgodnie z IPET;
  - b) sposób udzielania wsparcia uczniowi przez nauczyciela wspierającego, (jeśli taki pracuje z uczniem podczas zajęć stacjonarnych) podczas zajęć lekcyjnych i w pracy samodzielnej,

- c) 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. Koordynatorem kształcenia specjalnego ucznia jest wychowawca. Do jego 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 2022/2023 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 dyrektora szkoły.
  7. Koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom klasy jest wychowawca klasy .
  8. Do zadań nauczycieli, w okresie zajęć on-line należy w szczególności:
    - a) rozpoznanie potrzeb i trudności ucznia w organizacji uczestnictwa ucznia w zajęciach on-line (obowiązkowych i dodatkowych), udzielenie stosownej pomocy,
    - b) monitorowanie uczestnictwa i aktywności ucznia podczas zajęć i realizacji zadań do samodzielnego wykonania, udzielanie mu stosownej pomocy,
    - c) udzielanie wsparcia uczniom i rodzicom, mającym trudności w adaptacji do nauczania zdalnego,
    - d) otoczenie opieką uczniów, u których stwierdzono reakcje stresowe lub lękowe związane z epidemią i izolacją społeczną,
    - e) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z dyrektorem szkoły i zespołem pomocy psychologiczno – pedagogicznej działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
  9. Działania nauczycieli podejmowane w związku z kształceniem specjalnym oraz udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Szkół w Jasionicy  
/-/ mgr Małgorzata Anna Staniszevska