

ZARZĄDZENIE NR 32 /2020

DYREKTORA

Szkoły Podstawowej nr 5 im.

Leonida Teligi w Grodzisku Mazowieckim

z dnia 26-09-2020 r.

w sprawie zmiany trybu nauczania na tryb hybrydowy w Szkole Podstawowej nr 5 im. Leonida Teligi w Grodzisku Mazowieckim

Dyrektor szkoły na podstawie

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 11.01.2020r. poz. 910),
- Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
- 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. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.) oraz opinii Sanepidu zarządza co następuje:

§ 1

- 1.W okresie od dnia 28-09-2020r. do dnia 05-10-2020 r. w Szkole Podstawowej nr 5 im. Leonida Teligi w Grodzisku Mazowieckim wprowadza się hybrydowy (zdalny i stacjonarny,) tryb nauczania z tym, że:
- 2.W okresie od dnia 28-09-2020r. do dnia 01-10-2020 r. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia dla klas 1-3, i klasy 6b w zakresie wszystkich zajęć z systemu stacjonarnego na tryb zdalny.
- 3.W okresie od dnia 28-09-2020r. do dnia 05-10-2020 r. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia dla klas : 5c, 6c, 7a, 8c, w zakresie wszystkich zajęć z systemu stacjonarnego na tryb zdalny

§ 2

Zajęcia stacjonarne prowadzone są dla oddziału zerowego oraz klas **4 a b, c, 5a i b, 6a i d, 7b, 8 a, b i d**.

§ 3

Zajęcia stacjonarne jak i zdalne są realizowane zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio dla każdej z form nauki (Załącznik nr 1).

§ 4

1. Zobowiązuję wychowawców klas do bezzwłocznego przekazania informacji rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz drogą e-mailową, a w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną.
2. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji od rodziców i uczniów.

§ 5

1. Rodzice, którzy nie są w stanie zorganizować opieki dla dzieci w domu, przekazują informacje wychowawcy klasy.
2. Zamiast świetlicy w godzinach 8.00-16.00 dla dzieci zostanie zorganizowana opieka, którą sprawować będą nauczyciele wspomagający, a w czasie zajęć lekcyjnych nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

§ 6

1. Celem wsparcia i wzmocnienia działań zapobiegających oraz diagnozujących poziom zagrożenia COVID-19 powołuję zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Przedstawiciel Rady Pedagogicznej,- Pan Andrzej Siwik
- 2) Przedstawiciel pracowników administracji i obsługi -Pan Bogusław Maksymowicz
- 3) Przedstawiciel Rady Rodziców – Przewodnicząca-Pani Katarzyna Zaradkiewicz
3. Powołuję szkolnego koordynatora bezpieczeństwa, który jest jednocześnie przewodniczącym zespołu ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego.
4. Zadaniem koordynatora jest nadzorowanie działań poszczególnych członków zespołu ds. bezpieczeństwa środowiska szkolnego oraz ścisła współpraca z dyrektorem szkoły.
5. Szczególnym zadaniem koordynatora jest zbieranie bieżących informacji na temat stanu epidemicznego na terenie szkoły oraz dokonywanie wstępnej oceny stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkoły i przekazywanie na bieżąco tych informacji dyrektorowi.
6. Każdego dnia koordynator przekazuje informację o stanie epidemicznym środowiska szkolnego dyrektorowi lub osobie wyznaczonej w zastępstwie za dyrektora.
7. Wszyscy członkowie zespołu są zobowiązani do bezzwłocznego przekazywania bieżących informacji dotyczących zagrożenia stanu bezpieczeństwa epidemicznego szkolnemu koordynatorowi bezpieczeństwa.
8. Przyjmuje się następujące formy przekazywania informacji:
 - 1) podczas osobistej rozmowy;
 - 2) drogą telefoniczną;
 - 3) droga e-mailową.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Grodzisk Mazowiecki, dn. 26-09-2020 r.

Podpis dyrektora szkoły

M. Okurowska

Szczegółowe zasady pracy szkoły w formie zdalnej i stacjonarnej

1. Od dnia 26-09-2020 r. zobowiązuję wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy w trybie zdalnym w klasach 1-3, 5c, 6b, 6c, 7a, 8c.
2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - 1) kontakt za pomocą e-dziennik,
 - 2) kontakt e-mail na adres: malgorzata.okurowska@grodzisk.pl
 - 3) kontakt telefoniczny: tel. 227346020 tel. kom. 787910571
 - 4) kontakt za pomocą komunikatora: Messenger.
 - 5) Kontakt bezpośredni na terenie szkoły w wyznaczonym miejscu po wcześniejszym powiadomieniu.
3. Zobowiązuję nauczycieli do prowadzenia zdalnego nauczania ze szkoły oraz z prywatnych domów, w przypadku nauczycieli przebywających na kwarantannie, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
4. W przypadku, gdy nauczyciel, nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).
5. W przypadku gdy uczeń nie dysponuje w domu odpowiednim sprzętem w miarę możliwości szkoła udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych na podstawie umowy użyczenia.
6. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
7. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:
 - www.epodreczniki.pl
 - www.office365.com
 - [Teamsy](#)
 - [Eduelo](#)
 - [ZOOM](#)
 - www.gov.pl/zdalnelekcje
8. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
9. Nakazuję wszystkim nauczycielom określenie warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dzień oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny oraz komunikatory (WhatsApps, Messenger).

10. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
11. Ustaliam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami:
 - a) Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
 - b) Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:**
 - e-dziennika,
 - poczty elektronicznej e-maili,
 - telefonów komórkowych i stacjonarnych,
 - komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger.
 - c) Należy określić i podać do wiadomości rodziców sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
12. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - 1) Nauczyciele dokumentują prowadzenie zajęć w e-dzienniku zgodnie z planem zajęć.
 - 2) Zaznaczają frekwencję uczniów na zajęciach on-line. W przypadku zajęć prowadzonych w sposób asynchroniczny obecność ucznia zaznacza się na podstawie odebranych wiadomości.
 - 3) W zakładce zadania domowe nauczyciele umieszczają informacje o formie pracy zdalnej i pracy domowej.
 - 4) Scenariusz lekcji nauczyciele przesyłają jako załącznik w chmurze poprzez e-dziennik.
13. Nauczyciele monitorują aktywność uczniów przez sprawdzanie odebranych wiadomości i odrabianych zadań domowych.
14. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonego (nauczanie w czasie odroczonego).
 - 1) Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
 - 2) Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
 - 3) Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
 - 4) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
 - 5) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik).
 - 6) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
 - 7) Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

8) Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,

15. Ustalam obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania

- 1) Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.
- 2) Wychowawca ma obowiązek:
 - a) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się ,
 - b) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - c) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.
 - d) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - e) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - f) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

16. Ustalam obowiązki pedagoga/psychologa /logopedy, terapeuty, nauczycieli wspierających w czasie prowadzenia nauczania zdalnego

- 1) Specjaliści szkolni są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem zajęć
- 2) Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne nauczanie lub w szkole zgodnie z harmonogramem zajęć.
- 3) Specjaliści prowadzą dokumentację w sposób przyjęty w szkole.
- 4) Specjaliści mają obowiązek:
 - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami ,
 - 2) organizowania konsultacji online,
 - 3) organizowania zajęć w sposób stacjonarny, jeżeli uczeń nie przebywa na kwarantannie i wybierze taki sposób kontaktu,
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - 5) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
 - 6) wskazania alternatywnych form realizacji zajęć, jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny,

17. W szkole obowiązują zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie

- 1) W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo

danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
- 3) Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego, użyczonego komputera uczniom oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
- 4) Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym, lub innym zakazanym przez prawo (na większości stron tego typu jest zainstalowane szkodliwe oprogramowanie infekujące w sposób automatyczny system operacyjny komputera szkodliwym oprogramowaniem).
- 5) Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
- 6) W przypadku korzystania z szyfrowanego połączenia przez przeglądarkę, należy zwracać uwagę na pojawienie się odpowiedniej ikonki (kłódka) oraz adresu www rozpoczynającego się frazą "https:". Dla pewności należy „kliknąć” na ikonkę kłódki i sprawdzić, czy właścicielem certyfikatu jest wiarygodny właściciel.
- 7) Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, e-sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez Internet. Szczególnie dotyczy to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.
- 8) W przypadku zdalnego nauczania nauczyciele oraz pracownicy szkoły powinni korzystać ze służbowej poczty mailowej.
- 9) W przypadku przesyłania danych osobowych należy wysyłać pliki zaszyfrowane/spakowane (np. programem 7 zip, winzipem, winrarem) i zahasłowane, gdzie hasło powinno być przesłane do odbiorcy telefonicznie lub SMS.
- 10) W przypadku zabezpieczenia plików hasłem, obowiązuje minimum 8 znaków: duże i małe litery i cyfry i znaki specjalne, a hasło należy przesłać odrębnym mailem lub inną metodą, np. telefonicznie lub SMS-em.
- 11) Użytkownicy powinni zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.
- 12) Zaleca się, aby użytkownik podczas przesyłania danych osobowych mailem zawarł w treści prośbę o potwierdzenie otrzymania i zapoznania się z informacją przez adresata.
- 13) **WAŻNE:** Nie otwierać załączników od nieznanymi nadawców typu .zip, .xslm, .pdf, .exe w mailach!!!! Są to zwykle „wirusy”, które infekują komputer oraz często pozostałe komputery w sieci. **WYSOKIE RYZYKO UTRATY BEZPOWROTNEJ UTRATY DANYCH.**
- 14) **WAŻNE:** Nie wolno „klikać” na hiperlinki w mailach, gdyż mogą to być hiperlinki do stron z „wirusami”. Użytkownik „klikając” na taki hiperlink infekuje komputer oraz inne komputery w sieci.
- 15) Podczas wysyłania maili do wielu adresatów jednocześnie, należy użyć metody „Ukryte do wiadomości – UDW”. Zabronione jest rozsyłanie maili do wielu adresatów z użyciem opcji „Do wiadomości”!
- 16) Użytkownicy powinni okresowo kasować niepotrzebne maile.
- 17) Pracownicy szkoły mają prawo korzystać z poczty mailowej prywatnej tylko i wyłącznie w sytuacji, gdy nie ma możliwości założenia poczty mailowej służbowej.

18) Przy korzystaniu z maila, użytkownicy mają obowiązek przestrzegać prawa własności przemysłowej i prawa autorskiego.

19) **Użytkownicy nie mają prawa korzystać z maila w celu rozpowszechniania treści o charakterze obraźliwym, niemoralnym lub niestosownym wobec powszechnie obowiązujących zasad postępowania.**

18. Na terenie szkoły podczas nauki stacjonarnej nauczyciele przypominają uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania;
19. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych oraz Procedury Bezpieczeństwa zgodne z wytycznymi GIS, MEN, MZ wprowadzone Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 24/2020 r. z dnia 31-08-2020 r.
20. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.