

**ZARZĄDZENIE NR 59/2020**  
**Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie**  
**Tarnowskiej**  
**z dnia 23 października 2020 r.**  
**w sprawie w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**  
**od dnia 26.10.2020 r,**

*Na podstawie § 1 ust. 1a rozporządzenia MEN z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389 z późniejszymi zmianami).*

**§ 1.**

W związku z zaleceniami MEN od dnia 26.10.2020r. do 8 listopada 2020r., roku zawieszam zajęcia stacjonarne, przechodząc na naukę zdalną. Zajęcia będą odbywać się zgodnie z regulaminem Zdalnego Nauczania stanowiących załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

1. Realizacja treści programowych, w tym przekazywanie treści edukacyjnych, zadań, testów i ćwiczeń fizycznych oraz zajęć w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w formie nauczania zdalnego odbywa się poprzez platformę Microsoft Teams.
2. Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:
  - 1) zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji;
  - 2) każda lekcja rozpoczyna się punktualnie zgodnie z planem;
  - 3) pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
  - 4) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
  - 5) uczniowie, odbywający naukę na odległość, mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej lub stacjonarnej.
  - 6) lekcja online trwa min. 30 minut, na pozostałej części lekcji nauczyciel jest do dyspozycji uczniów (pytania, konsultacje itp.)
  - 7) frekwencję na lekcjach w czasie zdalnego nauczania zapisujemy w e- dzienniku jako „nz” – zdalne nauczanie obecny lub „-”, nauczanie zdalne nieobecny
  - 8) biblioteka szkolna jest czynna zgodnie z planem
  - 9) uczniowie, którzy nie mają możliwości technicznych, by uczestniczyć w nauczaniu zdalnym, zgłaszają problem wychowawcy, dla uczniów zostaną ustalone terminy konsultacji stacjonarnych.

**§ 3**

1. Nauczyciele objęci kwarantanną mogą podjąć pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
2. Nauczyciele nie objęci kwarantanną pracują z siedziby szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na pracę zdalną nauczyciela z domu pod warunkiem że pracownik dysponuje odpowiednim sprzętem, łączem oraz zapleczem oraz złoży stosowne oświadczenie i wniosek do dyrektora.

4. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z PZO.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana
6. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela dokonywane są zastępstwa doraźne w celu prawidłowej realizacji materiału.
7. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją dotyczących organizacji funkcjonowania Szkoły na bieżąco informować będą wychowawcy klas lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i e-dziennik.

#### § 4

Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, będzie zorganizowane nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole). Wychowawcy poinformują o tym fakcie uczniów i rodziców i w razie potrzeby zgłoszą fakt zapotrzebowania dyrektorowi.

#### § 5

Zobowiązuję wychowawców do monitorowania aktywności uczniów.

#### § 6

1. Traci moc zarządzenie nr 54/2020 z dnia 19.10.2020r.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Dąbrowie Tarnowskiej**  
*Michał Wolak*  
**mgr Michał Wolak**

## **Regulamin zdalnego nauczania obowiązujący od dnia 26.10.2020r. w I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Dąbrowie Tarnowskiej**

### **I. Zadania Dyrektora i nauczycieli**

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej lub zgody organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, strony internetowej szkoły powołując się na odpowiednie rozporządzenie.
3. Wychowawca obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie klas mają dostęp do dziennika elektronicznego, platformy Teams. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora szkoły.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformować Dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, Dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak aby umożliwiał on realizację podstawy programowej.

### **II. Bezpieczeństwo**

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, wychowawcy przeprowadzą pogadanki z uczniami na temat bezpiecznej pracy w Internecie.

2. Informacja o przekazaniu uczniom takich informacji musi znaleźć się w dzienniku lekcyjnym.
3. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami jest dziennik internetowy, który jest szyfrowany certyfikatem bezpieczeństwa. Opcjonalnie dopuszczalne są inne platformy i portale służące do komunikacji w Internecie, pod warunkiem, że spełniają one warunki bezpieczeństwa w cyberprzestrzeni.
4. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania - Teams, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.
5. Pliki, które nauczyciele przesyłają do rodziców oraz uczniów powinny być przeskanowane aktualnym programem antywirusowym.

### **III. Prowadzenie zajęć**

1. Realizacja treści programowych w tym przekazywanie treści edukacyjnych, zadań, testów i ćwiczeń fizycznych wraz z kalendarzem działań odbywa się poprzez platformę Microsoft Teams. Ponadto nauczyciel może komunikować się z uczniami w inny wybrany przez siebie sposób w uzgodnieniu z grupą uczniów.
2. Nauczyciele zobowiązani są dostosować ilość przesyłanych materiałów do możliwości uczniów i ustalonego tygodniowego limitu wymaganych treści, uwzględniając w szczególności:
  - równomierne obciążenie uczniów;
  - możliwości psychofizyczne uczniów;
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Nauczyciele wychowania fizycznego w ramach pracy zespołu przedmiotowego modyfikują program nauczania poprzez opracowanie zestawów ćwiczeń (uwzględniających warunki domowe i bezpieczeństwo). Dopuszcza się możliwość zlecenia uczniom pracy pisemnej na oceny lub przeprowadzenia testu w ramach edukacji zdrowotnej.
4. W przypadku braku możliwości realizacji programu w dotychczasowej formie, nauczyciele w ramach pracy zespołów przedmiotowych są zobowiązani dostosować program nauczania do obecnej sytuacji i możliwości uczniów w formie pisemnej i przekazać tych zmian dyrektorowi szkoły.
5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału (jeśli uzna to za konieczne) tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
6. Rozkład materiału należy zmodyfikować uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.

7. Zlecając prace samodzielne, nauczyciel będzie brał pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy będzie proporcjonalny do wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w jej wykonanie.
8. Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego i mailowo. Nauczyciel odpowiada wtedy w ciągu 48 godzin. W razie kontaktu telefonicznego rodzic może kontaktować się w godzinach 8.00 – 15.00.
9. Nie ulega zmianie tygodniowy plan zajęć.
10. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym umieszcza oceny za prace uczniów.
11. Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach on- line. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych i zeszytów ćwiczeń.
12. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z SPE oraz nauczanych indywidualnie.
13. W przypadku zgłoszenia Dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy przez rodzica problemu z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problemem z uczestnictwem w zajęciach, rodzic kontaktuje się telefonicznie z wychowawcą klasy.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna odbywa się telefonicznie oraz poprzez materiały edukacyjne umieszczane na stronie internetowej szkoły, w godzinach pracy pedagoga. Istnieje możliwość spotkania po wcześniejszym kontakcie telefonicznym.
15. Biblioteka szkolna pracuje zgodnie z harmonogramem, wypożyczanie i oddawanie książek następuje po wcześniejszym kontakcie telefonicznym i ustaleniu terminu spotkania.

#### **IV. Ocenianie i klasyfikowanie**

1. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie.
2. Należy poinformować o tym uczniów i ich rodziców umieszczając odpowiedni komentarz w wiadomości.
3. Wystawiając ocenę roczną, należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
4. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się także na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Także tutaj należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

## **V. Dokumentowanie realizacji zajęć**

1. Nauczyciel dokumentuje realizację zajęć zdalnego nauczania.
2. Praca nauczycieli jest dokumentowana w dzienniku elektronicznym poprzez wpisy tematów lekcji zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

## **VI. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach**

1. Sposób dokumentowania obecności uczniów:
  - a. uczestnictwo w zajęciach na platformie Microsoft Teams;
  - b. uczestnictwo w konsultacjach z nauczycielem na innym wybranym komunikatorze.Wystarczy jeden z w/w sposobów dokumentowania obecności aby uznać, że uczeń uczestniczył w zajęciach
2. Frekwencja uczniów jest oznaczana kategorią „nz” – nauczanie zdalne obecny lub „-” nauczanie zdalne nieobecny.
3. W przypadku ograniczeń sprzętowych uczniów dopuszcza się inny sposób komunikacji np. telefonicznie, komunikator społecznościowy.
4. Oceny uzyskane przez uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
5. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej.
6. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
7. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami” .
8. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje Dyrektora o braku realizacji materiału nauczania przez ucznia.
9. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz MOPS/GOPS.

10. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał

**DYREKTOR**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Dąbrowie Tarnobrzelskiej**  
*[Signature]*  
**mgr Michał Wołak**

