

**Kształcenie na odległość w Szkole Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19**

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie 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. poz. 493);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 530);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 410);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 492).

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Rupniowie określa następujący sposób i tryb realizacji zadań szkoły, w tym zasady prowadzenia nauczania na odległość oraz zasady oceniania uczniów, obowiązujące w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:

I. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły:

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, w tym oddziałów przedszkolnych, związanego z zagrożeniem epidemiologicznym zadania szkoły są realizowane na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, telekomunikacyjnych i poczty tradycyjnej zapewniających wymianę informacji między Dyrektorem szkoły, nauczycielami, uczniami i rodzicami uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne są realizowane w formie kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody i techniki kształcenia na odległość.
4. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami a także rodzicami uczniów.
5. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły może realizować swoje ustawowe kompetencje, w tym w zakresie opiniowania organizacji pracy szkoły, czy uchwalania zmian statutu, bez obecności nauczycieli w szkole.
6. Decyzje Rady Pedagogicznej są podejmowane są zdalnie za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem usługi [Google Drive](#), umożliwiającej udostępnianie i edycję dokumentów w chmurze wraz z narzędziem [Chat](#) pozwalającym na komunikację w czasie rzeczywistym.
7. Rada Rodziców może pracować w trybie obiegowym z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
8. Wszystkie, podjęte przez organy kolegialne szkoły, decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu, adnotacji lub w inny możliwy sposób.
9. Organ prowadzący szkołę może uczniom i nauczycielom użyczyć bezpłatnie, na zasadzie umowy cywilnej, sprzęt niezbędny do kształcenia na odległość. Do realizacji tego zadania Wójt Gminy Limanowa może upoważnić dyrektora szkoły.
10. Strony, w tym Rodzice uczniów, mogą składać wnioski oraz inne dokumenty zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Wnioski należy składać pocztą elektroniczną na adres gimrup@wp.pl w formie skanu podpisanych dokumentów. Korespondencję można też przysyłać na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej ([ePUAP](#)) na adres: [/SPRupniow/SkrytkaESP](#) korzystając ze wzoru „Pismo ogólne” udostępnianego przez usługę powszechną o nazwie „Pismo ogólne do podmiotu publicznego”, która jest dostępna dla zalogowanego użytkownika portalu ePUAP.
11. Wyniki rekrutacji w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych oraz przyjętych i nieprzyjętych podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły <https://www.sprupniow.pl/>



II. Bezpieczeństwo uczniów i uwzględnianie ich możliwości psychofizycznych:

1. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciele zobowiązani są pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać 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.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami ustala, co następuje:
 - a) Nauczyciele realizują tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych obowiązujący bezpośrednio przed dniem 16 marca 2020r., z zastrzeżeniem, że czas trwania jednostki lekcyjnej dla ucznia może być mniejszy niż 45 minut;
 - b) Nauczyciele ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas modyfikując odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania i uwzględniając w szczególności:
 - priorytetowy obowiązek realizacji podstawy programowej nauczanego przedmiotu;
 - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Wychowawcy oddziałów:
 - a) są upoważnieni do zwrócenia się do poszczególnych nauczycieli uczących dany oddział o ograniczenie określonych treści nauczania, jeśli stwierdzą nadmierny stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań;
 - b) koordynują we współpracy z rodzicami uczniów realizację ustalonego tygodniowego zakresu treści nauczania przez uczniów powierzonego oddziału;
 - c) są upoważnieni do zwrócenia się do rodziców uczniów o potwierdzenie realizacji ustalonego tygodniowego zakresu treści nauczania przez uczniów powierzonego oddziału.
4. Nauczyciele:
 - a) monitorują postępy uczniów oraz weryfikują ich wiedzę i umiejętności;
 - b) są upoważnieni do zwrócenia się do rodziców uczniów o potwierdzenie podejmowania przez ucznia zleconych aktywności;
 - c) informują uczniów lub ich rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Dyrektor określa następujące możliwe formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami:
 - a) kontakty za pomocą poczty elektronicznej;
 - b) kontakty telefoniczne;
 - c) forma pisemna za pomocą poczty tradycyjnej;
 - d) kontakty z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, grup społecznościowych.
6. W przypadku braku możliwości nawiązania kontaktu elektronicznego ani telefonicznego z rodzicami ucznia wychowawca zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie Dyrektora szkoły, który wówczas podejmie stosowne działania.
7. Każdy uczeń lub rodzic ucznia w dowolnym terminie ma możliwość bezpośredniej konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia lub wychowawcą oddziału w formie kontaktu elektronicznego. Adresy poczty elektronicznej poszczególnych nauczycieli są dostępne na stronie internetowej szkoły <https://www.sprupniow.pl/> pod linkiem „Kontakt”.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic ucznia ma prawo zwrócić się za pośrednictwem wychowawcy do nauczycieli uczących oddział, do którego uczeń uczęszcza, z wnioskiem o ograniczenie stopnia obciążenia jego dziecka realizacją zleconych zadań.
9. Adres poczty elektronicznej szkoły, a tym samym Dyrektora szkoły, jest dostępny na stronie internetowej szkoły <https://www.sprupniow.pl/> pod linkiem „Kontakt”.

III. Sposoby realizowania kształcenia na odległość:

1. Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać są publikowane na stronie internetowej szkoły <https://www.sprupniow.pl/> pod linkiem „Materiały do samodzielnej pracy uczniów”.



2. W przypadku wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów klas I-III szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem materiałów rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem bezpłatnej platformy www.epodreczniki.pl z materiałami edukacyjnymi.
 - a) Platforma www.epodreczniki.pl to narzędzie informatyczne, na którym są umieszczone bezpłatne materiały edukacyjne.
 - b) Wszystkie treści dostępne są przez przeglądarkę internetową i nie wymagają instalacji ani dodatkowego oprogramowania.
 - c) Dodatkowo na platformie udostępniony jest moduł do śledzenia postępów w nauce dla zalogowanych użytkowników czyli wszystkich uczniów i nauczycieli, którzy stworzą konto na platformie.
 - d) Nauczyciel chcący korzystać z Platformy www.epodreczniki.pl, po uprzedniej konsultacji z rodzicami uczniów, niezwłocznie zgłasza ten fakt Dyrektorowi szkoły.
 - e) Dyrektor szkoły może utworzyć na platformie konta dla uczniów i nauczycieli. Przepisy pozwalają na przetwarzanie danych uczniów i nauczycieli szkoły w celu utworzenia kont. Aby usprawnić korzystanie z platformy dyrektor wykorzysta do tego celu System Informacji Oświatowej.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem innych niż wymienione w pkt. III.3 i III.4 materiałów, wskazanych przez nauczyciela.
6. Uczniowie biorą udział w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
8. W przypadku braku dostępu do internetu lub innych przeszkód technicznych w domu rodzinnym ucznia nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o możliwych sposobach i formach realizacji podstawy programowej przez dziecko w domu. Przygotowane w formie pisemnej przez nauczycieli informacje Dyrektor szkoły przesyła pocztą tradycyjną na adres zamieszkania ucznia.

IV. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania:

1. Dokumentacja przebiegu nauczania i wychowania jest prowadzona z wykorzystaniem dziennika elektronicznego: e-Dziennik Uczniowie Optivum Net+ (UONET+) firmy VULCAN sp. z o.o. z siedzibą: ul. Wołowska 6, 51-116 Wrocław.
2. Nauczyciel informatyki w razie potrzeby udziela nauczycielom i wychowawcom wsparcia w zakresie wykorzystania możliwych funkcjonalności dziennika elektronicznego: e-Dziennik Uczniowie Optivum Net+ (UONET+).
3. W dzienniku elektronicznym Uonet+ :
 - a) W dniach 12.03. i 13.03. stosuje się zapis w dzienniku lekcyjnym – „dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych”;
 - b) Od dnia 16.03. w tematach lekcji nauczyciele potwierdzają fakt przeprowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość poprzez każdorazowy zapis: „Zajęcia zdalne - ... (konkretny temat lekcji)”;
 - c) Stwierdzenie obecności ucznia jest wyłącznie potwierdzeniem podjęcia przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, a tym samym zapoznania się ze wskazanym materiałem.
 - d) Nauczyciele odnotowują uzyskane przez ucznia oceny z zajęć edukacyjnych.
 - e) Wychowawcy odnotowują uzyskane przez ucznia oceny zachowania, w szczególności za wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - f) Wychowawcy wprowadzają dane niezbędne do nawiązania kontaktu nauczycieli z rodzicami uczniów.
 - g) Wychowawcy i nauczyciele każdorazowo odnotowują kontakty z rodzicami uczniów.
4. Nauczyciele i wychowawcy mogą wykorzystywać dziennik elektroniczny Uonet+ do wysyłania krótkich wiadomości do rodziców, z zastrzeżeniem, że nie mogą one zawierać hiperłączy.

V. Ocenianie pracy ucznia:

1. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami ustala sposób, w jaki będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce:
 - a) Pracę uczniów nauczyciele monitorują, sprawdzają i oceniają poprzez wykorzystanie poczty elektronicznej;
 - b) Uczniowie lub ich rodzice potwierdzają zapoznanie się ucznia ze wskazanym materiałem i podjęcie przez niego aktywności określonych przez nauczyciela poprzez wystanie do danego nauczyciela wiadomości e-mail z krótkim opisem zaangażowania i samodzielności ucznia w wykonaniu zleconych zadań oraz z załączeniem zdjęć wykonanych ćwiczeń, prac domowych, kart pracy, itp. wytworów pracy ucznia;
 - c) Nauczyciel ocenia ucznia za różne formy jego aktywności edukacyjnej, przy czym jest zobowiązany uwzględnić indywidualne możliwości edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
 - c) Nauczyciel ocenia pracę ucznia i informację o jego postępach w nauce przesyła zwrótnie na adres poczty elektronicznej rodzica lub ucznia. Udzielanie przez nauczyciela pomocy w nauce uczniowi polega na przekazaniu informacji za pomocą krótkiej wiadomości e-mail, co zrobił dobrze i wskazówek, jak powinien dalej pracować.
2. W przypadku braku dostępu do internetu lub innych przeszkód technicznych w domu rodzinnym ucznia rodzic ma obowiązek poinformowania nauczycieli o zapoznaniu się ucznia ze wskazanym materiałem i podjęciu przez niego aktywności określonych przez nauczyciela poprzez krótki opis zaangażowania i samodzielności ucznia w wykonaniu zleconych zadań oraz załączenie zdjęć wykonanych ćwiczeń, oryginałów prac domowych, kart pracy, itp. wytworów pracy ucznia. Przygotowane w formie pisemnej informacje rodzic przesyła pocztą tradycyjną na adres szkoły. Dyrektor szkoły przekazuje otrzymaną korespondencję wskazanemu nauczycielowi w celu dokonania oceny. W takim przypadku dopuszcza się możliwość udzielenia przez nauczyciela informacji zwrotnej o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w formie kontaktu telefonicznego.

VI. Organizacja zajęć w kształceniu specjalnym

1. Kształcenie specjalne nauczyciele również prowadzą zdalnie. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są dostosować sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
2. Nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia ucznia.

VII. Praca nauczycieli

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.
2. Zasady rozliczania w ramach czasu pracy nauczycieli zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia:
 - a) Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. Po przekroczeniu tego wymiaru zajęcia te mogą być realizowane w ramach godzin ponadwymiarowych.
 - b) Dyrektor szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Limanowa określi szczegółowe zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
 - c) Nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień. Za zajęcia zrealizowane powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciel otrzymuje również wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
 - d) Jeżeli natomiast z przyczyny leżącej po stronie pracodawcy w określonym czasie niektórzy nauczyciele nie będą świadczyli pracy, lecz będą pozostawali w gotowości do pracy, zachowują prawo do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości wynikającej z ich osobistego zaszerzegowania oraz dodatku funkcyjnego (art. 81 § 1 Kodeksu pracy).
3. Określa się następujące możliwe formy kontaktu lub konsultacji dyrektora z nauczycielami:
 - a) kontakty za pomocą poczty elektronicznej;
 - b) kontakty telefoniczne;



d) współpraca z wykorzystaniem usługi Google Drive (udostępnianie i edycja dokumentów w chmurze).

VIII. Pracownicy administracji i obsługi

1. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie szkoły dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.
2. Dyrektor szkoły ustala następującą organizację pracy pracowników administracji i obsługi:
 - a) poleca się pracownikom administracji (sekretarka, intendent) wykonywanie pracy zdalnej, z zastrzeżeniem że jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły, Dyrektor może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie szkoły;
 - b) poleca się pracownikom obsługi wykonywanie pracy w trybie dyżuru na terenie szkoły na zasadzie: codziennie jedna osoba dozorująca budynek, mająca dostęp do telefonu szkoły, w godzinach od 7:00 – 15:00. Dyżury w uzgodnieniu z pracownikami ustala się w formie harmonogramu.
3. Jeżeli natomiast z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, lecz będzie pozostawał wówczas do dyspozycji dyrektora szkoły i będzie w gotowości do wykonywania pracy, to przysługuje mu wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszerzegowania (art. 81 § 1 Kodeksu pracy). Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

Uzgodniono z Wójtem Gminy Limanowa (potwierdzenie w dn. 27 marca 2020r.);

O wybranym sposobie realizacji zadań szkoły Dyrektor szkoły poinformował Małopolskiego Kuratora Oświaty w dniu 27 marca 2020r.;

Dyrektor szkoły powiadomił rodziców uczniów, w jaki sposób będzie zorganizowane kształcenie na odległość poprzez publikację niniejszych zasad na ogólnodostępnej stronie internetowej szkoły <https://www.sprusniow.pl/>.

Rupniów, dnia 27 marca 2020r.

DYREKTOR SZKOŁY
Danuta Dybska
mgr Danuta Dybska