

# ZARZĄDZENIE Nr 26/2021

dyrektora **Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1** w Raciborzu  
z dnia 16 grudnia 2021 r. na temat realizowania kształcenia na odległość  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

## Podstawa prawna:

*art. 30b,30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)*

*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI 1 z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*

## I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Od **20 grudnia 2021 roku do 9 stycznia 2022 roku** kształcenie odbywać się będzie w trybie **zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**.
2. Wszystkich uczniów i nauczycieli obowiązują **zadania statutowe Szkoły**.
3. Uczniowie Liceum Sztuk Plastycznych zajęcia z przedmiotów zawodowych (artystycznych) realizują w **trybie zdalnym od 20 grudnia 2021 roku do 9 stycznia 2022 roku**.
4. Wszystkie zajęcia odbywają się **zgodnie z tygodniowym planem lekcji**.

## II. SPOSÓB REALIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. **Realizacja zajęć dydaktycznych od 20 grudnia 2021 roku do 9 stycznia 2022 roku odbywa się online za pośrednictwem Meet i Classroom** na platformie Google Workspace. Praca na Meet ma być **dominującą** formą kontaktu z uczniem. W przypadku realizacji materiału pozwalającego na samodzielną pracę ucznia dopuszcza się przesłanie materiałów do lekcji, podczas której nauczyciel jest stale dostępny dla uczniów. Nauczyciel zobowiązany jest do zamieszczenia krótkiej informacji o przebiegu lekcji (lub materiałów), tak by uczeń nieobecny na zajęciach mógł uzupełnić braki.
2. Nauczyciele powinni zweryfikować program nauczania tak, aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Wychowawca klasy ustala z nauczycielami uczącymi w danym oddziale sposób realizacji zajęć i nadzoruje intensywność pracy oddziału w ciągu tygodnia.

## III. FREKWENCJA I OCENIANIE UCZNIÓW W NAUCZANIU ZDALNYM

1. Podczas nauczania zdalnego, uczniów **obowiązuje** uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych.
2. Nauczyciele sprawdzają frekwencję uczniów, których obowiązuje **uczestnictwo** w zajęciach lekcyjnych.
3. Podczas sprawdzania frekwencji wskazane jest włączenie kamery przez ucznia. Weryfikacja frekwencji odbywa się w sposób bezpośredni lub określony przez nauczyciela. Zapis frekwencji w dzienniku elektronicznym Vulcan - *obecny, nieobecny, spóźnienie*.

4. W przypadku nieobecności ucznia, wynikających z problemów technicznych (Internet, komputer, itp.) uczeń, rodzic lub opiekun zobowiązany jest do **niezwłocznego** poinformowania wychowawcy klasy.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać przesłane przez rodziców, opiekunów lub pełnoletniego ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Brak takiej informacji w okresie 7 dni skutkuje nieusprawiedliwieniem frekwencji. W sytuacjach szczególnych decyduje wychowawca klasy. Uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia braków z przedmiotów, na których był nieobecny.
6. Praca uczniów na zajęciach podczas kształcenia na odległość podlega ocenianiu, zgodnie z zasadami przedmiotowych systemów oceniania z danego przedmiotu (wyjątek stanowi wychowanie fizyczne) w czasie nauczania zdalnego i zgodnie ze Statutem Szkoły.
7. Uczniowie, którzy nie mają możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, uczestniczą w zajęciach organizowanych w szkole.
8. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły może umożliwić uczniom konsultacje indywidualne lub w małych grupach.

#### IV. PRACA NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzą zajęcia na terenie placówki w salach lekcyjnych zgodnie z tygodniowym planem lekcji lub zgodnie z oddzielnym grafikiem.
2. Zajęcia rewalidacyjne i nauczanie indywidualne mogą odbywać się również w trybie zdalnym.

#### V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W czasie nauczania w trybie zdalnym czynna będzie w szkole biblioteka szkolna. Uczniowie, którzy będą chcieli skorzystać z biblioteki uzgadniają z bibliotekarzem termin przez dziennik elektroniczny.
2. Uczniowie mogą kontaktować się z pedagogiem, psychologiem szkolnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub na GC.
3. Wszelkie problemy dotyczące funkcjonowania platformy GC należy zgłaszać za pośrednictwem dziennika elektronicznego do wicedyrektorów.
4. Problemy techniczne, związane z działaniem Internetu lub sprzętu komputerowego na terenie szkoły, należy zgłaszać za pośrednictwem dziennika elektronicznego do pani Małgorzaty Kretek lub pani Magdaleny Płachta.
5. Sekretariat szkoły pracuje w godzinach od 7.30 do 15.30.
6. Rodzice, nauczyciele, uczniowie kontaktują się z dyrekcją szkoły przez e-dziennik.
7. Ze względu na zmieniającą się sytuację pandemiczną wytyczne w zarządzeniu mogą ulec zmianie.

Zarządzenie wchodzi w życie 20 grudnia 2021 roku.

Marzena Kacprowicz  
dyrektor ZSO nr 1