**ZARZĄDZENIE  Nr  13/2020**

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach

z dnia 2 listopada 2020r.

w sprawie: **czasowego zawieszenia zajęć w klasie Ib, IIb w Szkole Podstawowej**

**im. Jana Pawła II w Psarach ze względu na stan epidemiologiczny**

     Na podstawie § 18 ust.2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 sierpnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach ( DZ.U. z 2020r. poz.1166, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii Państwowego Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Lublińcu

**zarządzam co następuję:**

**§1**

Zawiesza się na czas oznaczony prowadzenie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach w okresie od 2 listopada do 5 listopada 2020r w klasie 2b oraz od 2 listopada do 6 listopada 2020r. w klasie 1b ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

**§2**

  W okresie czasowego zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1 zadania Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach w klasach 1b, 2b są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§3**

    Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 11/2020/2021

Z dnia 25.10.2020r.

**Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym**

**od dnia 26 października 2020r.**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnej określa formy i sposób realizacji procesu

dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i

pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest oznaczony. W przypadku ustąpienia

zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 25 października

2020 traci moc.

3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych

w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Psarach. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych

zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada dyrektor/wicedyrektor

§ 2.

**Zasady organizacji pracy szkoły** **w systemie zdalnym**

W okresie od 26 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

a) klasy I - III pracuję stacjonarnie ;

b) klasy IV- VIII pracują zdalnie;

c) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym na dany moment rozkładem lekcji;

d) uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line z włączoną kamerą;

e) praca świetlicy pozostaje bez zmian;

f) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje

reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;

g)praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;

h) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy

psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych w formie zdalnej.

i)jako zasadę przyjmuje się fakt, że wszyscy nauczyciele pozostają w budynku

szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzone są zajęcia zdalne.

Wyjątkiem są sytuacje każdorazowo omówione z dyrektorem szkoły.

j) każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w godz. 8:00 – 16:00 i jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik, pocztę elektroniczną,sms,itp.;

§ 3

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się

formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest e- dziennik

Vulcan oraz Discord.

3. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy

internetowe, m.in: www.epodreczniki.pl www.gov.pl/zdalnelekcje www.cke.gov.pl

4. Nauczyciele na w/w platformie mogą:

a) prowadzić lekcje online (lekcja nie powinna trwać dłużej niż 30 minut);

b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami

edukacyjnymi, nagraną lekcją;

c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;

d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami

edukacyjnymi;

e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla

ucznia.

7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem

metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

a) prowadzenie zajęć online;

b) rozmowy telefoniczne z uczniami;

c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

d) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych

form komunikowania się na odległość;

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność

nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także

bez ich użycia (przygotowanie zleconych prac) ;

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane

w szczególności:

a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę

informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami;

b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela,

potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do

oceny pracy ucznia;

c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich

realizacji przez ucznia w domu.

10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie

ma dostępu do odpowiedniej platformy w związku z chwilowym ograniczonym lub

całkowitym brakiem dostępu do Internetu:

a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi

wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon)

oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom;

b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie

nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przesłania materiałów przez e-dziennik

11. Dla uczniów, którzy nie mają możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze względu na brak komputera, Internetu lub warunki domowe zorganizowana będzie na terenie szkoły „Stacja zdalnego nauczania .

12. Ponadto rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić o jego użyczenie na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

13. Rodzic zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez nauczyciela poprzez e-dziennik, pocztę mailową oraz niezwłocznego, pisemnego odpowiadania na wiadomości w podanym przez nauczyciela terminie, jeżeli jest to wymagane.

§ 4.

**Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie**

**przez niego współpracy z uczniami i rodzicami**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez

Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe

i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

3 Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w miarę możliwości i w zależności od

podejmowanej tematyki w formie zdalnej.

4.Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców należy przekazać do wychowawcy klasy, a wychowawca przekazuje do dyrektora szkoły.

5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez

nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.

O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić

Dyrektora szkoły.

§ 5.

**Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach**

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w

poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w

programach nauczania.

2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości

psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie

zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich

użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania do 30 minut.

Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z

uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego

nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem

równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z

pozostałych przedmiotów.

5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami

nieistotnymi.

6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń- nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6.

**Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość**

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;

b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

c) wypowiedzi uczniów w czasie komunikowania się on-line;

d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub

inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;

e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie,

uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość,

urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

4. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie prac klasowych, sprawdzianów

czy kartkówek zgodnie z obowiązującymi zasadami.

5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane

z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

6. 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 – tj. za pomocą sms lub w wersji

papierowej.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego

kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom

umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego

zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny

zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

9. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także

uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być

przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form

porozumiewania się na odległość.

§ 7.

**Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne

rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się w sposób tradycyjny w e-dzienniku ( Z –zdalne obecny, N- zdalne nieobecny).

3.Wpis frekwencji na podstawie informacji z dziennika o odczytanych wiadomościach do godz. 18.00 lub w czasie rzeczywistym przy prowadzeniu zajęć on-line.

§ 8.

**Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców**

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie

pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie

dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak

odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów (zwłaszcza niepełnoletnich) czuwają nad prawidłową pracą dziecka w

domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez

nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych

przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz

w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik

elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5. Pedagog szkolny i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są

odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z

obowiązującym prawem.

6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku

szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni

psychologiczno-pedagogicznej.

7. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie

nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z

nauczycielami.

§ 9.

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach

nauczania na odległość.

2. Wychowawcy klas przekazują informację rodzicom i uczniom o zamieszczonym

niniejszym dokumencie na stronie internetowej szkoły. Na godzinach wychowawczych

wychowawcy dokładnie przedstawiają dokument.

3. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem niniejszy regulamin pracy szkoły, zobowiązuje

nauczycieli do zapoznania się i przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań

prowadzonych w ramach kształcenia online.

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i

zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z

zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu

komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie psary\_sp@op.pl lub telefonicznie 343579039 z sekretariatem szkoły.