

**Zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie
Nr 20
z dnia 6 listopada 2020 roku**

w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły od dnia 9 listopada 2020 roku na czas nieoznaczony

Na podstawie § 1 ust. 1 rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 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, 1830 i 1859 z późn. zm.)

Zarządza się, co następuje:

§ 1.

W związku z zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 i znajdowaniem się szkoły w strefie czerwonej, wprowadzam z dniem 9 listopada 2020 r., na czas nieoznaczony częściowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.

§ 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

- 1) oddziały przedszkolne uczęszczają do szkoły,
- 2) w klasach I – VIII prowadzone jest zdalne nauczanie;
- 3) w szkole odbywają się zajęcia rewalidacyjne i zajęcia specjalistyczne ustalone w IPET-ach lub ze wskazań w opiniach dla uczniów oddziałów przedszkolnych oraz klasy I – III;
- 4) wszelkie kółka zainteresowań i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ulegają zawieszeniu;
- 5) lekcje i zajęcia odbywają się zgodnie z rozkładem lekcji z początku roku szkolnego;
- 6) wszyscy nauczyciele oddziałów przedszkolnych pozostają w budynku szkolnym i prowadzą zajęcia stacjonarnie,
- 7) nauczyciele uczący w klasach I - VIII pozostają w budynku szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzą zajęcia zdalnie lub po uzgodnieniu z dyrektorem pracy zdalnej, poza miejscem jej stałego wykonywania, w miejscu zamieszkania, pozostają w domu i za pomocą dostępnego łącza internetowego prowadzą zajęcia zdalnie.

§ 3.

Zobowiązuję nauczycieli edukacji przedmiotowych do przeanalizowania programów nauczania i ewentualnego ich modyfikacji w sposób umożliwiających realizację w zdalnym nauczaniu. Opracowanie pisemne proponowanych zmian należy przedstawić do uzgodnienia z dyrektorem szkoły. Sugeruję, by treści najłatwiejsze i możliwe do opanowania przez uczniów w formie zdalnej nauki były uwzględniane w pierwszej kolejności. Opracowania należy przysyłać na adres: atusinski@uscimow.org.pl. Zalecam konsultacje w zespołach przedmiotowych, z zachowaniem drogi elektronicznej.

§ 4.

Zobowiązuję nauczycieli do opracowania na każdy tydzień tygodniowego zakresu treści kształcenia z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

Opracowanie należy przekazywać jako sprawozdanie za przepracowany tydzień w celu dokumentowania pracy drogą elektroniczną na adres: atusinski@uscimow.org.pl.

§ 5.

Polecam nauczycielom wprowadzenia zmian w przedmiotowych systemach oceniania (wymaganiach edukacyjnych) w zakresie:

- 1) wskazanie form pracy ucznia podlegających ocenianiu w pracy zdalnej;
- 2) sposobu komunikowania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci;
- 3) sposobu potwierdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnego nauczania;

Wprowadzone zapisy mają być zgodne z regulacjami określonymi w statucie szkoły w rozdziale VII „SPOSOBY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW”.

§ 6.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

§ 7.

Zobowiązuje wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w systemie hybrydowym od dnia 9 listopada 2020 r”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie Nr 19 z dnia 23 października 2020 roku.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 6 listopada 2020 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie

mgr Adam Tuśński

.....
(podpis dyrektora)

Szkoła Podstawowa im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie

Szkoła Podstawowa
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie
Stary Uścimów 43
21-109 Stary Uścimów

Stary Uścimów 43
21 - 109 Stary Uścimów
Sekretariat : tel. 81-852-30-14 , fax : 81-852-30-39
www. spuscimow.pl e-mail: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl

**Regulamin organizacji pracy Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie od dnia 9 listopada 2020 r. w systemie hybrydowym**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 6 listopada 2020 roku traci moc.

4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie.

5. 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 szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 9 listopada 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie zajęcia dydaktyczno-wychowawcze oraz opiekuńcze są prowadzone w szkole, zgodnie z planem zajęć. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września;
- 2) świetlica oddziałowa funkcjonuje bez zmian dla uczniów oddziałów przedszkolnych;
- 3) w klasach klas I-III oraz klasach IV – VIII uczniowie odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość) zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 1 września 2020 r.;

- 4) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 5) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r. dla uczniów oddziałów przedszkolnych;
- 6) biblioteka szkolna jest czynna w poniedziałek w godzinach 8.55 do 12.35 ;
- 7) przerwy lekcyjne bez zmian;
- 8) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 9) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 10) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem i psychologiem: dziennik elektroniczny Vulcan, pocztę elektroniczną i komunikator społecznościowy Messenger.
- 11) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
- 12) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach od 10.00 do 12.00 w sekretariacie mieszczącym się na parterze budynku.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I-VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas I -VIII Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie
2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail służbowy i komunikator społecznościowy Messenger.
4. Na platformie edukacyjnej Microsoft Teams założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów, a w dzienniku elektronicznym również rodziców.
5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje stronę <https://www.spuscimow.pl/e-learning> , systemy Vulcan i Microsoft Teams oraz narzędzia Google.
6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
 - 1) www.epodreczniki.pl
 - 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 3) www.cke.gov.pl
 - 4) <https://wsipnet.pl>
 - 5) Discord ,
 - 6) Youtube ,

7) Messenger.

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać krócej niż 30 minut);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) przygotowywanie i przesyłanie materiałów przez dziennik elektroniczny w zakładce prace domowe lub <https://www.spuscimow.pl/e-learning>
- 2) prowadzenie zajęć online;
- 3) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 4) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 5) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- 6) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 7) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

10. 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 – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły atusinski@uscimow.org.pl;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie,
- 3) w powyższym przypadku nauczyciele poszczególnych przedmiotów i edukacji są zobowiązani do przygotowania na dzień następnny materiałów edukacyjnych i ich przesłania przez dziennik elektroniczny w zakładce prace domowe lub do informatyka na adres zdalne@uscimow.org.pl , który zamieszcza je na stronie <https://www.spuscimow.pl/e-learning>.
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się, że pracownik sekretariatu po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym z rodzicem/prawnym opiekunem może wydrukować materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun przy wejściu głównym do szkoły

13. Począwszy od 9 listopada 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Wójta Gminy Uścimów. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się w sekretariacie.

§ 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. Problemy zgłaszane nauczycielom i wychowawców przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. 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.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.
6. 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.

7. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy, nauczycieli wspomagających do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania procedur wprowadzonych Zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie Nr 5 z dnia 24 marca 2020 roku w sprawie organizacji nauczania zdalnego w okresie zawieszenia zajęć w szkole oraz obowiązków nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie oraz sposobu dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym: temat lekcji, frekwencja, oceny, opisu z dopiskiem: Lekcja zdalna.

Wpis stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.

Tabela realizacji godzin dydaktycznych i godzin ponadwymiarowych zawiera daty zrealizowanych zajęć.

§ 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 nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” jednocześnie przesyłając do wiadomości rodziców przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.

4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 20 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

5. 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.

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

7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwych norm społecznych 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 (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną w formie określonej przez nauczyciela np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. 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.

5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

8. 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.

9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.

10. 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,

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

12. 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.

13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w dzienniku elektronicznym.

§ 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 klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas I – III są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Vulkan.

5. 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.

6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno –

psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny przez wychowawców.

8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

10. 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 zapoznają rodzicom i uczniom z regulaminem, który jest dostępny na stronie www.spuscimow.pl.

3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu 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. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach od 10.00 do 12.00.

8. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefonicznie 81 8523014 lub elektronicznie z sekretariatem szkoły adres do kontaktu: szkola.podstawowa@uscimow.org.pl.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie

mgr Adam Tusiński

.....
Dyrektor Szkoły