

**Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie
Nr 1
z dnia 14 stycznia 2021 roku**

**w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły od dnia 18 stycznia 2021 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 18 stycznia 2021 r., na czas nieoznaczony częściowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.

§ 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

- 1) oddziały przedszkolne oraz klasy I – III uczęszczają do szkoły,
- 2) w klasach IV – 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 zajęć obowiązującym od 18 stycznia 2021 roku;
- 6) wszyscy nauczyciele oddziałów przedszkolnych i klas I-III pozostają w budynku szkolnym i prowadzą zajęcia stacjonarnie,
- 7) nauczyciele uczący w klasach IV- 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. Zalecam konsultacje w zespołach przedmiotowych, z zachowaniem drogi elektronicznej. Opracowania należy przysyłać na adres: atusinski@uscimow.org.pl.

§ 4.

Zobowiązuję nauczycieli do realizowania podstawy programowej i 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) konieczności zapewnienie bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

§ 5.

Polecam nauczycielom realizację zdalnego nauczania zgodnie z zapisami w przedmiotowych systemach oceniania (wymaganiach edukacyjnych) w zakresie:

- 1) wskazania form pracy ucznia podlegających ocenianiu w pracy zdalnej;
- 2) wskazania terminów na realizację i przesłanie zadań i prac zleconych uczniom;
- 3) komunikowania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci;
- 4) potwierdzanie obecności uczniów na zajęciach.

§ 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 18 stycznia 2021 r”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 8.


Zobowiązuję wszystkich pracowników, uczniów i rodziców Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie do przestrzegania i stosowania zapisów regulaminów i procedur obowiązujących w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie Nr 20 z dnia 6 listopada 2020 roku.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 14 stycznia 2021 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Starym Uścimowie

mgr Adam Tusiński

.....
(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 Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie od dnia 18 stycznia 2021 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 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie 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 i Nauki.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 14 stycznia 2021 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 18 stycznia 2021 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 od 18 stycznia 2021 roku. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września;
- 2) w klasach klas I-III Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Starym Uścimowie zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji od 18 stycznia 2021 roku. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września;

- 3) świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian dla uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I - III;
- 4) uczniowie klas IV – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość) zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 18 stycznia 2021 r.;
- 5) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 6) stołówka szkolna pracuje na określonych w procedurach zasadach dla uczniów oddziałów przedszkolnych i klas I - III;
- 7) biblioteka szkolna jest czynna w poniedziałek w godzinach 10.50 do 12.35 ;
- 8) przerwy lekcyjne bez zmian;
- 9) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 10) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 11) 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.
- 12) 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;
- 13) 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 IV-VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV -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. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje platformę Microsoft Teams, na platformie edukacyjnej założone są zespoły uczniowskie z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych - konta nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy i strony internetowe, m.in:
 - 1) <https://www.spuscimow.pl/e-learning> ,
 - 2) www.epodreczniki.pl
 - 3) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 4) www.cke.gov.pl

- 5) <https://wsipnet.pl>
- 6) Discord ,
- 7) Youtube ,
- 8) 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 na <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 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 dziecko w domu – w przypadku uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym, 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 do informatyka na adres zdalne@uscimow.org.pl , który zamieszcza je na stronie <https://www.spuscimow.pl/e-learning> lub przesłania do sekretariatu na adres szkola.podstawowa@uscimow.org.pl .
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się, że pracownik sekretariatu może wydrukować materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun przy wejściu głównym do szkoły

13. Rodzice uczniów nieposiadających 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 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 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, do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania procedur 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.

9. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym: temat lekcji, frekwencja, oceny. 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 obowiązującym od 18 stycznia 2021 roku 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 dzień wraz z tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przekazuje uczniom podczas zajęć, a w miarę potrzeb zamieszcza w zakładce „zadania domowe” lub „wiadomości” w dzienniku elektronicznym.

4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – uwzględniając pytania uczniów 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 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 zgodnie ze Statutem oraz Regulaminem dziennika elektronicznego, 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, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy online udostępnione na wybranej platformie.

2. Prace zadawane do wykonania 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. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzanie : kartkówek, sprawdzianów i prac klasowych z danego przedmiotu zgodnie z zapisami Statutu.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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,

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

11. 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.

12. 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 wychowawcą/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 IV – VIII 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. Jeżeli dziecko ma trudności w obsłudze komunikatorów elektronicznych, to rodzice 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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Każdy nauczyciel w miarę potrzeb prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. 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
w Starym Uścimowie
w Starym Uścimowie
Adam Tusiński
mgr Adam Tusiński

.....
Dyrektor Szkoły