Zał. nr 1

do zarządzenie nr 23/2020

z dnia 27.10.2020

Dyrektora Szkoły

Podstawowej w Sławkowie

**ZASADY FUNKCJONOWANIA SZKOŁY PODCZAS OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA**

**SZKOŁY W CAŁOŚCI LUB W CZĘŚCI, W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

**§ 1.**

1. Ilekroć jest mowa o wariancie:
   1. A – należy przez to rozumieć nauczanie stacjonarne;
   2. B – należy przez to rozumieć nauczanie mieszane w systemie hybrydowym;
   3. C – należy przez to rozumieć nauczanie zdalne (zawieszenie zajęć stacjonarnych).
2. Ilekroć jest mowa o:
   1. lekcji zdalnej – należy przez to rozumieć każdy rodzaj aktywności czy kontaktu nauczyciela z uczniami;
   2. lekcjach online – należy przez to rozumieć lekcje prowadzone przy pomocy aplikacji Teams lub innych komunikatorów internetowych np. ZOOM.
3. O częściowym (wariant B) lub całkowitym (wariant C) zawieszeniu funkcjonowania szkoły decyduje dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Toruniu .
4. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest określony w zarządzeniu dyrektora szkoły.
5. Zasady obowiązują całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Sławkowie.
6. Zasady pracy zdalnej zostaną przekazane nauczycielom, rodzicom i wszystkim uczniom w postaci załącznika do wiadomości w e- dzienniku.
7. 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.**

1. Sprawy administracyjne adresowane do organów szkoły podczas obowiązywania wariantu B jak i C funkcjonowania szkoły należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres [spslawkowo@gmail.com](mailto:spslawkowo@gmail.com), można kontaktować się telefonicznie pod numer 56 675 75 39 lub po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się co do czasu i warunków -bezpośrednio w szkole.
2. W wariancie C i B pracy szkoły i dla uczniów, którzy nie są objęci kwarantanną istnieje możliwość korzystania z biblioteki szkolnej poprzez program e-biblioteka i z zastosowaniem zasad reżimu sanitarnego.
3. W wariancie C pracy szkoły wychowawcy w miarę pojawiających się trudności rozpoznaje aktualną sytuację szkolną i domową ucznia, utrzymuje kontakt z  uczniem i jego rodzicami.
4. W zależności od sytuacji epidemicznej organizacja nauczania w wariancie B może przybrać różne formy (np. nauczanie zdalne dla jednego lub kilku oddziałów prowadzone przez nauczycieli pracujących w szkole lub zdalnie z domu).
5. Nauczanie w wariancie C nauczyciele pracują zdalnie w miejscu zamieszkania lub na terenie szkoły.
6. W wariancie B lekcje odbywają się według opracowanego harmonogramu oraz w celu zapoznania z nim uczniów i nauczycieli - umieszczeniu go na e-dzienniku.
7. W wariancie C (całkowitym) pracy szkoły nie działa świetlica.
8. W wariancie C lekcje odbywają się według planu lekcji .
9. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą nauczanie zdalne w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów.
10. W czasie nauczania zdalnego możliwe są modyfikacje organizacji pracy szkoły zawarte w arkuszu organizacji pracy szkoły na rok szkolny 2020/2021.

**3 §.**

1. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus Synergia.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może polegać na:
   1. lekcjach online na MS Teamsie;
   2. lekcjach zdalnych polegających na przesłaniu uczniom materiałów zawierających cel lekcji, treści wynikające z podstawy programowej, notatkę, polecenia i zadania;
   3. odesłaniu przez ucznia zadania domowego lub odpowiedzi na polecenia zadane przez nauczyciela w materiałach do lekcji.
3. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się na platformie Librus, odbierania i czytania wiadomości, ogłoszeń, sprawdzania zmian w planie lekcji, zapisów w terminarzu.
4. Rodzicom zalecamy codzienne logowanie się na platformie Librus oraz monitorowanie ocen i frekwencji, odbieranie i czytanie wiadomości, ogłoszeń, sprawdzanie zmian w planie lekcji i zapisów w terminarzu.
5. Szkoła, realizująca kształcenie na odległość, wykorzystuje dziennik elektroniczny Librus oraz:
   1. platformę do komunikacji: [Microsoft Teams](https://www.anegis.com/produkty-microsoft/teams);
   2. platformę edukacyjną e-podręczniki;
   3. edukacyjne strony internetowe i aplikacje;
   4. samodzielnie przygotowane przez nauczycieli materiały edukacyjne: prezentacje, filmy, karty pracy.
6. Materiały na lekcję nauczyciele wysyłają uczniom w danym dniu pracy nie później niż godzina rozpoczęcia lekcji, przy pomocy dziennika elektronicznego Librus.
7. Prace zlecane uczniom do wykonania w domu muszą być dostosowane do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych oraz uwzględniać warunki techniczne, takie jak dostęp do Internetu, jego jakość, liczba komputerów, liczba domowników korzystających z urządzenia.
8. Każdorazowo nauczyciel informuje uczniów o terminie wykonania zadanej pracy, a uczeń ma obowiązek jej odesłania w wyznaczonym czasie.
9. Uczeń ma prawo wysłać do nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub MS Teams  pytania dotyczącymi przesłanego mu materiału, poleceń, zadań.
10. Uczniowie odsyłają pracę zadaną/ domową przez e-dziennik lub na MS Teamsie w specjalnie utworzonej grupie dla każdego zespołu na czacie.
11. Każda lekcja prowadzona online powinna łączyć przemiennie kształcenie z użyciem monitorów i bez nich.
12. Każda lekcja trwa 45 minut.

**4 §.**

1. W okresie nauczania zdalnego uczeń jest oceniany zgodnie ze szkolnymi i przedmiotowymi zasadami oceniania.
2. Oceny otrzymane podczas zdalnego nauczania ( wpisujemy jako : e-ocena)
3. Zadania pisemne podlegające ocenie nauczyciele wysyłają uczniom jako załączniki poprzez zakładkę „Zadania domowe” w dzienniku elektronicznym .
4. Nieodesłanie zadanej pracy w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
5. Prace ucznia powinny być samodzielnie wykonane nie kopiowane z Internetu (w przypadkach stwierdzenia naruszenia tych zasad postępujemy zgodnie z systemem oceniania).
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu zgłoszone przez wychowawcę uczącym nauczycielom.
7. Za niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji online, np. gry, rozmowy na czacie, zabawy telefonem, wyrzucanie z lekcji kolegów, uczeń może otrzymać negatywną uwagę i ma to wpływ na ocenę zachowania.
8. Podczas zajęć online uczestnicy powinni przestrzegać zasad kulturalnego i etycznego zachowania.

**5 §.**

1. Nauczyciel odnotowuje frekwencję uczniów w dzienniku elektronicznym (e-obecność ; e- nieobecność).
2. W czasie lekcji online nauczyciel zaznacza obecność ucznia na podstawie jego uczestnictwa w zajęciach.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach rodzice mogą usprawiedliwić zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek aktywnie uczestniczyć w lekcjach online. Brak reakcji na pytania i polecenia nauczyciela w trakcie zajęć może skutkować wpisaniem uczniowi nieobecności pomimo zgłoszenia obecności na początku lekcji.
5. Na polecenie nauczyciela uczeń włącza kamerę w komputerze/laptopie lub tablecie.
6. W przypadku pracy samodzielnej z materiałami na lekcję, uczniowi odnotowuje się obecność, jeżeli do następnych zajęć odbierze i odczyta materiały przesłane przez nauczyciela poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.

**6 §.**

1. Dyrektor szkoły zarządza nauczaniem zdalnym.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami .
3. Nauczyciel zobowiązany jest pilnie przekazać dyrektorowi zgłaszane przez ucznia i rodzica problemy poprzez dziennik elektroniczny.
4. W okresie pracy zdalnej nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora przez dziennik elektroniczny, wiadomości na grupie nauczycieli, na WhatsAppie lub mailem.
5. W okresie pracy zdalnej nauczyciel ma obowiązek uczestniczyć w zebraniach Rady Pedagogicznej w formie stacjonarnej lub online.
6. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania: codziennie odnotowywać tematy prowadzonych lekcji, zaznaczać frekwencję, oceniać uczniów.
7. Dyrektor może zwrócić się do nauczyciela o wpisanie do grupy na MS Teamsie w celu prowadzenia nadzoru pedagogicznego, może zwrócić się również do nauczyciela o wgląd do historii prowadzonych lekcji online oraz materiałów z lekcji, z danego dnia i zadań domowych zadawanych uczniom.
8. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy.
9. Nauczyciele wyznaczają godziny konsultacji online dla uczniów i rodziców .
10. Nauczycielowi bibliotekarzowi i nauczycielowi świetlicy dyrektor może zlecić w trakcie nauczania zdalnego inne przydziały mieszczące się w obowiązkach statutowych.

**7 §.**

1. Obowiązkiem rodziców jest stałe monitorowanie udziału swojego dziecka w nauczaniu zdalnym oraz systematyczny kontakt z nauczycielami w razie pojawiających się problemów np. brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, absencja na zajęciach online, itp.
2. Rodzic ma prawo do konsultacji z nauczycielem w sprawie dziecka. Forma konsultacji online w wyznaczonych godzinach, przez e-dziennik lub inny sposób uzgodniony przez zainteresowane strony.
3. Rodzice mogą się kontaktować z nauczycielami od poniedziałku do piątku w godzinach 8:35 – 16:00 jednak nie powinno się to odbywać, w czasie kiedy nauczyciel prowadzi zajęcia.

**8 §.**

1. Nauczyciel informatyki oraz wychowawcy zobowiązani są do przypomnienia uczniom zasady bezpiecznego korzystania z Internetu .
2. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.