

ZARZĄDZENIE NR 4/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pietrowicach Wielkich z dnia 12 listopada 2020 r. w sprawie organizacji zadań w SP w Pietrowicach Wielkich z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań

Działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493)

Zarządzam:

§1

Postanowienia ogólne

1. Wychowawca klasy sprawdza, czy uczniowie mają dostęp do sprzętu komputerowego, oprogramowania i Internetu. Dane o problemach zgłasza szkolnemu informatykowi.
2. Szkoła w miarę możliwości udostępnia sprzęt komputerowy uczniom oraz nauczycielom na okres zdalnego nauczania.
3. Na okres zdalnego nauczania do prowadzenia zajęć wykorzystywana będzie platforma Office 365, w szczególności TEAMS oraz dziennik elektroniczny UONET+.
4. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość dostarczania zadań i ich odsyłania w formie papierowej.
5. Zajęcia prowadzone on-line i najważniejsze treści nauczyciele w miarę możliwości nagrywają a treści udostępniają w aplikacji STREAM, tak aby uczeń mógł w każdej chwili odtworzyć to nagranie.
6. Nagrania te są udostępniane tylko i wyłącznie dla uczniów naszej szkoły. Zabrania się kopiowania i udostępniania tych treści osobom niepowołanym.
7. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych ustalają źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
8. Nauczyciele w miarę potrzeb modyfikują programy nauczania a o wszelkich zmianach informują dyrektora szkoły.
9. W miarę potrzeb nauczyciele i dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców modyfikują program wychowawczo-profilaktyczny.
10. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach.
11. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów na zajęciach on-line odnotowując obecność „•” i nieobecność „-” w dzienniku elektronicznym. Jeżeli zajęcia nie mają formy on-line nauczyciel odnotowuje w dzienniku nauczanie zdalne „nz”. Wychowawca ustala sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych uwzględniając problemy i trudności związane ze sprzętem lub dostępem do Internetu.

12. Uczeń lub rodzic mają możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Informację o takiej potrzebie należy zgłosić nauczycielowi i dyrektorowi szkoły.
13. Dyrektor po wcześniejszym uzgodnieniu nauczycielami, rodzicami i uczniami ustala formy i terminy konsultacji.
14. Monitorowanie postępów uczniów oraz informowanie o postępach w nauce i uzyskanych ocenach odbywa się poprzez dzienniki elektroniczny.
15. Weryfikacji wiedzy i umiejętności nauczyciele dokonują poprzez aplikację FORMS, odsyłane przez ucznia zadania oraz w inny sposób uzgodniony z uczniami.

§2

Sposób i tryb pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Nauczyciele i specjaliści dostosowują sposoby, formy i metody organizowania i prowadzenia wsparcia poprzez:
 - zajęcia on-line w aplikacji TEAMS
 - kontakt telefoniczny nauczycieli z rodzicami uczniów
 - przekazywanie informacji o zadaniach z użyciem tradycyjnego podręcznika i ćwiczeń,
 - mobilizowanie uczniów do pracy, udzielanie porad rodzicom dotyczących organizacji dnia oraz sposobów realizacji zadań przesyłanych przez nauczycieli drogą elektroniczną,
 - wspieranie uczniów i rodziców w problemach pojawiających się w czasie zdalnego nauczania,
 - zamieszczanie na szkolnej stronie internetowej kart pracy, zadań edukacyjnych i ciekawych linków do stron,
 - tworzenie grup na portalach społecznościowych lub komunikatorach.
2. Dyrektor określa też formy kontaktu czy konsultacji m.in. nauczycieli i specjalistów opracowujących dla ucznia z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz sposoby/formy jego modyfikacji, we współpracy z rodzicami ucznia.
3. Istnieje możliwość organizacji konsultacji w bezpośrednim kontakcie osoby prowadzącej zajęcia z uczniem posiadającym opinie lub orzeczenie. Forma taka musi być uzgodniona z prawnym opiekunem dziecka.
4. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.

§3

Egzaminy w warunkach klasyfikacji zdalnej na czas trwania ograniczeń

1. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu lub sprawdzianu powinien być przesłany drogą mailową na adres szkoły: zespoltieter@gmail.com. W przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do sekretariatu szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji mailowej lub poprzez dziennik elektroniczny uzgadnia datę i godzinę w/w egzaminów.
3. Nauczyciel przygotowuje w uzgodnieniu z dyrektorem zestaw zadań egzaminacyjnych.

4. Egzaminy przeprowadzane są jednym z następujących sposobów:
 - a) nauczyciel przesyła zestaw zadań egzaminacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego. Uczeń odsyła wykonane zadania w dniu ich otrzymania.
 - b) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia z wykorzystaniem aplikacji TEAMS lub FORMS
 - c) egzamin z informatyki, wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych może być przeprowadzony w obecności nauczyciela- obserwatora, którego wyznacza dyrektor szkoły
5. O sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
6. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu.
10. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
11. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
12. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 listopada 2020 r.

Dyrektor Szkoły

Jacek Pierzchała