**ZARZĄDZENIE Dyrektora Szkoły Podstawowej**
**im. Stulecia Odzyskania Niepodległości Polski**

**w Minodze**
**z dnia 31 stycznia 2022 r.**
**w sprawie organizacji pracy szkoły w okresie od 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r.,**
**procedur bezpieczeństwa na terenie szkoły w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

*Działając na podstawie:*

1. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2020 poz. 1166), w związku z wytycznymi przeciwepidemicznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.*
2. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz.1389,1830, 1859).*
3. *Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 stycznia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016r - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz.910).*

*zarządza się co następuje:*

**§ 1.**

**W okresie od 31 stycznia 2022 r. do 27 lutego 2022 r.**

1. **Obowiązuje kształcenie zdalne klasach V-VIII.**
2. Zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne ustalone według wskazań w opiniach i orzeczeniach oraz zajęcia pomocy psychologiczno-pedagogicznej, realizowane są stacjonarnie w szkole według obowiązującego rozkładu zajęć od września br.
3. **W klasach V-VIII obowiązuje nauczanie zdalne z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams oraz e-dziennika i poczty Office 365.**
4. Dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu, zajęcia (po zgłoszeniu) zorganizowane zostaną stacjonarnie w szkole.
5. Modyfikacja rozkładu zajęć dla klas I- VIII uwzględnia aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z komputera, wiek i etap rozwoju uczniów i polega na tym, że część zajęć w ciągu dnia realizowana jest poprzez **Microsoft Teams** (godzina lekcyjna **trwa 30 minut**), Zajęcia odbywają się ustalonym przez wychowawców czasie.

**§ 2.**

    Organizacja zdalnego nauczania dla uczniów klas V-VIII ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:

1. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2021/2022 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
2. Zespół nauczycieli uczących oraz specjaliści, logopeda, pedagog, specjalista terapii pedagogicznej, doradca zawodowy modyfikują treści kształcenia.
3. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
5. Przewodniczący zespołu: wychowawca lub nauczyciel wspomagający sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
6. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
7. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
8. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym.
9. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
10. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik Librus.

**§ 3.**

    W trosce o zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków uczniom uczęszczającym do szkoły oraz pracownikom i osobom odwiedzającym, a także zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID -19 obowiązują: Procedury organizacji pracy w czasie epidemii w Szkole Podstawowej im. Stulecia Odzyskania Niepodległości Polski w Minodze w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem COVID-19 zgodnie z Zarządzeniem dyrektora nr 1/2020/2021 z dnia 1 września 2020 r.

1. Stołówka szkolna dla oddziału przedszkolnego pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r.
2. Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach określonych na dzień 1 września 2021 r.
3. Pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
4. Praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian.
5. Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej i stacjonarnej.

.

**§ 4.**

    Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają (przypominają) swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki, zgodne ze statutem szkoły

**§ 5.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
	* dziennik elektroniczny jest uzupełniany na bieżąco każdego dnia. Wszystkie lekcje on-line nauczyciele wpisują do **Terminarza** **dziennika Librus.**
	* inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane wykorzystując pocztę służbową.
2. Raport z realizacji zajęć z zaznaczeniem treści nauczania z podstawy programowej należy na bieżąco uzupełniać w zakładce dziennika Narzędzia – dodatkowe godziny nauczycieli - „Praca zdalna”.
3. Na bieżąco nauczyciel przesyła do dyrektora pocztą służbową informacje dotyczące wszelkich trudności w realizacji podstawy programowej Odnotowywanie **frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w dzienniku elektronicznym Librus. Jeśli jest prowadzona lekcja on-line (Teams) wpisujemy **nauczanie zdalne (nz)**. Jeśli uczeń nie uczestniczy – **nieobecność**. Usprawiedliwiają wychowawcy w porozumienia z rodzicami. Jeśli nauczyciel wysyła lekcje i wskazówki do pracy za pośrednictwem modułu Wiadomości dziennika Librus lub poczty Office 365 – uczniowie mają obowiązek odebrania lekcji w czasie rzeczywistym lekcji, najpóźniej w danym dniu. W przeciwnym razie nauczyciel wpisuje nieobecność. Usprawiedliwiają wychowawcy w porozumienia z rodzicami.

**§ 6.**

    Jako najważniejsze, obowiązujące w planowaniu i realizacji procesów edukacyjnych/ procesów wspierania rozwoju i edukacji dzieci i każdego nauczyciela w nauczaniu zdalnym ustanawia się następujące zasady:

1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
6. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

**§ 7.**

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) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły,
2. w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu,
3. pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic przy wejściu do szkoły,
4. rodzice ucznia nie posiadającego sprzętu do zdalnej nauki mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

**§ 8.**

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców:

1. Nauczyciele klas I- VIII powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią.
2. W okresie nauki zdalnej rodzic 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.).
3. Rodzice uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez niego.
4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym Librus.
5. 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 ucznia w szkole i środowisku lokalnym.
6. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny Librus.
7. W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu.
8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

**§ 9.**

    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.

**§ 10.**

1. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania przez uczniów zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online i udostępniania ich w sieci.
2. Zobowiązuje się uczniów uczestniczących w lekcjach on-line do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
3. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
4. Dyrektor szkoły pełni dyżur każdego dnia w godz. 10.00 - 14.00
5. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się telefoniczne z sekretariatem szkoły (tel. 12/3899009).

**§ 11.**

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń/ wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.

**§ 12.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2022 r.

Minoga, 31.01. 2022r.

*Agata Stopiak*

*Dyrektor szkoły*