**Zarządzenie Nr 3/2020**

**Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Białej**

**z dnia  25 marca   2020r.**

w sprawie: wprowadzenia zasad i sposobu organizacji pracy zdalnej w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**Podstawa prawna**:

1. Rozporządzenie 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.
2. .Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

           Celem zapewnienia ciągłości nauczania i wsparcia dzieci i  uczniów podczas ich samodzielnej pracy w domu, ustalam sposób i tryb funkcjonowania Zespołu Szkolno Przedszkolnego w Białej  w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:

§ 1

 Organizacja pracy

1. Od 25 marca do 10 kwietnia 2020r.  nauczyciele ZSP w Białej prowadzą nauczanie  zdalne, zgodnie z ustalonym planem zajęć przez dyrekcję zespołu oraz planem wybranych nauczycieli ustalonym w porozumieniu z rodzicami, w tym nauczanie indywidualne oraz  zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Wszyscy nauczyciele realizują w formie nauki zdalnej wszystkie bieżące treści programowe dla klas I-III w zakresie edukacji wczesnoszkolnej, wszystkie treści programowe dla klas IV – VIII, ze wszystkich przedmiotów oaz w miarę możliwości treści wychowania przedszkolnego.
3. Przekazywanie treści i materiałów dydaktycznych, zadań , poleceń powinno się odbywać rytmicznie, codziennie do godziny 14. W elementach zdalnej nauki nie może zabraknąć elementów ocen prac, bieżących informacji zwrotnych o stopniu wykonania poleceń, instrukcji, indywidualnych konsultacji itp.
4. Rekomenduje się używanie wszelkich możliwych kanałów informacji dostępu do ucznia i jego rodzica jak: edukacyjne platformy cyfrowe, e- podręczniki, transmisje dla klas ósmych związane z egzaminem, aplikacje Messenger, WhatsApp, Skype,  bezpośrednie telefony do rodziców oraz uczniów i wszelkie dostępne i odczytywane przez uczniów i rodziców formy e-learningu.
5. Realizowany zdalnie proces dydaktyczny należy na bieżąco dokumentować w formie pisemnej „ Temat zajęć, data, ewentualna obecność uczniów , ocena „ z dokładnym zaznaczeniem formy przekazywania treści ( np. aplikacja  Messanger, e-podręcznik) i przekazywać do kontroli w ramach nadzoru przez dyrektora.
6. Nauczyciel przedmiotu może w ramach indywidualnych ustaleń z grupą klasową wyznaczyć inną porę konsultacji ( za zgodą dyrekcji), ale rekomendowany jest cykliczny, stały kontakt nauczyciela z klasą odpowiadający dotychczasowemu tygodniowemu rozkładowi zajęć i planów lekcyjnych uczniów.
7. W przypadku zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej nauczyciel uzgadnia z uczniami i ich rodzicami formy, terminy i częstotliwość kontaktu oraz dokonuje opisu uzgodnionych zasad i sposobów monitorowania pracy uczniów – uzgodnienie jako dokument przekazuje dyrekcji.
8. Nauczyciele: pedagog szkolny, psycholog, doradca zawodowy:

a)      pełnią dyżur telefoniczny  w godzinach pracy.

b)      zamieszczają na stronie szkoły przydatne dla uczniów i ich rodziców materiały dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c)      wspierają wychowawców w rozwiązywaniu problemów uczniów i rodziców,

1. Nauczyciele: bibliotekarz, wychowawca świetlicy:

a)      zajmują się przygotowaniem materiałów w wersji papierowej oraz ich przygotowaniem do wysyłki przez szkołę na adres domowy ucznia (wszystkie dane przekazują nauczyciele uczący), w przypadku braku innej możliwości prowadzenia nauczania online,

b)      wyszukują materiały wskazane przez nauczycieli oraz udostępniają linki do słuchowisk, audycji radiowych i programów telewizyjnych,

c)      zamieszczają propozycje lektur, zestawów ćwiczeń, zadań, gier umysłowych itp.

d)      Wszystkie działania mają być udokumentowane i przekazywane do kontroli w ramach nadzoru przez dyrektora.

§ 2

1. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów.
2. Plan pracy musi uwzględniać fakt, że nie wszyscy uczniowie mogą mieć w pełni swobodny dostęp do sieci – niektórzy muszą się dzielić komputerem czy telefonem z rodzeństwem, dlatego zadania należy tak rozplanować, aby nie uwzględniały jedynie pracy z wykorzystaniem komputera.
3. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie.
4. 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.
5. Instrukcje dla uczniów muszą być proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi. Uczniowie mogą przesyłać drogą elektroniczną odrobione prace domowe  (w postaci skanów lub plików),  jeśli nie mają możliwości skorzystania z Internetu – mogą porozumiewać się z nauczycielem również telefonicznie oraz w szczególnych przypadkach które określi nauczyciel przedmiotu prace mogą być oddane po powrocie do szkoły.
6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń – nauczyciel, gdyż prowadzona korespondencja stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
7. Zobowiązuję nauczycieli do przestrzegania zapisów zawartych w dokumencie oraz informuję, że w sprawach nieuregulowanych obowiązują zapisy Statutu  Zespołu.

§ 3

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

                                                                                             Dyrektor ZSP

                                                                                            Lesław Czerniak