**ZARZĄDZENIE NR 17/2020/21**

**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 IM. Stefana Żeromskiego w Brennej**

 **z dnia 23 października 2020 r.**

**w sprawie: zmiany trybu nauczania na tryb zdalny**

**na podstawie:**

 **1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 11.01.2017 r. poz. 59),**

**2. Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),**

**3. Rozporządzeniem 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.**

 **4. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą.**

**5. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.**

**6. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.**

**7. Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.**

 **8. Statutu Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej**

 **9. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Dyrektor szkoły zarządza co następuje:

 1. Od dnia 26 października 2020 r. do 08 listopada 2020 r. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Stefana Żeromskiego w Brennej będą brali udział w zajęciach online w czasie rzeczywistym według obowiązującego planu lekcji, który dostępny jest poprzez dziennik elektroniczny.

2. Każdy z uczniów przejdzie na formę zdalnego nauczania, jaka została wypracowana wcześniej z nauczycielem przy uwzględnieniu jego możliwości wyposażenia w sprzęt komputerowy, a wszelkie trudności związane z tym procesem na bieżąco będą zgłaszane wychowawcom klas.

3. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:

1) powiadamiają o trudnościach dyrektora;

2) pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych;

3) monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania, o czym informują dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe obowiązki wychowawców klas opisuje § 2 niniejszego Zarządzenia.

5. System nauczania zdalnego uwzględnia uczniów klas 4-8.

6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają (przypominają) swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.

7. Nauczyciele powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią. Szczegółowe zasady współpracy z rodzicami określa załącznik nr 1 niniejszego Zarządzenia.

 8. Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy części szkoły pracują zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.

 9. Powrót do stacjonarnego trybu nauki nastąpi poprzez wydanie kolejnego zarządzenia dyrektora.

**§1 Warunki organizacji nauczania zdalnego**

1. Od dnia 26 października 2020 r. zobowiązuję nauczycieli uczących w klasach 4-8 do podjęcia pracy w trybie zdalnym.

2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:

1) kontakt za pomocą e-dziennika,

2) kontakt e-mail na adres: dyrektor@sp2brenna.pl

3) kontakt telefoniczny: tel. 33/8536260 tel. kom. 510084204.

 3. Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania z pomieszczeń na terenie szkoły, zaś w wyjątkowych wypadkach, za zgodą dyrektora, ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.

4. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem platformy MS Office Teams lub Skype.

 5. Zdalne nauczanie ma mieć charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym- do 30 minut , 15 minut konsultacje i ćwiczenia ).

6. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem platformy Teams , Skype lub edziennik. W sposób asynchroniczny prowadzone są zajęcia plastyczne,, muzyczne, WF, WDŻ, EDB, WOS.

7. Nakazuję wszystkim nauczycielom określenie warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika lub platformy Teams.

 8. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią załącznik nr 1 do zarządzenia i zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami i stosowania ich w kontaktach z rodzicami.

10. Określam zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu, które określono w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia. Zobowiązuję nauczycieli do stosowania zapisów szczegółowych załącznika.

**§ 2 Obowiązki wychowawców w zakresie wprowadzenia zdalnego trybu nauczania**

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

2. Wychowawca ma obowiązek:

1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, zgodnie z zasadami komunikowania się określonymi w załączniku nr 1,

 2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,

 3) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.

 4) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, platforma Teams, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

 5) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

 6) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

**§ 3 Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.

2. Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej szkoły.

3. Szczegółowe obowiązki pedagoga szkoły określa załącznik nr 3 niniejszego zarządzenia.

**§ 4 Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji**

1. Pracownicy administracyjni pełnią swoje obowiązki służbowe bez zmian.

2. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy również pod szkolnym numerem telefonu i pod szkolnym adresem e-mailowym.

3. Pracownik administracyjny na bieżąco przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące problemów w funkcjonowaniu szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

**§ 5 Zasady współpracy szkoły z sanepidem**

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny oraz Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną i stosuje się do jego zaleceń.

2. Dyrektor szkoły pisemnie ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i sanepidem.

 3. W drodze porozumienia konkretny pracownik sanepidu zostaje wyznaczony do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia COVID-19 na danym terenie.

 4. Dyrektor szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem sanepidu w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

5. Korespondencja z pracownikiem sanepidu odbywa się drogą mailową i/lub telefoniczną.

 6. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a sanepidem zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

7. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły natychmiast informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.

8. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły natychmiast informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.

 9. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje pracownikowi sanepidu dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji.

 10. Wyżej wymienione zasady współpracy szkoły z Sanepidem dotyczą zarówno szkół znajdujących się w strefie zagrożenia czerwonej i żółtej jak i poza nimi.

11. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w szkole znajdującej się w czerwonej i żółtej strefie określone są w załączniku nr 9. Kontakt do pracownika sanepidu dostępny jest w sekretariacie szkoły(p. A. Swoboda – Waniołka).

**§ 6 Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

 2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem prowadzącym.

3. W drodze porozumienia może zostać wyznaczany konkretny pracownik do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia będącego podstawą do zmiany formy nauczania.

4. Wszelka korespondencja obywać się będzie drogą e-mailową.

5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem prowadzącym zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

 6. Dyrektor drogą e-mailową na bieżąco przekazuje dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji przez organ prowadzący.

7. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

 8. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustali alternatywne formy kształcenia.

9. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

**§ 7 Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

 2. Dyrektor szkoły w komunikacji e-mailowej oraz podczas rozmów telefonicznych ustala zasady przepływu informacji pomiędzy szkołą i organem nadzoru pedagogicznego.

 3. W drodze porozumienia wyznaczany jest konkretny pracownik organu sprawującego nadzór pedagogiczny do bezpośredniego kontaktu ze szkołą w sprawie monitorowania sytuacji epidemicznej oraz opiniowania stanu zagrożenia, będącego podstawą do zmiany formy nauczania.

4. Korespondencja z przedstawicielem organu sprawującego nadzór pedagogiczny odbywa się drogą mailową.

 5. W sytuacjach szczególnych opiniowanie lub rekomendowanie działań może odbyć się drogą telefoniczną, z zastrzeżeniem, że wszelkie ustalenia między szkołą a organem sprawującym nadzór pedagogiczny zostają wpisane do notatki służbowej, zatwierdzonej przez obie strony.

6. Dyrektor droga e-mailową przekazuje przedstawicielowi organu nadzoru pedagogicznego dane z raportów bezpieczeństwa celem zaopiniowania sytuacji i wydania rekomendacji.

7. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

**§ 8 Zasady i sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły w trybie zdalnym**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

 2. Szczegółowe sposoby prowadzenia dokumentacji szkolnej zostały opisane w załączniku nr 2.

**§ 9 Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji**

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.

 2. Konsultacje mogą odbywać się on-line w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.

3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą mailową i poprzez e-dziennik.

**§10 Procedury wprowadzania modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania**

1. Zarządzam wdrożenie procedur wprowadzania modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Szczegółowe procedury określa załączniku nr 4.

**§ 11 Zasady monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, oraz sposób i zasady informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach w zdalnym trybie nauki**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.

2. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiąganych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

 3. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach znajdują się w załączniku nr 5.

**§ 12 Zasady i sposoby oceniania w zdalnym trybie nauczania**

1. W trakcie realizacji nauczania zdalnego obowiązują przepisy dotyczące oceniania określone w Statucie Szkoły.

2. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość zostały określone w załączniku nr 6.

**§ 13 Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym: posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

 1. W szkole organizuje się dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie mogą uczyć się zdalnie w domu, nauczanie stacjonarne.

 2. Szczegółowe warunki organizacji nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zawiera załącznik nr 7.

**§ 14 Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie**

 1. Na czas wprowadzenia zdalnego nauczania wprowadza się szczegółowe warunki korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.

2. Do przestrzegania tych zasad zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły.

 3. Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej określono w załączniku nr 8.

**§ 15 Obowiązki i zasady dotyczące zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19 obowiązujące na terenie szkoły**

 1. Za bezpieczeństwo na terenie szkoły w czasie epidemii odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

 2. Nauczyciele zdalnie przekazują uczniom informacje na temat przestrzegania podstawowych zasad higieny, w tym np. częstego mycia rąk z użyciem ciepłej wody i mydła oraz ochrony podczas kaszlu i kichania;

 3. W szkole i na stronie internetowej szkoły opublikowano w widocznym miejscu instrukcję dotyczącą mycia rąk oraz inne zasady dotyczące higieny osobistej;

4. Dyrektor szkoły ustala organizację pracy w taki sposób, aby maksymalnie ograniczyć niebezpieczeństwo zakażenia się wirusem (praca zdalna, praca w cyklu okresowym, zastosowanie systemu dyżurów).

5. W szkole do odwołania nie organizuje się żadnych wycieczek krajowych i zagranicznych;

6. Na terenie szkoły bezwzględnie obowiązują zalecenia służb sanitarno-epidemiologicznych;

 7. Pracownicy szkoły oraz osoby przebywające na jej terenie podporządkowują się i współdziałają ze wszystkimi służbami zaangażowanymi w zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.

8. Wytyczne bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące na terenie szkoły od dnia 1 września w sytuacji wdrożenia zdalnego trybu nauki:

1) Każda osoba wchodząca na teren szkoły powinna umyć/zdezynfekować ręce;

2) Na terenie szkoły obowiązuje zachowanie co najmniej 1,5 metra dystansu społecznego;

3) Ze względu na stacjonarny tryb nauki uczniów klas 1-3, na terenie szkoły, w czasie przerw, obowiązuje noszenie maseczek

4) W sytuacji pojawienia się u któregoś z pracowników szkoły objawów infekcji należy go natychmiast odizolować od innych osób oraz zmierzyć mu temperaturę;

 9. Wszelkie informacje dotyczące postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia COVID-19 można uzyskać na infolinii Narodowego Funduszu Zdrowia 800 190 590 10.

W przypadku złego samopoczucia, typowych objawów dla zarażenia COVID-19, lub wszelkich wątpliwości związanych z postępowanie w stanie epidemii możesz również skontaktować się z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Cieszynie pod nr. Tel: 881 450 050 lub bezpośrednio z pracownikiem tej stacji (Aleksandra Swobodą – Waniołką Tel. 660 773 167.)

**§ 16 Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu**

1, Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID19 dziecka lub jakiegokolwiek innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

2. Rodzic/opiekun prawny natychmiast informuje dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 dziecka lub jakiegokolwiek członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.

3. Dyrektor szkoły powierza nadzorowanie sytuacji zarażonego COVID-19 lub przebywającego na kwarantannie ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym wicedyrektorowi aż do zakończenia sprawy.

4. Rodzic/opiekun prawny informuje dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.

5. Rodzic/opiekun prawny ucznia, który zauważy u dziecka objawy infekcji, nie będące potwierdzonym przypadkiem zachorowania na COVID-19, powinien o tym fakcie niezwłocznie poinformować wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefoniczną.

6. Wychowawca klasy przekazuje informację o uczniu z objawami infekcji wicedyrektorowi i nadzoruje sytuację aż do momentu jego powrotu do całkowitego zdrowia.

 7. Uczeń z objawami infekcji, jeśli pozwala mu na to stan zdrowia, bierze udział w lekcjach online.

8. Rodzic/opiekun prawny informuje o wyzdrowieniu dziecka wychowawcę klasy poprzez dziennik elektroniczny, drogą mailową lub telefonicznie.

9. O fakcie wyzdrowienia wychowawca klasy informuje wicedyrektora.

**§ 17 Adresy stron, z których czerpiemy informację:**

www.gis.gov.pl www.mz.gov.pl www.men.gov.pl www.gov.pl www.kuratorium.katowice.pl www. sp8skoczow.edupage.org

**§ 18 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania**

 *Marta Myczka -wicedyrektor*

 Wykaz załączników:

 • Załącznik nr 1 Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami.

• Załącznik nr 2 Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego oraz zasady raportowania.

 • Załącznik nr 3 Obowiązki pedagoga szkolnego w czasie trwania nauczania zdalnego.

• Załącznik nr 4 Procedury wprowadzania modyfikacji zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

 • Załącznik nr 5 Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach.

• Załącznik nr 6 Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.

 • Załącznik nr 7 Szczegółowe warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

• Załącznik nr 8 Szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej.

 • Załącznik nr 9 Szczegółowe zasady bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujące w szkole znajdującej się w czerwonej i żółtej strefie.