

Uchwała nr 14/2019/2020
z dnia 25 marca 2020 r.

w sprawie zmian w Statucie Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Olszance

Działając na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1, w związku z art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. tekst 2019 r. poz. 1148 ze zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

W Statucie Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U 2020 poz. 493), wprowadza się następujące zmiany:

§ 2

1. Dotychczasowy rozdział 13 Postanowienia końcowe otrzymuje numer 14

§ 3

1. Po Rozdziale 12 wprowadza się Rozdział 13 w brzmieniu:

Rozdział 13

Ograniczenie funkcjonowania zespołu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19

§ 1.

1. Nauka w szkole będzie realizowana zdalnie. Wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania odbywać się będą na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do powiadomienia nauczycieli, uczniów i rodziców, jak będzie przebiegała nauka w PZSP w Olszance.

§ 2.

1. Zajęcia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej pod adresem www.epodrecznik.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach

internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i na stronach okręgowych komisji egzaminacyjnych ,

- 3) usługi internetowej opartej na chmurze zawierającej zestaw narzędzi i usług służących współpracy zespołowej m.in. programu Microsoft Teams,
- 4) informacji zamieszczonych na szkolnej stronie www.zs_olszanka.wodip.opole.pl
- 5) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 6) innych, niż wymienione wyżej, jak również materiałów wskazane przez nauczyciela.

§ 3.

1. Nauczyciel prowadzi lekcje za pomocą i z wykorzystaniem:
 - 1) e – dziennika,
 - 2) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem.
2. Rodzic lub uczeń zobowiązany jest odebrać wiadomości przekazywane poprzez e-dziennik lub inne środki komunikacji elektronicznej.

§ 4.

1. Dopuszcza się możliwość modyfikacji treści nauczania do zrealizowania w ramach nauczanych przedmiotów lub innych zajęć, mając na uwadze między innymi możliwości psychofizyczne uczniów i ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 5.

1. Nauczyciel ma obowiązek dokumentowania realizacji zadań szkoły:
 - 1) regularnie odnotowuje tematy lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - 2) odnotowuje w dzienniku zaplanowaną formę sprawdzania wiedzy,
 - 3) na czas kształcenia na odległość nauczyciel w dzienniku odnotowuje frekwencję ucznia wpisując oznaczenie: nz – nauczanie zdalne,
 - 4) jeśli zajdzie taka potrzeba nauczyciel uczestniczy w radach pedagogicznych on- line lub stacjonarnie.

§ 6.

1. Nauczyciel monitoruje postępy w nauce uczniów, weryfikuje stan wiedzy i umiejętności uczniów, ocenia jego zaangażowanie.
2. Podstawą do oceny pracy ucznia jest potwierdzone zapoznanie się ze wskazanym materiałem oraz podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela.
3. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku każdą formę pracy zdalnej z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.
4. Ilość prac i zasady ich oceniania powinny być zgodnie z ustalonymi zasadami w PSO z każdego przedmiotu, biorąc pod uwagę specyficzną sytuację.
5. Uczeń/rodzic, który zgłosi trudności techniczne lub inne uzasadnione problemy może liczyć na pomoc i wsparcie nauczyciela.

§ 7.

1. Dyrektor zespołu współpracuje z nauczycielami i koordynuje współpracę z uczniami i rodzicami:
 - 1) wszystkie problemy należy zgłaszać niezwłocznie dyrektorowi szkoły,
 - 2) nauczyciel ma obowiązek odczytywać wszystkie informacje zamieszczane przez dyrektora szkoły na komunikatorze e-szkola, e-mail i w innej możliwej formie, jak również odpowiadać na nie w razie konieczności,
 - 3) w razie potrzeby, z zachowaniem wszelkiej ostrożności, dyrektor może wezwać do szkoły nauczyciela pracującego zdalnie, by pracował stacjonarnie, w szkole,
 - 4) wychowawca ma obowiązek utrzymywać stały kontakt z uczniem i rodzicami, reagować na zgłaszane problemy, czuwać nad dostępnością do zamieszczanych materiałów dla uczniów, a w razie potrzeby natychmiast udzielać pomocy we współpracy z innymi nauczycielami i kierownictwem szkoły,
 - 5) nauczyciel służy pomocą merytoryczną uczniom, a uczeń musi mieć możliwość kontaktowania się z nim w celu opanowania zadanego materiału,
 - 6) uczeń/rodzic ma prawo kontaktować się z nauczycielem w godzinach od 8.00 do 16.00, poprzez sposoby kontaktu, które ustalił nauczyciel z uczniami i rodzicami. Uczeń ma prawo zadawać pytania a nauczyciel obowiązek opowiadać na nie,
 - 7) uczestniczenie w zajęciach, odrabianie zadań, zapoznavanie się ze wskazanym materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Jeśli uczeń ma problemy z dostępem do komputera czy Internetu, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy, a wychowawca niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, celem ustalenia innej formy kontaktu ze szkołą np. przekazania materiałów drogą tradycyjną np. poprzez pocztę,
 - 8) uczniowie objęci indywidualną pomocą psychologiczno – pedagogiczną realizują zajęcia zgodnie z planem,
 - 9) możliwe jest przeprowadzenie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej.

§ 8.

1. Realizowanie treści nauczania w poszczególnych oddziałach ustala się na następujących zasadach:
 - 1) zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny,
 - 2) wychowawca koordynuje pracę swojej klasy i pozostaje w stałym kontakcie z dyrektorem i nauczycielami szkoły,
 - 3) obowiązującym jest plan lekcji przed przejściem na zdalny system nauczania
 - 4) czas pracy określa się do 30 min na 1 lekcję wg. ustalonego porządku:
 - 1 lekcja od 8.00 – 8.30
 - 2 lekcja od 8.40 – 9.20
 - 3 lekcja od 9.30 – 10.00
 - 4 lekcja od 10.10 – 10.40
 - 5 lekcja od 10.50 – 11.20
 - 6 lekcja od 11.30 – 12.00
 - 7 lekcja od 12.10 – 12.40

§ 9.

1. W czasie obowiązywania nauczania zdalnego zasady oceniania określa Statut oraz Przedmiotowy System Oceniania. dopuszcza się ewentualne zmiany w PSO – po uprzednim powiadomieniu dyrektora o tych zmianach i przesłaniu w formie „Aneksu” drogą elektroniczną

§ 10.

- 1) Godziny pracy pedagoga szkolnego realizowane są w formie konsultacji on-line, porad uczniom i rodzicom od poniedziałku do piątku w godzinach: od 12.00 – 16.00. Kontakt z pedagogiem poprzez e-dziennik, telefonicznie lub poczty mailowej.
- 2) Nauczyciel biblioteki w ramach realizacji godzin pracy biblioteki szkolnej pozostaje do dyspozycji dyrektora i wykonuje zadania zlecone przez niego.
- 3) Wychowawca świetlicy w ramach godzin pracy świetlicy szkolnej pozostaje do dyspozycji dyrektora i wykonuje zadania zlecone przez niego.

§ 11.

1. W okresie zawieszenia prowadzenia zajęć szkoła będzie zamknięta dla petentów.
2. W ważnych, pilnych sprawach w godzinach 8.00-12.00 należy kontaktować się ze szkołą telefonicznie: Sekretariat: 77 412 97 17 lub za pomocą poczty e-mail: zs_olszanka@wodip.opole.pl.
3. Od godziny 12.00 można kontaktować się z dyrektorem pod numerem telefonu – 512 361 198

§ 12.

Regulamin lekcji on-line

1. Każda lekcja trwa 30 minut.
2. Każdy uczeń przebywa w pomieszczeniu sam, aby nie zakłócać prowadzenia lekcji. Obowiązuje strój dzienny.
3. Uczeń jest przygotowany do lekcji tzn. na biurku ma zeszyt, książki, przybory do pisania.
4. W trakcie prowadzenia zajęć obecność ucznia odnotowana jest pozdrowieniem nauczyciela w aplikacji CHAT np. Witam, Dzień dobry.
5. Uczeń odpowiada dopiero po wywołaniu przez nauczyciela. Jeśli chce o coś zapytać zawsze może napisać pytanie w aplikacji CHAT.
6. Aplikacja CHAT należy do dokumentacji szkolnej, dlatego zabronione jest umieszczanie obraźliwych wpisów, filmików, linków itp.
7. Lekcja nie może być rejestrowana lub nagrywana przez ucznia. Jest to niezgodne z prawem.
8. Podczas zajęć online należy zachowywać się odpowiednio, tak aby nie zakłócać przebiegu lekcji, nie przeszkadzać innym uczniom oraz nie utrudniać pracy nauczycielowi.
9. W przypadku łamania tego zapisu, informację o złym zachowaniu zapisuje się w e-dzienniku i informuje rodziców.
10. Jeśli uczeń nie poprawi swojego zachowania, wówczas otrzyma materiał do samodzielnej pracy zdalnej, bez możliwości udziału w zajęciach online.

11. Lekcja prowadzona online wymaga dyscypliny od wszystkich jej uczestników – wszyscy są odpowiedzialni za jej przebieg i atmosferę.

§ 13.

1. Nauczyciele przedszkola wykonują pracę zdalną w miejscu swojego zamieszkania. W godzinach od 8:00 do 16:00 są dostępni pod numerem telefonu, adresem poczty elektronicznej i innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a rodzicem.
2. Nauczyciele w ramach pracy zdalnej wykonują następujące zadania:
 - 1) kontakt z rodzicami za pomocą poczty e-mail lub innych kanałów i aplikacji – przesyłanie treści związanych z realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego (proponując zabawę, prace plastyczne, zadania do wykonania, zabawy ruchowe itp.)
 - 2) prowadzenie dokumentacji,
 - 3) samokształcenie, doskonalenie ze szczególnym uwzględnieniem TIK,
 - 4) aktualizowanie strony internetowej przedszkola (np. artykuły, materiały do wykorzystania przez dzieci i rodziców w domu),
 - 5) przygotowania projektów edukacyjnych, planów pracy, scenariuszy zajęć,
 - 6) przygotowanie pomocy dydaktycznych, dekoracji i innych potrzebnych do dalszej pracy materiałów,
 - 7) udział w zwołanych online spotkaniach rady pedagogicznej,
 - 8) wykonanie innych zadań zleconych przez Dyrektora (np. praca w komisji rekrutacyjnej, praca w zespołach nauczycieli, itp.),
3. Nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia rewalidacji, ustalają indywidualnie z rodzicami formę kontaktu i pracy zdalnej,

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5

Realizację uchwały powierza się Dyrektorowi Publicznego Zespołu Szkolno – Przedszkolnego im. Brygady Partyzanckiej „Grunwald” w Olszance.

Olszanka, 25. 03 .2020 r..

Przewodniczący Rady Pedagogicznej