

ZARZĄDZENIE Nr 10/2020/2021
Dyrektora Państwowej Szkoły Muzycznej I i II st. w Słupsku
z dnia 6 listopada 2020r.

w sprawie: organizacji realizacji zadań PSM I i II st. w Słupsku w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19

Podstawa prawna:

Rozporządzenie 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. z 2020 r. poz. 1389 uwzględnione zmiany: 1830, 1859, 1870 i 1960)

Z dniem 9 listopada 2020 r. wprowadzam PROCEDURY FUNKCJONOWANIA PAŃSTWOWEJ SZKOŁY MUZYCZNEJ I i II st. W SŁUPSKU

§ 1

1. W dniach od 9 listopada 2020 r. do 29 listopada 2020 r. ogranicza się funkcjonowanie PSM I i II st. w Słupsku w tym w filiach w Sławnie i Bytowie.
2. WSZYSTKIE zajęcia dydaktyczne będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są przy pomocy:
 - 1) platformy Microsoft Office 365 (aplikacji Teams) jako obowiązkowego sposobu komunikacji między nauczycielami i uczniami,
 - 2) dziennika elektronicznego MOBIREG w zakresie przekazywania zadań domowych poprzez panel „Zadania domowe” i „Wiadomości”.

§ 3

1. Zajęcia odbywają się zgodnie ze złożonym przez nauczyciela tygodniowym planem lekcji.
2. Czas trwania zajęć edukacyjnych jest zgodny z indywidualnym wymiarem godzin przydzielonym poszczególnym uczniom lub klasom.
3. Nauczyciel różnicuje formę i treści biorąc pod uwagę możliwości psychofizyczne ucznia.
4. Nauczyciel stosuje przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Zaleca się realizację połączeń krótszych niż jednostka lekcyjna – maksymalnie 2/3 jednostki. Pozostały czas lekcji uczniowie wykorzystują na pracę samodzielną. Nauczyciel pozostaje w tym czasie do dyspozycji uczniów.

§ 4

1. Nauczyciele na bieżąco dokumentują swoją pracę poprzez systematyczne wpisy do dziennika elektronicznego MOBIREG.
 - 1) wpisy dokonywane są zgodnie ze złożonym przez nauczyciela tygodniowym planem zajęć,
 - 2) w temacie lekcji nauczyciel wpisuje wszelkie podejmowane przez siebie działania (temat lekcji, przebieg lekcji itp.).
2. Nauczyciel potwierdza obecność ucznia poprzez zaznaczenie w dzienniku MOBIREG opcji „inna obecność”.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych usprawiedliwiana jest przez rodzica/opiekuna prawnego poprzez dziennik MOBIREG.

§ 5

1. Nauczyciel monitoruje i ocenia postępy ucznia na podstawie:
 - 1) prezentacji wykonania zadanego utworu lub ćwiczenia online,
 - 2) prezentacji wykonania zadanego utworu lub ćwiczenia wysłanego w formie pliku audio lub video,
 - 3) sprawdzenia prac pisemnych dostarczonych nauczycielowi.
2. Informacje o postępach ucznia i wskazówki do dalszej pracy nauczyciel przekazuje bezpośrednio podczas indywidualnej lekcji on-line, poprzez dziennik elektroniczny, służbą pocztą elektroniczną, telefonicznie.
3. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o uzyskanych ocenach poprzez wpis oceny do dziennika elektronicznego MOBIREG.
4. Uczniowie przesyłają odrobione prace domowe w postaci skanów lub plików, zdjęć, nagrań poprzez dziennik MOBIREG lub aplikację Teams.
5. Nadesłane prace pisemne nauczyciel zachowuje do końca roku szkolnego.
6. Nauczyciel określa formy i zasady poprawiania uzyskanej oceny.

§ 6

1. W okresie od 9 listopada do 29 listopada 2020 r.:
 - 1) zawieszają się realizację imprez zawartych w Planie Pracy Szkoły.
 - 2) nie udostępnia się uczniom sal lekcyjnych do ćwiczenia.

Dyrektor Szkoły

Beata Podgórna