

**ZARZĄDZENIE NR 6/2019/2020**  
z dnia 25 marca 2020 roku  
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Skłodowskiej-Curie  
w Kędzierzynie – Koźlu  
w sprawie realizacji zadań wynikających z kształcenia na odległość

Podstawa prawna:

- 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
- 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.

Zarządzam, co następuje:

§1. Dyrektor Szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli od dnia 25 marca 2020 do 10 kwietnia 2020 r. lub do odwołania stanu zagrożenia tj. do czasu powrotu uczniów do szkoły, do organizacji zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod, a także technik kształcenia na odległość. Dyrektor ustala z nauczycielami, wychowawcami zakres materiału oraz określa formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami.

§2. Zobowiązuję wychowawców wszystkich oddziałów do aktualizacji adresów email rodziców i uczniów, które posłużą do prowadzenia edukacji online.

§3. Zobowiązuję nauczycieli do organizacji nauczania w następujący sposób:

1. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonają weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania oraz rozkładów nauczania tak, by dostosować je do wybranej metody kształcenia na odległość oraz realizować tylko i wyłącznie te treści, które są niezbędne do realizacji podstawy programowej. W tym celu należy przejrzeć dokładnie podstawy programowe z przedmiotów.
2. Nauczyciele, którzy nie dysponują odpowiednim sprzętem, mogą realizować swoje zadania w szkole lub wypożyczyć sprzęt szkolny.
3. Szkoła w realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje e-dziennik, stronę szkoły oraz od 14.04.2020.r. platformę internetową opartą na zbiorze aplikacji i usług dostępnych z serwerów Microsoft – 365. Platforma może być wykorzystywana do rozmów, czatów, wideokonferencji.
4. Uczniowie, którzy nie mają dostępu do odpowiedniego sprzętu i Internetu przy pomocy wychowawców będą mogli odbierać przygotowane dla nich materiały w formie papierowej raz w tygodniu w sekretariacie szkoły. Rodzic/uczeń dostarcza wykonane zadania w dniu, w którym przychodzi po kolejne.

5. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym tygodniowym planie zajęć poszczególnych oddziałów. Zadania, materiały dla uczniów powinny być dostosowane do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń elektronicznych.
6. Psycholog pełni dyżur telefoniczny codziennie w godzinach od 8.00-15.00.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują zestawy zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu i przesyłają je do sekretariatu w celu zamieszczenia na stronie szkoły.
8. Nauczyciel biblioteki przygotowuje materiały na stronę internetową szkoły.
9. Nauczyciele prowadzący rewalidację, zajęcia socjoterapeutyczne, zkk, zdw umawiają się na zajęcia z uczniami indywidualnie, ustalając termin z rodzicami.
10. Nauczyciel informatyki zadaje uczniom tylko niezbędne treści do realizacji podstawy programowej. W czasie kształcenia na odległość codziennie służy pomocą uczniom, rodzicom i nauczycielom.
11. Dyrektor monitoruje pracę nauczycieli, mając stały wgląd do rodzaju ich pracy.
12. Nauczyciele wpisują tematy do e-dziennika.
13. Dyrektor szkoły raz w tygodniu po uzgodnieniu terminu z nauczycielami spotyka się z nimi w aplikacji Teams.
14. Dyrektor pozostaje z rodzicami w stałym kontakcie przez aplikację WhatsApp, e - maile oraz telefon , a także przez e-dziennik.
15. Każdy wychowawca monitoruje pracę swojej klasy.

§4. Monitorowanie i sprawdzanie wiedzy, umiejętności uczniów oraz ocenianie odbywa się na następujących zasadach:

1. W związku z tym, że większość tradycyjnych zadań nie nadaje się do samodzielnego uczenia się, bo służą głównie utrwalaniu tego, co już było, uczeń ma prawo sobie z czymś nie radzić i czegoś nie wiedzieć. Nauczyciel daje mu pomoc i wsparcie.
2. W czasie kształcenia na odległość ilość ocen i częstotliwość oceniania nie jest najważniejsza. Należy przede wszystkim zadbać o to, by uczniowie dostawali proste i jasne wskazówki, które pomogą im się uczyć. To trudne i czasochłonne zadanie dla nauczyciela, ale dla ucznia dużo lepsze rozwiązanie.
3. Zadania w kształceniu na odległość powinny być tak skonstruowane, by pozwalały uczniom robić postępy na miarę ich możliwości. Należy tu oceniać nie tyle końcowy efekt, ale proces, pracę, którą wykonuje uczeń, nawet, jeśli końcowy efekt jest daleki od ideału.
4. Pomoc nauczyciela powinna skupiać się na wspieraniu motywacji ucznia do dalszej nauki. Nie należy oczekiwać bezbłędności i perfekcji od dzieci, ponieważ uczą się same w domu.
5. Uczeń ma prawo poprawiać oceny zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
6. Zalecam ograniczenie zakresu nowych wiadomości i umiejętności do niezbędnego minimum, zapewniającego realizację podstawy programowej.

7. Należy uwzględniać potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym w postaci modyfikacji metod, form i treści oraz prowadzenia zajęć rewalidacyjnych.

§5. Sposoby prowadzenia dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej:

1. Należy, zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uzupełniać tematy zajęć, we frekwencji wszystkim uczniom zaznaczać symbol „zn” (kształcenie na odległość), wpisywać bieżące oceny, informacje dla rodziców i/lub uczniów.
2. Potwierdzeniem udziału ucznia w kształceniu na odległość może być jego aktywność podczas zajęć online, odebranie przez rodzica wiadomości o zadaniach na platformie, kontakt rodzica/ucznia z nauczycielem poprzez email lub rozmowę telefoniczną, odebranie i oddanie materiałów w formie papierowej. Wychowawcy mają obowiązek bieżącego monitorowania realizacji obowiązku szkolnego przez swoich wychowanków, a w razie braku potwierdzonej aktywności edukacyjnej ucznia, poinformowania o sytuacji pedagoga szkolnego, celem podjęcia dalszych kroków.
3. Nauczyciele realizujący zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, psycholog, pedagog, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz zobligowani są do uzupełnienia zapisów w poszczególnych dziennikach, stanowiących dokumentację przebiegu nauczania oraz rejestrze zajęć.

§6. Ustalam następujące zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia:

1. Nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień. Za zajęcia zrealizowane powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciel może otrzymać wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe. Obejmuje to jedynie prowadzenie obowiązkowych zajęć dydaktycznych niezbędnych do realizowania podstawy programowej ( w tym zastępstw), zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć zkk , zdw i innych wynikających z orzeczeń, opinii oraz IPET.
2. Podstawą wypłaty wynagrodzenia nauczyciela w danym okresie rozliczeniowym są zapisy w dzienniku elektronicznym i rejestrze zajęć.
3. Szkoła w dniach od 25.03.2020 do odwołania czynna będzie w godzinach od 8:00 – 15:00. Pracownicy sekretariatu szkoły w godzinach planowanych będą wykonywać na zmianę pracę zdalną zgodnie z ustaleniami z dyrektorem.

§7. Sekretariat będzie obsługiwał petentów w godzinach 10.00-12.00 pojedynczo i z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.

§8. Pracownicy obsługi:

- a) mogą złożyć oświadczenie o gotowości do pracy i pozostać w miejscu zamieszkania, pozostając tylko do dyspozycji dyrektora,
- b) pozostający w pracy: pełnią pracę wg ustalonego harmonogramu
- c) jeżeli jest taka możliwość dyrektor może wyznaczyć pracę zdalną dla pracownika - zgodnie z wytycznymi dyrektora.

§9. Nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi wykonujący pracę na terenie szkoły zobowiązani są do bezwzględnego zachowania bezpieczeństwa: odległości pomiędzy pracownikami wynoszącej co najmniej 2 metry, częstej dezynfekcji rąk – w tym obowiązkowo przed rozpoczęciem pracy i na zakończenie, używania jednorazowych rękawiczek.

§10. Zobowiązuje się każdego pracownika szkoły, pracującego zdalnie, do wykonywania swojej pracy w miejscu zamieszkania, według adresu podanego pracodawcy oraz do pozostawiania pod podanym numerem telefonu oraz adresem e-mail.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.