

Zarządzenie Nr SP13 56/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 im. Krystyny Bochenek w Gliwicach
z dnia 27.11.2020 r.

Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 listopada 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.Poz.2087) w powiązaniu z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493 z późn.zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

W związku z zawieszeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w klasach 1 -8 na okres 30.11.20 – 03.01.21 r. zajęcia będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik nauki na odległość.

Zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzone będą w sposób stacjonarny na terenie szkoły.

Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia logopedyczne, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, indywidualny program nauki, zajęcia pozalekcyjne odbywają się w sposób zdalny według obowiązującego planu zajęć.

Opieka w świetlicy szkolnej w w/w okresie odbywa się zgodnie z obowiązującym planem dla uczniów klas 1 -3, w szczególności dla dzieci, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.

Bibliotekarze wykonują w w/w czasie pracę biblioteczną stacjonarnie. Uczeń ma możliwość wypożyczenia książki po wcześniejszym kontakcie drogą elektroniczną i uzgodnieniu terminu wypożyczenia.

W przypadku zgłoszenia przez nauczyciela niemożliwości poprowadzenia lekcji z powodu choroby zostanie wyznaczone za niego zastępstwo na obowiązkowe zajęcia lekcyjne.

§ 2

Lekcje on-line w klasach I-VIII prowadzone będą za pomocą pracy zdalnej przy użyciu platformy Microsoft Teams; rozpoczynają się i trwają zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć.

Lekcje on-line są obowiązkowe dla uczniów.

Nauczyciele zaznaczają obecności i nieobecności ucznia w dzienniku. Podczas sprawdzania obecności na początku lekcji uczeń włącza kamerkę i odzywa się.

Zabronione jest używanie podczas lekcji on-line komunikatorów/czatu w celach nieobejmujących tematów lekcyjnych.

Uczeń zobowiązany jest do codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym.

Na szkolnym serwerze każdy uczeń ma stworzone indywidualne konto; jest to miejsce wymiany materiałów pomiędzy nauczycielem danego przedmiotu a uczniem.

Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.

Nauczyciele realizujący nauczanie zdalne będą mogli prowadzić lekcje/ zajęcia z domu z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zadań na terenie placówki. Nauczyciel pracując zdalnie z domu jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.

§ 3

Dyrektor i wicedyrektorzy szkoły stale monitorują i koordynują współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.

Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora/wicedyrektorów poprzez e-dziennik, e-maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłocznie odpowiada na informacje.

Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej za pomocą aplikacji Microsoft Teams. Obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

Rodzice są zobowiązani do bieżącego kontaktu z nauczycielami poprzez kontakty zwyczajowo ustalone i przyjęte, tj.: dziennik elektroniczny, telefonicznie lub inne dotychczas ustalone i stosowane z nauczycielem. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego ich odczytywania i bezzwłocznego odpowiadania.

Psycholog i pedagog są dostępni i są wsparciem dla uczniów, rodziców i nauczycieli zgodnie z potrzebami. Kontaktują się z powyższymi wybraną przez siebie drogą elektroniczną.

Nauczyciele wspomagający są w stałym kontakcie z wychowawcami monitorują pracę uczniów i służą pomocą rodzicom.

§ 4

Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach pozostaje niezmienny. Uczeń otrzymuje oceny zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

Nauczyciel jest zobowiązany do wpisywania na bieżąco wszystkich ocen do e-dziennika.

Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania w sposób i terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy ocen, tym ocen z zadań klasowych /sprawdzianów powinny być zgodne ze Statutem Szkoły.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się (jak dotychczas) poprzez bieżące i systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

§ 5

W związku z w/w ograniczeniem funkcjonowania szkoły pracownicy administracji mogą wykonywać pracę zdalnie po ustaleniu grafiku pracy ze szkoły i z domu. Pracownicy obsługi pozostają do dyspozycji dyrektora szkoły. Są oni w gotowości do wykonywania pracy. Zastosowanie mają przepisy art. 81 § 1 Kodeksu pracy (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1040). Sekretarz szkoły odpowiedzialny jest za przygotowanie grafiku godzin pracy w/w pracowników na poszczególne dni oraz sprawuje nadzór nad wykonaniem zarządzenia.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu ogłoszenia.

/-/ Mariola Bucher
Dyrektor Sp13