

Zarządzenie nr 16/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen S.Roweckiego „Grotą” w Żukowie
z dnia 14 kwietnia 2020 r.

w sprawie nowelizacji organizacji realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Na podstawie rozporządzenia 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 z póź. zm.
zarządzam, co następuje:

§1

Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w oparciu o:

- aplikację Microsoft Teams
- materiały dostępne na stronach internetowych ministerstwa edukacji narodowej i jemu podległych, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowej komisji egzaminacyjnej,
- materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- materiały wskazane i przygotowane przez nauczyciela.

§2

Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji oraz informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu poprzez:

- dziennik elektroniczny Librus,
- aplikację Microsoft Teams
- komunikatory wskazane przez nauczyciela,
- platformy edukacyjne wskazane przez nauczyciela,
- inne aplikacje wskazane przez nauczyciela.

Sposobem dokumentowania realizacji zadań szkoły będą zapisy w modułach e- dziennika oraz sprawozdania wysłane na adres e-mail szkoły. Sprawozdania zostają archiwizowane na zewnętrznym dysku szkolnym oraz wydrukowane i gromadzone w segregatorze opisanym Nadzór Pedagogiczny w roku szkolnym 2019/2020

§3

Ustalam tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć oraz programami nauczania umieszczonymi w dzienniku elektronicznym Librus, uwzględniając w szczególności:

- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§4

Monitorowanie postępów uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywać się będzie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz aplikacji Microsoft Teams. Wicedyrektor szkoły będzie sprawdzał statystyki wstawiania ocen jak i sposoby poprawy każdej wpisanej oceny. Elementem monitoringu będą narzędzia panelu dyrektorskiego e-dziennika. Każdy nauczyciel w sprawozdaniu pracy zdalnej będzie uwzględniał ewaluację dotyczącą monitoringu postępów uczniów w nauce.

§5

Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się na podstawie przesłanych przez ucznia nauczycielowi wytworów pracy w formie elektronicznej przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Teams. Nauczyciel prace ocenia, wprowadza oceny do dziennika elektronicznego Librus oraz dokonuje archiwizacji prac ucznia. Każda wpisana ocena będzie opatrzona komentarzem słownym dotyczącym rodzaju zadania oraz poziomem umiejętności. W pracach twórczych oraz zadaniach otwartych należy podawać mocne i słabe strony wysłanej pracy.

§6

Ocenianie wewnątrzszkolne będzie odbywało się zgodnie z postanowieniami Rozdziału X Statutu Szkoły.

§7

Na czas pracy zdalnej ustala się warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny będzie. Zadania te regulują zapisy Rozdziału X §134a, §135a, §136a, §138a Statutu Szkoły

§8

System organizacji metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Times będzie obowiązywał od dnia 20.04.2020 do dnia powrotu uczniów do szkoły po epidemii.

§9

Wprowadzam zasady prowadzenia zajęć zdalnych od dnia 20.04.2020 przy wykorzystaniu aplikacji Microsoft Team - załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§9

Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi i pracownikom szkoły.

§10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Ewa Mirowska-Tworek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 16/2020
Dyrektora SP w Żukowie
z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie nowelizacji
organizacji realizacji zadań szkoły
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

ZASADY PROWADZENIA ZAJĘĆ ZDALNYCH/ONLINE.

Lekcje online nie powinny przekraczać 60% godzin danego przedmiotu w tygodniu- wyjątkiem są przedmioty realizowane na 1 godzinie tygodniowo.

Zajęcia online trwają do 40 minut. Uczniowie otrzymują 5 minut na początku zajęć lub w wyznaczonym przez nauczyciela momencie w celu połączenia się z zajęciami w Teams

- Do 40 minut online oznacza maksymalną długość zajęcia online.
- Zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji.
- Nauczyciele są aktywni na Teamsach w godzinach swojej pracy.

MONITOROWANIE OBECNOŚCI

1. Nauczyciel zobowiązany jest wpisać temat do e – dziennika i zaznaczyć obecność tego dnia poprzez kliknięcie NZ (nauczanie zdalne).
2. Jeżeli uczniowie wykonują zadania i je przesyłają, to wywiązanie się z tego obowiązku przez ucznia traktuje się jako obecność na zajęciach.
3. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w lekcji online i nie wysyła, nie wykonuje zadań, nauczyciel stawia nieobecność.
4. Jeżeli uczeń do końca danego tygodnia nadrobi braki, wywiąże się z materiału przerobionego/zadań itp., nawiąże w tym celu kontakt z nauczycielem należy poprawić nieobecność na NZ (nauczanie zdalne).
5. Wychowawca zobowiązany jest do kontroli nieobecności swoich Wychowanków i w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności musi podjąć próbę skontaktowania się z rodzicami ucznia. Odnotowuje to w Dzienniku Elektronicznym w zakładce Kontakty z rodzicami.

ZASADY WSPÓŁPRACY ZDALNEJ W RAMACH TEAMS

Zespoły klasowe:

- A. Każdy nauczyciel założył osobne zespoły dla: klas w których uczy.
- B. do takiej grupy należą uczniowie, wychowawca oraz dyrektorzy szkoły
- C. Zespoły powinny być założone i skonfigurowane.
- D. Notesy dla zajęć to przestrzeń dla nauczyciela, ucznia i wspólnej pracy.
- E. Biblioteka Notesu zajęć jest odzwierciedleniem lekcji.

ZADANIA:

1. Zadania przesyłane są za pomocą zakładki "Zadania" i tam uczniowie odsyłają zadane zadanie.
 2. Zadanie musi zostać sprawdzone. W instrukcji wpisany będzie przez nauczyciela termin, do którego nauczyciel sprawdzi dane zadanie.
 3. Sprawdzona praca będzie opatrzona komentarzem wskazującym zasadność takiej oceny.
 4. Nauczyciele nie zadają zadań inaczej niż poprzez zakładkę "Zadania".
 5. Uczniowie odsyłają zadania tylko w tym miejscu. Nie umieszczają go nigdzie indziej.
 6. Zadania mają konkretny termin wyznaczony do wysłania, jednak nie oznacza to, że odpowiedzi nadesłane później nie będą akceptowane.
 7. W przypadku nagminnego łamania terminu nauczyciel kontaktuje się z uczniem i rodzicem i wyjaśnia powód. Odnotowuje kontakt w sprawie w dzienniku elektronicznym w zakładce Kontakty z rodzicami.
-

Z zarządzeniem nr
zapoznali się:

16/2020

Lp.	Imię i nazwisko	Data potwierdzenia poprzez e-dziennik
1	Iwona Śledź	
2	Jolanta Michalak	
3	Waćkowska Monika	
4	Piotr Adamczyk	
5	Mariola Stępień	
6	Bernadeta Hadryś	
7	Teresa Błahy	
8	Grażyna Górnik	
9	Elżbieta Szostak	
10	Katarzyna Dudzińska-Lach	
12	Kądziołka Karolina	
13	Olszewski Marcin	
14	Lachowicz Konrad	
15	Jędruszczak Joanna	