**Zarządzenie Nr 8/2020**

**Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6**

**im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim**

**z dnia 15.04.2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia zmian w Zasadach pracy zdalnej w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 6 im Królowej Jadwigi w Piotrkowie Tryb**

Na podstawie § 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek sytemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ( Dz. U. poz. 493) zarządza się, co następuje

 § 1. W Zasadach pracy zdalnej, wprowadzonych zarządzeniem nr 6/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 6 im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim z dnia 27 marca 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

1. pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Od dnia 30.03.2020 r. do dnia zakończenia okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty zajęcia prowadzone on-line realizowane są z zastosowaniem platformy Microsoft Teams (dalej MT) zgodnie z rozkładem zajęć dydaktycznych umieszczonym w dzienniku elektronicznym dla każdego oddziału, natomiast pozostałe zajęcia, z zastosowaniem dziennika elektronicznego.”,

1. skreśla się pkt 6,
2. pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7. W przypadku braku możliwości prowadzenia lekcji w czasie rzeczywistym z powodów technicznych, nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem wybranej innej formy pracy na odległość i dokumentują swoją pracę w sposób opisany w pkt 3.”,

1. po pkt 7 dodaje się pkt 7a w następującym brzmieniu:

„7a. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do platformy MT oraz do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.”,

1. skreśla się pkt 16,
2. po pkt 16 dodaje się pkt 16a – 16e w następującym brzmieniu:

„16a. W okresie nauczania zdalnego uczeń otrzymuje oceny za:

1. odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line’
2. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym,
3. testy i sprawdziany on-line udostępnione na MT,
4. wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela, przesłane mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy.

16b. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

16c. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

16d. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

16e. Uczniowie dodatkowo otrzymują informacje zwrotną o postepach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji wyznaczonych w harmonogramie.”

1. pkt 18 otrzymuje brzmienie:

„18. Nauczyciel realizuje zajęcia w ramach obowiązującego go przed dniem zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin (pensum) zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odleglość, a w przypadku zajęć realizowanych powyżej pensum w ramach godzin ponadwymiarowych.”,

1. pkt 19 otrzymuje brzmienie:

„ 19. Do wymiaru godzin, o którym mowa w pkt 18, zalicza się:

1. zajęcia prowadzone bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem platformy MT zgodnie z aktualnym planem lekcji umieszczonym w dzienniku elektronicznym,
2. przesyłanie uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego zaplanowanych treści edukacyjnych, niezbędnych do realizacji podstawy programowej,
3. przygotowanie materiałów edukacyjnych i dostosowanie ich do warunków nauki zdalnej,
4. odbieranie materiałów od uczniów i konsultacje indywidualne, prowadzenie korespondencji mailowej,
5. rozmowy z uczniami na czacie tekstowym z wykorzystaniem platformy MT lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
6. zajęcia rewalidacyjne,
7. zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8. zajęcia w ramach nauczania indywidualnego,
9. konsultacje dla słuchaczy Liceum Ogólnokształcącego dla Dorosłych oraz zajęcia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym,
10. sprawdzanie prac semestralnych słuchaczy,
11. przeprowadzenie egzaminów semestralnych w LO dla Dorosłych.”
12. po pkt 19 dodaje się pkt 19a – 19d w następującym brzmieniu:

„19a. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne ustala z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będzie prowadził zajęcia, rozmowy, konsultacje z wykorzystaniem platformy MT, dziennika elektronicznego lub poczty mailowej.

19b. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustalają z uczniami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, konsultacje z wykorzystaniem platformy MT, dziennika elektronicznego lub poczty mailowej.

19c. Pedagog i doradca zawodowy dostępni są dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji, prowadzą wsparcie indywidualne lub grupy wsparcia on-line.

19d. Nauczyciele biblioteki wykonują swoje zadania w siedzibie szkoły, a także są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach wyznaczonych konsultacji.”

1. skreśla się pkt 20.
2. po pkt 21 dodaje się pkt 21a – 21g w następującym brzmieniu:

„21a. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dokumentują swoją pracę poprzez:

1. wpisywanie do dziennika elektronicznego tematu zajęć przeprowadzonych metodami i technikami pracy na odległość,
2. przesyłanie na adres: zdalnenauczanieZSP6Piotrkow@gmail.com scenariuszy zajęć prowadzonych w ramach godzin ponadwymiarowych,
3. przesyłanie do kierownika szkolenia praktycznego tematów i treści podstawy programowej realizowanej zdalnie podczas zajęć na kwalifikacyjnym kursie zawodowym i podczas konsultacji w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych, z wyszczególnieniem przedmiotu, daty oraz odpowiednio klasy lub numeru kursu,
4. przesłanie rozliczenia godzin ponadwymiarowych zawierających dodatkowo następujące dane: klasa, przedmiot, data i temat zajęć,
5. archiwizowanie dowodów własnej aktywności i pracy wykonywanej zdalnie.

21b. Nauczyciel prowadzący zajęcia rewalidacyjne dokumentuje swoją pracę przesyłając scenariusze prowadzonych zajęć wraz z materiałami dydaktycznymi zastosowanymi podczas zajęć na adres: zdalnenauczanieZSP6Piotrkow@gmail.com

21c. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentują swoją pracę w dziennikach zajęć innych.

21d. Pedagog dokumentuje swoją pracę w dzienniku pedagoga.

21e. Nauczyciele biblioteki dokumentują swoją pracę w dzienniku biblioteki.

21f. Nauczyciel realizujący zadania z doradztwa zawodowego dokumentuje swoją pracę w formie raportu z określeniem daty, czasu i rodzaju wykonywanych zadań.

21g. Zajęcia, o których mowa w pkt 19 są zaliczane do wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli:

1. zostały udokumentowane w sposób określony w Zasadach pracy zdalnej,
2. nauczyciel zapewnił uczniom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
3. nauczyciel dokonuje weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów ucznia w nauce.”,
4. pkt 22 otrzymuje brzmienie:

„22. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów obowiązani są do ocenienia stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz podstaw programowych kształcenia w poszczególnych zawodach i rozplanowania realizacji pozostałych treści do zakończenia roku szkolnego w sposób gwarantujący ich realizację.”,

1. po pkt 22 dodaje się pkt 22a w następującym brzmieniu:

„22a. Nauczyciele formułują temat zajęć lekcyjnych w sposób umożliwiający monitorowanie realizacji podstawy programowej.”,

1. po pkt 27 dodaje się pkt 27a w następującym brzmieniu:

„27a. Nauczyciel obowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych poprzez dziennik elektroniczny, maila, wiadomość sms oraz poprzez MT i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi na informacje.”

 § 2. Rozliczanie godzin pracy nauczycieli i kontrolę realizacji podstawy programowej powierza się wicedyrektorowi szkoły w zakresie kształcenia ogólnego w Technikum Menedżersko-Usługowym i kierownikowi kształcenia praktycznego w zakresie kształcenia zawodowego i kształcenia ogólnego w Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych.

 § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietna 2020 z mocą obowiązującą od 30 marca 2020 r.

Dyrektor Szkoły

 Małgorzata Ilczuk