

**Zarządzenie nr 3/2020
z dnia 25 marca 2020 r.**

**Dyrektora Zespołu Szkół im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Szczuczynie
w sprawie zdalnego nauczania
w okresie zawieszenia działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły
w okresie od 25 marca do 10 kwietnia 2020 r.**

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorobach zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 r.; poz.374)
 - 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 (Dz. U. 2020 r.; poz. 493)
 - 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 (Dz. U. 2020 r.; poz. 493)
1. Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorobach zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, zlecam nauczycielom zatrudnionym w Zespole Szkół w Szczuczynie pracę zdalną w okresie od 25 marca 2020 r. do 10 kwietnia 2020 r.
 2. W w/w okresie zajęcia dydaktyczne realizowane będą z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 3. Nadal obowiązuje ten sam tygodniowy plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. W dniach nauki szkolnej uczniowi winni realizować podstawę programową kształcenia ogólnego oraz podstawę programową kształcenia w zawodach z wykorzystaniem metod i technik nauki zdalnej.
 5. Jednostka lekcyjna polega na przesłaniu uczniom danej klasy materiałów w wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub e-maila. Materiały powinny być wysłane w czasie, w którym miała się odbyć lekcja tradycyjna.
 6. Wiadomość powinna być tytułowana w następujący sposób: klasa, przedmiot, temat lekcji i data lekcji.
 7. Uczeń ma obowiązek logować się do dziennika elektronicznego każdego dnia nauki szkolnej i odczytywania wiadomości z wszystkich przedmiotów, które są na ten dzień zaplanowane. Na tej podstawie będzie weryfikowana frekwencja ucznia na zajęciach.
 8. Nauczyciel każdego przedmiotu kontroluje czy wiadomości wysyłane są odczytywane przez uczniów i informuje wychowawców o uczniach, którzy nie odczytują wiadomości.
 9. Uwzględniając możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz bezpieczną i higieniczną pracę z komputerem, czas przeznaczony na wykonanie i odesłanie zadań powinien być nie krótszy niż następny dzień, w którym odbywają się dane zajęcia (naprzemiennie tygodniowo zadawane są prace z przedmiotów ogólnokształcących i przedmiotów zawodowych).

10. W celu monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności nauczyciele zadają prace pisemne podlegające ocenie, stosują wizualne formy odpowiedzi ustnych. Sposobem poinformowania ucznia o uzyskanej ocenie za pracę pisemną jest jej wpisanie w dzienniku elektronicznym (waga ocen pozostaje bez zmian).
11. W wiadomościach z lekcją online nauczyciel wyraźnie zaznacza uczniowi, czy jego praca ma być wykonana w zeszycie przedmiotowym czy odesłana do nauczyciela.
12. Źródła i materiały niezbędne do realizacji lekcji, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać, to przede wszystkim materiały przesłane przez nauczycieli i materiały zamieszczone na stronie e-podręczniki.pl oraz materiały zalecane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dostępne na stronie: www.gov.pl/edukacja/nauka-zdalna.
13. W celu zapewnienia uczniom i rodzicom możliwości kontaktu, nauczyciele planują terminy swoich konsultacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub e-maila.
14. Psycholog udziela wsparcia uczniom i rodzicom poprzez kontakt na Facebooku i Librusie oraz wysyła prezentacje (raz w tygodniu) poświęconą radzeniom sobie z zaistniałą sytuacją.
15. Biblioteka szkolna, w okresie obowiązywania zarządzenia, jest niedostępna dla uczniów. Nauczyciel bibliotekarz (w godzinach swojej pracy) porządkuje księgozbiór biblioteki.
16. Pracownicy administracji wykonują pracę zdalną, a jeżeli jest to niemożliwe, w szkole.
17. Pracownicy obsługi pracują według ustalonego harmonogramu.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Siczuczynie
im. Marsz. J. Piłsudskiego
mgr Anna Czyszczak