

## **Zarządzenie nr 09 /2020**

Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Chojnie  
z dnia 25.03.2020r.

w sprawie organizacji zadań Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Chojnie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Ośrodka w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Na podstawie art. 68, ust.1 pkt 6 i 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm. ) oraz Rozporządzenia MEN 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. z 2020, poz. 493), § 6 ust.2. pkt 12 Statutu SOSW w Chojnie zarządzam co następuje:

### § 1

Wprowadzam z dniem 25 marca 2020r. do odwołania „Procedury organizacji i realizacji zdalnego nauczania w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im Mieszka I w Chojnie”, które stanowią załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników pedagogicznych do wdrażania i przestrzegania postanowień zawartych w „Procedurach organizacji i realizacji zdalnego nauczania w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im Mieszka I w Chojnie”

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Edward Piotrowski

Dyrektor SOSW



# Procedury organizacji i realizacji zdalnego nauczania w Ośrodku Szkolno – Wychowawczym im Mieszka I w Chojnie

## I.

1. W związku z ogłoszeniem stanu epidemii na terenie kraju i zwieszeniem funkcjonowania szkół i placówek, z dniem 25 marca br. wszyscy pracownicy pedagogiczni Ośrodka Szkolno – Wychowawczego w Chojnie zobowiązani są do realizacji kształcenia na odległość.
2. Współpraca i wymiana informacji dyrektora Ośrodka z nauczycielami, uczniami i rodzicami odbywa się poprzez:
  - 1) stronę internetową SOSW w Chojnie, na której utworzona zastała Platforma Edukacyjna Zdalnego Nauczania oraz zamieszczane są Zarządzenia, Komunikaty i ważne, bieżące informacje dyrektora,
  - 2) kontakt e- mailowe,
  - 3) telefonię komórkową ( sms, msm),
  - 4) komunikatory społeczne ( Skype, Messenger).

## II.

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do założenia konta na Platformie Edukacyjnej Zdalnego Nauczania ( dopuszcza się używanie kont już istniejących).
2. Każdy pracownik pedagogiczny przekazuje do sekretariatu Ośrodka swój adres internetowy e – mail oraz numer telefonu kontaktowego do wykorzystania w trakcie procesu zdalnego nauczania przez dyrekcję, wychowawców, pracowników placówki.
3. W przypadku, kiedy nauczyciel nie posiada umiejętności do zamieszczania treści dydaktyczno– wychowawczych na Platformie Edukacyjnej Zdalnego Nauczania korzysta z instruktarzu administratora strony internetowej Ośrodka.
4. Jeżeli nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem komputerowym lub łączem internetowym, na pisemny wniosek pracownika, dyrektor udostępnia służbowy sprzęt lub wskazuje nauczycielowi miejsce wykonywania pracy. Za powierzony sprzęt pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
5. Nauczyciel w wyznaczonych przez dyrektora godzinach pracy ma obowiązek być dostępny pod przekazanym adresem e-mail lub numerem telefonu kontaktowego.

### III.

1. Nauczyciele wszystkich szkół i klas organizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik elektronicznych według ustalonego w porozumieniu z dyrekcją tygodniowego zakresu treści nauczania poszczególnych możliwych do zrealizowania w formie nauczania zdalnego zajęć uwzględniając równomierne obciążenie, zróżnicowanie pracy w poszczególnych dniach.
2. W trakcie przygotowania i prowadzenia zajęć zaleca się uwzględniać potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Wszyscy nauczyciele zamieszczają na Platformie Edukacyjnej Zdalnego Nauczania zadania, testy, linki do materiałów edukacyjnych, podręczników oraz innych pomocy dydaktycznych do zajęć przez nich prowadzonych, a także termin realizacji oraz dokonania sprawdzenia wiedzy i umiejętności.
4. Psycholog, pedagog szkolny wykonują swoje zadania on-line zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem zajęć oraz zakresem czynności. Zobowiązani są do informowania wychowanków i rodziców o trudnej sytuacji, grożących niebezpieczeństwach, stosowania się do zaleceń władz oraz zamieszczania wskazówek, porad jak postępować w sytuacji kryzysowej. Udzielają także wsparcia psychologicznego potrzebującym wychowankom oraz wspierają rodziców w rozwiązywaniu wszelkich problemów z dziećmi.
5. Nauczyciel logopeda wykonuje swoje zadania on-line zgodnie z ustalonym przez dyrektora planem zajęć. Zobowiązuje się do poinformowania uczniów i rodziców o godzinach pracy współpracuje z rodzicami w realizacji terapii oraz ipet.
6. Wychowawcy grup wychowawczych przygotowują zestawy zadań zawartych w planach pracy grup wychowawczych możliwych do wykonania w warunkach domowych przy współpracy z rodzicami. W ramach możliwości zamieszczają linki do filmów instruktażowych, stron internetowych lub wysyłając zdjęcia drogą elektroniczną.
7. Bibliotekarz zobowiązany jest do tworzenia na bieżąco bazy danych pomocy i materiałów dydaktycznych, e – podręczników oraz innych pomocy i publikowanie ich na stronie internetowej Ośrodka wraz z linkiem dostępu. Bibliotekarz na bieżąco współpracuje ze wszystkimi pracownikami pedagogicznymi szkoły.
8. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do tworzenia na bieżąco elektronicznej bazy danych zawierającej filmy z grami i zabawami dydaktycznymi oraz grami zespołowymi on-line.
9. Wychowawca koordynuje nauczanie w swoim oddziale poprzez bieżący kontakt z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
10. Nauczyciele uczący w oddziałach edukacyjno – terapeutycznych oraz szkole przysposabiającej do pracy współpracują z rodzicami, udostępniając im materiały i informują ich o sposobach wykorzystania w pracy z dzieckiem w domu.

### IV.

1. Pracownicy pedagogiczni przygotowują i zamieszczają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej na Platformie Edukacyjnej Zdalnego Nauczania, a w razie problemów technicznych korzystają z pomocy szkolnego administratora strony internetowej, który umieszcza je w odpowiedniej zakładce.
2. Dopuszcza się przesyłanie zadań do wykonania przez uczniów pocztą tradycyjną po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem, koszty wysyłki pokrywa Ośrodek.

## V.

1. Uczeń po zapoznaniu się z materiałem edukacyjnym nadesłanym przez nauczyciela lub zamieszczonym na szkolnej stronie internetowej, wykonuje wskazane zadania i przekazuje je drogą elektroniczną do nauczyciela przedmiotu, na wskazany przez niego adres mailowy lub wykonują zdjęcie i przesyłają telefonem komórkowym.
2. W przypadku wystąpienia trudności z wykonaniem zadania uczeń ma prawo do skorzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.
3. W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z rodzicami i nauczycielem dopuszcza się dostarczenie wykonanych zadań do siedziby szkoły w ostatnim dniu roboczym tygodnia lub przesłania ich pocztą tradycyjną na adres szkoły.

## VI.

1. Nauczyciele sprawdzają wykonane przez ucznia prace, oceniają je i przekazują informację zwrotną do ucznia i jego rodziców w terminie pięciu dni od ustalonego terminu złożenia zadania.
2. Nauczyciele decydują o formach sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, które powinny być zgodne z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania.
3. Dokumentowanie realizacji zadań, planów i programów nauczania odbywa się drogą elektroniczną na adres e-mailowy Ośrodka w formie tygodniowych sprawozdań nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, które zawierają;
  - 1) imię i nazwisko nauczyciela,
  - 2) rodzaj prowadzonych zajęć,
  - 3) ilość przeprowadzonych zajęć,
  - 4) ilość i formy kontaktów z uczniami i rodzicami
  - 5) sposoby oceniania – ilość ocen,
  - 7) uwagi.
4. Po zakończeniu zagrożenia i powrocie nauki stacjonarnej nauczyciele wprowadzają informacje do dokumentacji przebiegu nauczania obowiązującej w Ośrodku.

## VII.

1. Zajęcia zdalne mogą być realizowane w oparciu o:
  - 1) platformę oświatową e-podręczniki,
  - 2) Zintegrowaną Platformę Edukacyjną,
  - 3) materiały zamieszczane na stronach CKE, OKE, MEN, KO, ORE,
  - 4) materiały zamieszczone na portalach edukacyjnych,
  - 5) audycje edukacyjne prezentowane w tv i radio,
  - 6) inne wybrane przez nauczyciela.
2. Zajęcia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej powinny:
  - 1) zapewniać wymianę informacji pomiędzy nauczycielem, uczniem i rodzicem,
  - 2) informować rodziców i uczniów o dostępnych materiałach i formach realizacji nauczania w domu.

## VIII.

1. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzone są na odległość:

- 1) przedmiotów teoretycznych po modyfikacji programów i dostosowaniu ich treści do możliwości realizacji zdalnej edukacji,
- 2) zajęć praktycznych wyłącznie w zakresie w jakim program nauczania umożliwia realizację wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

## IX.

1. Czas pracy nauczyciela rozliczany jest zgodnie z Kartą rozliczenia przepracowanych godzin zgodnie z § 13 ust.4 Regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez Powiat Gryfiński ( od 20 marca br.).
2. Przesłanie wypełnionej Karty jest równoznaczne z tym, że wszystkie zawarte w niej dane są zgodne ze stanem faktycznym i stanowią podstawę do rozliczeń finansowych.

## X.

Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do udzielania konsultacji indywidualnych uczniom i rodzicom w formie i czasie możliwym do realizacji.

## XI.

1. Obowiązuje dotychczasowy plan lekcji i plan zajęć rewalidacyjnych w okresie zdalnego nauczania.
2. W przypadku konieczności zmiany planów zamieszczone zostaną wraz z komunikatem na stronie internetowej Ośrodka.

Zatwierdzam

Edward Piotrowski

Dyrektor SOSW

Chojna, 25 marca 2020r.