

(-) pieczęć

Szkoły Podstawowej

W Rakowie-Boginiach

Zarządzenie nr 5/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach

z dnia 25 marca 2020r.

w sprawie ustalenia sposobu dokumentowania zadań
Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach

Na podstawie § 1 pkt 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 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. poz. 493),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Na czas zawieszenia zajęć szkolnych z powodu zagrożenia koronawirusem i realizacji zadań Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, ustala się sposób dokumentowania zadań w/w placówki w sposób określony w załącznikach nr 1-3 do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach .

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.

Załączniki:

- 1.Sposób dokumentowania zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - załącznik nr 1
- 2.Dokumentowanie czasu pracy pracowników niepedagogicznych szkoły - załącznik nr 2
- 3.Dokumentowanie czynności organów szkoły - załącznik nr 3

(-) pieczęć

Jolanta Uczyńska

p.o.dyrektora szkoły

w Rakowie-Boginiach

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 5/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach
z dnia 25.03.2020r.

Sposób dokumentowania zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493) są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w Dzienniku Elektronicznym Szkoły/zestawień na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Wpisy w Dzienniku Elektronicznym powinny być dokonywane w sposób systematyczny, zgodnie ze stanem faktycznym.

3. Nauczyciele zobowiązani są do przekazywania w formie elektronicznej na adres szkoły szkolawrakowie@interia.pl

a/ Zaplanowaniu z tygodniowym wyprzedzeniem planu pracy zdalnej na każdy kolejny tydzień z każdego przedmiotu zgodnie z tygodniowym planem lekcji według **wzoru z tabeli nr 2 /Regulamin pracy/**,

b/ potwierdzenia wykonania zadań do końca każdego tygodnia w formie **tabeli raportowania nauczania zdalnego nr 1/Regulamin pracy/** przesyłanej dyrektorowi szkoły w każdy piątek do godziny 18.00 .

4. Nauczyciele przechowują w/w dokumentację Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej lub elektronicznej.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 5/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach
z dnia 25.03.2020r.

Dokumentowanie czasu pracy pracowników niepedagogicznych

Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach

1. Pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach realizujący pracę zadaniową w rozumieniu art. 3 ustawy z 2.03.2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 374), innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, obowiązani są do prowadzenia ewidencji czasu pracy na dotychczasowych warunkach.

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 5/2020
Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rakowie-Boginiach
z dnia 25.03.2020r.

Dokumentowanie czynności organów Szkoły Podstawowej w Rakowie -Boginiach

1. Dokumentowanie czynności organów Szkoły jest podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a w szczególności za pośrednictwem Dziennika Elektronicznego, poczty elektronicznej, itd. Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców wykonuje czynności również w trybie obiegowym.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1 są utrwalane w formie zarządzenia , protokołu, notatki lub adnotacji.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 jest przechowywana i archiwizowana przez Szkołę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.