

# **Zasady kształcenia na odległość**

## **w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kielcach**

Nowe regulacje prawne zmieniły przepisy, dzięki którym możliwe jest od 25 marca 2020 r. prowadzenie kształcenia na odległość w tym ocenianie i klasyfikowanie uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.

### **Podstawa prawna:**

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.

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.

### **I. Zasady prowadzenia nauczania na odległość**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemicznym **nauka w Zespole Szkół Ekonomicznych w Kielcach jest realizowana na odległość.**
2. Zgodnie z zapisami w/w rozporządzeń od 25 marca 2020 r. aż do odwołania nauka będzie **obowiązkowo odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z obowiązkiem realizacji podstawy programowej.**
3. **Za organizację zdalnego nauczania** w zakresie wprowadzenia metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań szkoły **odpowiada dyrektor** (§ 1 rozporządzenia MEN).
4. **Organ prowadzący wspomaga szkołę** w organizacji nauczania na odległość (§ 6 ust. 2 rozporządzenia MEN).
5. W przypadku wystąpienia **trudności w organizacji zajęć**, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z **organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.** O wybranym sposobie musi **poinformować kuratora oświaty.**
6. Proponowane w porozumieniu z uczniem i rodzicem **inne sposoby kształcenia w przypadku wystąpienia trudności** w organizacji nauki zdalnej to:

- a. papierowa wersja materiałów do realizacji lekcji, która będzie dostępna w sekretariacie szkoły w godzinach urzędowania,
  - b. konsultacje telefoniczne w formie i terminie ustalonym z nauczycielem,
  - c. w wyjątkowych sytuacjach bezpośrednie spotkanie z nauczycielem w szkole, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności i bezpieczeństwa,
  - d. korzystanie z zasobów bibliotecznych oraz sprzętu komputerowego pracowni multimedialnej przy bibliotece.
7. Dyrektor szkoły zapewnia nauczycielom **możliwość użyczenia sprzętu komputerowego** w celu realizowania treści nauczania zdalnego.
8. Dyrektor szkoły w miarę możliwości organizacyjnych i technicznych zapewnia nauczycielom i uczniom, nie posiadającym możliwości realizowania treści nauczania na odległość, dostęp do komputerów na terenie szkoły,
9. Dyrektor szkoły zobowiązuje wicedyrektorów do **powiadomienia o sposobie organizacji nauki zdalnej nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pomocą dziennika elektronicznego lub strony internetowej szkoły, mailingu czy bezpośredniego kontaktu elektronicznego** (§ 1 pkt 1 rozporządzenia MEN).
10. Metody i techniki kształcenia na odległość stosowane przez nauczycieli powinny uwzględniać **potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów** w tym:
- a. dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym (należy tu zwrócić uwagę w szczególności na realizację IPET),
  - b. dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju,
  - c. uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (§ 1 pkt 2 rozporządzenia MEN).
11. Organizując uczniom kształcenie na odległość uwzględnia się **zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów** z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną odnośnie: czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wieku i etapu rozwoju uczniów, a także sytuacji rodzinnej uczniów.
12. Nauczyciele we współpracy z wicedyrektorami i przewodniczącymi zespołów przedmiotowych zobowiązani są do przeanalizowania i ewentualnie jeżeli jest taka konieczność do **zweryfikowania dotychczas stosowanego program nauczania** tak, by dostosować go do oddziału klasowego, uczniów i wybranej metody kształcenia na odległość.

13. Wicedyrektorzy **ustalają z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas**, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.
14. Dyrektor **zobowiązuje nauczycieli do raportowania tygodniowych działań** podjętych w ramach zdalnego nauczania drogą mailową za pomocą dziennika elektronicznego.
15. Podstawową **formą kontaktu i konsultacji** nauczyciela z rodzicami i uczniami jest **dziennik elektroniczny, telefon, strona internetowa szkoły**.
16. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem różnych dostępnych **kanałów komunikacji**:

<b>E-mail</b>	Dla grupy większej niż kilka osób, a tak jest w przypadku każdej klasy, można założyć prostą listę mailingową. W ten sposób najprościej przesyłać uczniom prace domowe.
<b>Dziennik elektroniczny</b>	Dziennik elektroniczny daje możliwość komunikacji z uczniami i ich rodzicami. Służy nie tylko do wystawiania ocen, ale również do zadawania prac domowych oraz przesyłania linków do różnych materiałów edukacyjnych dostępnych w Internecie.
<b>Chmura</b>	Google Dysk, <b>Microsoft One Drive</b> lub Dropbox (oferują możliwość założenia darmowego konta). Pliki zamieszczone w chmurze można udostępnić określonej grupie osób, ale także ograniczyć dostęp do nich do konkretnego ucznia (rodzica).
<b>Narzędzia wideo</b>	YouTube, Skype, <b>Microsoft Teams</b> czy Google Hangouts Meet – narzędzia te pozwalają na zdalny kontakt z uczniami. Dzięki nim można prowadzić wieloosobowe wideokonferencje, a nawet dzielić się zawartością ekranu z pozostałymi uczestnikami (tu: uczniami).
<b>Czat</b>	<b>Messenger czy WhatsApp</b> - bieżące porozumiewanie się z uczniami.
<b>Platformy edukacyjne</b>	Polecane platformy edukacyjne, które mogą pomóc w organizacji zdalnego nauczania: <a href="http://www.epodreczniki.pl">www.epodreczniki.pl</a> - bezpłatne narzędzie informatyczne rekomendowane przez MEN, zgodne z podstawą programową, można je dowolnie wykorzystywać, przerabiać, kopiować, drukować (dostępne z różnych urządzeń: laptop, tablet, smartfon, komputer, dostosowane do potrzeb uczniów z różnymi dysfunkcjami). Zamieszczane są tu: e-materiały do większości przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych, filmy edukacyjne, audiobooki, przykładowe programy nauczania i scenariusze zajęć. Na platformie można znaleźć także linki do materiałów edukacyjnych partnerów serwisu oraz krótkie filmy instruktażowe, które pokazują, w jaki sposób korzystać z platformy.

**Office 365** – zestaw narzędzi **Microsoft** dający możliwość udostępniania online materiałów i zadań oraz porozumiewania się za pomocą zdalnych komunikatorów (zarówno indywidualnie jak i z całą klasą).

**Microsoft Teams** – daje możliwość publikacji online materiałów, ale także przeglądania i sprawdzania prac uczniów (w tym przesyłania im informacji zwrotnych). Aplikacja oferuje też takie funkcje jak prezentacja i tablica cyfrowa. Podczas zajęć można komunikować się z uczniami za pomocą tablicy przy użyciu tekstu pisanego, audio lub wideo.

**G Suite dla Szkół i Uczelni** – alternatywa do **Microsoft** - dzięki temu narzędziu nauczyciele mają możliwość prowadzenia interaktywnych zajęć online przy pomocy narzędzia Hangouts Meet, dzielenia się plikami oraz komunikowania z uczniami. G Suite jest dostępny dla szkół podstawowych, ponadpodstawowych oraz uczelni wyższych.

17. Zestawienie **polecanych linków** pomocnych w kształceniu na odległość:

- a. [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
- b. <https://www.gov.pl/web/edukacja/lekcje-z-internetu>,
- c. [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl),
- d. <http://www.oke.lodz.pl/>
- e. [www.men.gov.pl](http://www.men.gov.pl).
- f. [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje),
- g. [Portal lektury.gov.pl](http://Portal.lektury.gov.pl),
- h. [Khan Academy | Darmowe kursy, lekcje i ćwiczenia online](https://www.khanacademy.org/),
- i. <https://www.oke.waw.pl/>,
- j. [Portal lektury.gov.pl](http://Portal.lektury.gov.pl) ,
- k. <https://www.nbportal.pl/>
- l. <http://bc.ore.edu.pl/dlibra>

Uwaga! nie jest to katalog zamknięty.

### **Linki - zadania dla maturzystów**

Na stronie CKE maturzyści znajdą zbiory zadań do powtarzania materiału ze wszystkich przedmiotów- [zbiory zadań dla maturzystów](#).

Dostępne są też filmy o części ustnej egzaminu z języka polskiego, np. [język polski](#) i filmy o błędach, jakie maturzyści często popełniają, rozwiązując zadania z języka polskiego, chemii czy biologii - [filmy różne](#).

18. Poradniki dla nauczycieli:

- [Nauczycielu, poprowadź lekcje online!](#) - narzędzie do zdalnej pracy z uczniami,
- [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje) – materiały w zakładce *Zbuduj zdalną klasę*, w których krok po kroku można dowiedzieć się jak założyć grupę na portalu społecznościowym czy swój kanał na platformie społecznościowej, a później prowadzić na nim swoje lekcje.

Resort Cyfryzacji proponuje również skorzystanie z poradników wideo:

- [Przenieś lekcje na grupę na Facebooku](#)
- [Przenieś lekcje na Skype'a](#)
- [Przenieś lekcje na Khan Academy](#)
- [Przenieś lekcje na Google Classroom](#)
- [Przenieś lekcje na Office 365 Education](#)
- [Przenieś lekcje na YouTube](#)
- [Sposoby na utrwalenie materiału z lekcji z użyciem narzędzi cyfrowych: Quizlet, Quizizz, Plickers](#) (przygotowanie: Joanna Świercz)
- [Sposoby na sprawdzenie wiadomości z użyciem narzędzi cyfrowych: Kahoot, Google forms, Socrative](#) (przygotowanie: Izabela Wyppich)
- [Sposoby na podsumowanie materiału z użyciem narzędzi cyfrowych: Padlet, Quizizz, WordArt](#) (przygotowanie: Izabela Wyppich)
- [Jak budować własne repozytorium online i się nie pogubić: Pinterest, Symbaloo, Wakalet?](#) (przygotowanie: Izabela Wyppich)
- [Narzędzia do edycji zdjęć i grafik: Canva, Pixr, Kizoa 4](#) (przygotowanie: Karolina Żelazowska)
- [Narzędzia do tworzenia animacji i wideo: Animoto, Magisto, Zdjęcia Google](#) (przygotowanie: Karolina Żelazowska)
- [Narzędzia usprawniające pracę na lekcji: ClassroomScreen, Classtools, Flippity](#) (przygotowanie: Agnieszka Bilaska)
- [Praca w chmurze - przechowywanie i udostępnianie: Dysk Google, OneDrive, WeTransfer](#) (przygotowanie: Karolina Żelazowska)
- [Sposoby na zadanie domowe z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych: Quizizz, Learning Apps, Padlet](#) (przygotowanie: Agnieszka Bilaska)
- [Uczniowskie e-portfolio: Blogger, Google Sites, WIX](#) (przygotowanie: Izabela Wyppich)
- [Lekcja w klasie i w terenie ze smartfonem: Actionbound, Goosechase Edu, Science Journal](#) (przygotowanie: Agnieszka Bilaska)
- [Wideokonferencje w klasie i na lekcji: Whereby, Skype, WhatsApp](#) (przygotowanie: Agnieszka Bilaska)

- [Odwrócone lekcje z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych: Khan Academy, TED.ed, Edmodo](#) (przygotowanie: Joanna Świercz)

19. Dyrektor szkoły **ma obowiązek** ustalić w uzgodnieniu z **nauczycielami sposób**:

- monitorowania postępów uczniów,
- weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów (a więc kwestie dotyczące oceniania bieżącego),
- informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach (§ 1 pkt 4 rozporządzenia MEN),
- zapewnienia każdemu uczniowi oraz rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji (§ 1 pkt 9 rozporządzenia MEN).

20. Uczeń ma obowiązek **zapoznania się z przesłanym materiałem**, co powinien potwierdzić w ustalony sposób - jego aktywność stanowić może podstawę do wystawienia **oceny bieżącej** (§ 2 pkt 2 rozporządzenia MEN).

21. Do ustalenia zasad oceniania bieżącego uczniów w okresie zawieszenia zajęć i wprowadzenia obowiązku nauczania zdalnego **nie jest konieczna nowelizacja statutu szkoły**. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor, współpracując z nauczycielami.

22. Oceny bieżące **nauczyciel wystawia w e-dzienniku**.

23. **Zasady oceniania uczniów** - każdy nauczyciel jest zobowiązany do wykorzystania przedmiotowego systemu oceniania w takim zakresie, jaki jest możliwy do kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

a. proponowane **formy oceniania** uczniów w warunkach nauczania na odległość:

- odpowiedź ustna z wykorzystaniem połączenia telefonicznego lub głosowego połączenia internetowego,
- pisemne formy sprawdzające,
- zadania o charakterze praktycznym (prezentacje, filmiki, gry symulacyjne itp.),
- testy online i quizy udostępnione przez nauczyciela.

b. ocenianie uczniów **w warunkach innego sposobu realizacji** zadań ustalonego z dyrektorem szkoły:

- odpowiedź ustna z wykorzystaniem połączenia telefonicznego,
- pisemne formy sprawdzające przekazane do sekretariatu szkoły,

- w szczególnie uzasadnionych przypadkach odpowiedź ustna lub inna forma sprawdzenia wiedzy i umiejętności podczas bezpośredniego spotkania z nauczycielem w szkole, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności i bezpieczeństwa ucznia i nauczyciela,
- c. **informowanie uczniów** lub ich rodziców o postępach w nauce odbywa się poprzez:
- dziennik elektroniczny,
  - kontakt telefoniczny,
  - dostępne komunikatory,
  - w szczególnie uzasadnionych przypadkach – kontakt osobisty.
24. Zajęcia w ramach **kształcenia zawodowego** będą prowadzone przede wszystkim w **zakresie teoretycznych przedmiotów** zawodowych oraz w **zakresie zajęć praktycznych** wyłącznie wtedy, gdy z programu nauczania danego zawodu wynika taka możliwość.
25. Dostosowanie programu nauczania zawodu uwzględnia możliwość **modyfikacji programu nauczania zawodu**, w taki sposób, aby część niemożliwa do zrealizowania podczas nauki zdalnej, mogła być realizowana w kolejnych latach nauki, a część zajęć przewidzianych do realizacji na kolejne lata była zrealizowana zdalnie w tym roku szkolnym.
26. **Zasady organizacji praktyk zawodowych zostają uelastycznione** - uczniowie technikum i słuchacze szkoły policealnej będą mieli możliwość realizacji praktyk zawodowych do końca roku szkolnego 2019/2020.
27. **Organizacja kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych**, dopuszcza możliwość realizowania zajęć na odległość. Natomiast kształcenie praktyczne na kursach niemożliwe do zrealizowania w takiej formie, będzie można uzupełnić, gdy ustaną utrudnienia.
28. **Organizacja zajęć w kształceniu specjalnym jest możliwa również przez prowadzenie zdalnie kształcenia specjalnego**. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do **dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów**, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
29. W przypadku uczniów objętych zajęciami **rewalidacyjno-wychowawczymi**, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz

niepełnosprawnościami sprzężonymi **należy informować rodziców** o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez uczniów w domu.

**30. Dokumentowanie pracy szkoły** - w zakresie dokumentowania realizacji zadań szkoły obowiązki spoczywają na dyrektorze, który ustala sposób tego dokumentowania (§ 1 pkt 7 rozporządzenia MEN). W ZSE dokumentowanie realizacji zdalnego nauczania odbywać się będzie **w formie elektronicznej**:

- a. nauczyciel **dokonuje wpisu do e-dziennika tematów** przeprowadzonych zajęć lekcyjnych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć indywidualnego nauczania, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dodatkowych zajęć z języka polskiego dla uczniów z Ukrainy,
- b. nauczyciel jest zobowiązany do zaplanowania oraz **zamieszczenia w zakładce: "zadania domowe" w e-dzienniku** tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach z uwzględnieniem form pracy z uczniem z użyciem komputera/urządzenia elektronicznego lub bez użycia sprzętu elektronicznego;
- c. dokumentowanie **frekwencji uczniów z wykorzystaniem formuły „NS”- uczniowie uczestniczący w zajęciach online oraz nowej wprowadzonej kategorii frekwencji w postaci formuły „NO” – uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach online** (skutkuje tak samo jak „NS” tzn. nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych, która nie zaniża frekwencji uczniów ale daje obraz aktywności ucznia). Nauczyciele mają obowiązek zgłoszenia wychowawcom i/lub rodzicom przypadku braku aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach.
- d. praca **psychologa i pedagoga szkolnego** opiera się w głównej mierze na indywidualnych konsultacjach z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Psycholog i pedagog szkolny może inicjować wszelkie inne formy wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności okazywanej uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem **e-dziennika** lub poczty elektronicznej: [kopys\\_renata@onet.eu](mailto:kopys_renata@onet.eu). Szczególnie polecane formy wsparcia to: **porady i konsultacje, telefoniczne rozmowy indywidualne, stały kontakt z wychowawcami, przekazywanie na bieżąco informacji o możliwościach uzyskania pomocy specjalistycznej, psychologicznej i psychiatrycznej online**: dyżury i numery tel. do Instytucji Wspierających:



- Świętokrzyskie Centrum Profilaktyki i Edukacji w Kielcach – telefon na rejestrację: 41/36-76-788,
  - MZPPP w Kielcach - Webinarium „Jak radzić sobie ze stresem w czasach koronawirusa” , strona internetowa: <http://mzppp.pl/>. Bieżące przekazywanie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom – linki do ciekawych filmów edukacyjnych, gier edukacyjnych, form radzenia sobie w trudnej sytuacji i w stresie (np.[https://beinternetawesome.withgoogle.com/pl\\_all](https://beinternetawesome.withgoogle.com/pl_all) dotycząca cyberbezpieczeństwa i inne). Wszystkie podejmowane działania są dokumentowane **w dzienniku zajęć psychologa i dzienniku zajęć pedagoga.**
- e. Praca zdalna nauczycieli **bibliotekarzy opiera się na** - gromadzeniu, zbieraniu i promocji czytelnictwa, tworzeniu baz danych, konsultacji i udzielaniu porad w doborze literatury na szkolnym Facebooku (kontakt z literaturą, którą proponuje Empik mający w swojej ofercie kilkunastotysięczną bazę audiobooków i e-booków, link: <https://www.empik.com/czas-w-domu> , link do wyszukiwania lektur <https://wolnelektury.pl/katalog/audiobooki/>, [klp.pl](http://klp.pl) ), popularyzowaniu przepisów prawa związanych z prawem autorskim, tworzeniu i popularyzowaniu biblioteki cyfrowej, poszerzaniu znajomości odpowiednich systemów bibliotecznych, **komunikacji z czytelnikami poprzez social media**, wykonywanie czynności zleconych przez dyrektora szkoły – **dokumentowane w e-dzienniku.**

### 31. Praca nauczycieli

- a. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych **ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły**, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły,
- b. nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia **w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz**, po przekroczeniu tego wymiaru zajęcia te będą mogły być realizowane **w ramach godzin ponadwymiarowych**,

- c. nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień.
- d. dyrektor szkoły **określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć** realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
- e. jeżeli z przyczyny leżącej po stronie pracodawcy w określonym czasie niektórzy nauczyciele nie będą świadczyli pracy, zastosowanie ma art. 81 § 1 *Kodeksu pracy*, który stanowi, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje **wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania**.

### **32. Pracownicy administracji i obsługi**

- a. ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie szkoły dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania placówki,
- b. o organizacji pracy pracowników samorządowych **decyduje dyrektor szkoły**.
- c. dyrektor szkoły **może zlecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej**, o ile charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala.
- d. dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki dyrektor szkoły **może zlecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie jednostki**.
- e. jeżeli z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, pozostaje wówczas do dyspozycji dyrektora szkoły i jest w gotowości do jej wykonywania. Ma wówczas zastosowanie przepis art. 81 § 1 *Kodeksu pracy*, który wskazuje, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, **przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania**. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

*Opracowała: Lucyna Gromiec*

*Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomicznych w Kielcach*

*24.03.2020 r.*

