

ZARZĄDZENIE nr 12/2019/2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14
im. ks. Grzegorza Piramowicza w Gdańsku

z dnia 25 marca 2020r.

w sprawie informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły
w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

Na podstawie §1 Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie z wykorzystaniem darmowych narzędzi Microsoft Office 365, a zwłaszcza z wykorzystaniem aplikacji Teams, według planu zajęć zamieszczonego na Gdańskiej Platformie Edukacyjnej.
2. Do komunikacji zdalnej można używać laptopa, komputera stacjonarnego, tabletu i telefonu komórkowego.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają laptopa, komputera stacjonarnego ani tabletu, mogą używać telefonu komórkowego do uczestniczenia w zajęciach on-line, komunikowania się z nauczycielami, wykonywania pracy podczas zajęć oraz przesyłania prac domowych. Skan lub zdjęcia prac uczniów muszą być wysłane na adres poczty służbowej nauczyciela (poczta Outlook) lub poprzez aplikację Teams w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Do bieżącego komunikowania się z nauczycielem uczniowie używają funkcji wiadomości w e-dzienniku lub możliwości aplikacji Teams.
4. Nauczyciel w ramach pracy jest zobowiązany do:
 - a) umieszczania, aktualizowania materiałów dla uczniów na Teams,
 - b) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikowania ich wiedzy i umiejętności zgodnie z dokumentem SPOSOBY MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ SPOSÓB WERYFIKACJI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW przy wykorzystaniu aplikacji Teams oraz innych dostępnych narzędzi TIK,
 - c) wysyłania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych po zapoznaniu się z wykonanymi przez niego zadaniami, tak by uczeń mógł się z nią zapoznać i miał możliwość uzupełnienia braków,
 - d) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika GPE,
 - e) przeprowadzania wideo lekcji z uczniami,
 - f) przeprowadzania konsultacji z rodzicami i uczniami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - g) powiadamiania e-mailem lub telefonicznie kadry kierowniczej, poprzez sekretariat, o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.

5. Uczniowie, w czasie zawieszenia zajęć w szkole i obowiązywania nauczania zdalnego, zobowiązani są do:
 - a) wykonywania i przesyłania nauczycielowi pracy zgodnie z jego wskazówkami; dopuszczalne jest przesłanie zdjęcia lub skanu wykonanej pracy,
 - b) podpisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych nauczycielom,
 - c) kontaktowania się z wychowawcą w przypadku problemów technicznych i sprzętowych, a w przypadku braku dostępu do Internetu skontaktowania się telefonicznie ze szkołą. W przypadku uczniów młodszych obowiązek ten spoczywa na rodzicach.
6. W czasie zawieszenia zajęć w szkole nauczyciel odnotowuje aktywność uczniów poprzez wpis *zn* w dzienniku GPE. Skrót *zn* oznacza *zdalne nauczanie*. Przez udział w *zdalnym nauczaniu* należy rozumieć uczestnictwo w lekcji on-line, a w przypadku braku możliwości udziału w lekcji w czasie rzeczywistym, korzystanie z materiałów udostępnionych przez nauczyciela i wykonywanie zadanych prac.
7. Konsultacje z rodzicami odbywają się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego GPE lub poprzez aplikację Teams zgodnie z ustalonym harmonogramem. Potrzebę konsultacji należy zgłosić nauczycielowi poprzez dziennik elektroniczny GPE. Czas jednorazowych, indywidualnych konsultacji wynosi 15 minut.
8. Rodzic ma obowiązek powiadomienia wychowawcy o braku możliwości korzystania przez ucznia ze *zdalnego nauczania*.
9. W czasie zawieszenia zajęć w szkole, ze względu na zintensyfikowaną pracę przy komputerze, jednostka lekcyjna wynosi 45 minut lub 30 minut. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel ma prawo do przerwy ustalonej zgodnie z udostępnionym harmonogramem.
10. Nauczyciele przesyłają do każdej środy poprzedzającej tydzień pracy zdalnej na adres mailowy wicedyrektora szkoły informację o tygodniowym zakresie materiału do zrealizowania na poszczególnych przedmiotach. W planowaniu należy uwzględnić równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć. Zakres materiału edukacyjnego i formy pracy należy dostosować również do możliwości uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych
11. W czasie zawieszenia zajęć w szkole warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego określa dyrektor w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, dostosowując egzamin do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia. Procedurę odwoławczą oraz ustalenie oceny rocznej zachowania reguluje Statut szkoły. Z egzaminu sporządza się notatkę służbową według ustalonego wzoru, która jest dołączana do arkusza ucznia.