

Zarządzenie Nr 40/2019-2020

Dyrektora

Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej 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.(DU 2020 poz.439) w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły zarządza:

1. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi Microsoft Office365 a zwłaszcza przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS, według planu zajęć zamieszczonego na Gdańskiej Platformie Edukacyjnej.
2. Do komunikacji zdalnej można używać telefon komórkowy, laptop, komputer stacjonarny.
3. Uczniowie, którzy nie posiadają laptopa lub komputera stacjonarnego mogą używać telefon komórkowy do uczestniczenia w zajęciach online, komunikowania się z nauczycielami, wykonywania pracy podczas zajęć lekcyjnych oraz przesyłania prac domowych wykonanych w sposób tradycyjny. Zdjęcia pracy ucznia muszą zostać wysłane na adres poczty służbowej nauczyciela (poczta Office) w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Uczniowie do komunikacji z nauczycielem w bieżących sprawach mogą posługiwać się także pocztą GPE lub czatem w grupie zajęciowej TEAMS.
4. Nauczyciel w ramach pracy jest zobowiązany do:
 - a) umieszczania, aktualizowania materiałów dla uczniów na TEAMS,
 - b) różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zgodnie z dokumentem „SPOSOBY MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW ORAZ WERYFIKACJI WIEDZY I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIÓW” przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS oraz innych dostępnych narzędzi TIK,
 - c) wysłania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami, tak by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,
 - d) regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do dziennika GPE,
 - e) przeprowadzania wideo lekcji z uczniami,
 - f) przeprowadzania konsultacji z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - g) powiadomienia emailem lub telefonicznie kadrę kierowniczą o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.
5. Uczniowie w czasie zawieszenia zajęć w szkole i nauczania zdalnego zobowiązani są do:
 - a) wykonania i przesyłania nauczycielowi pracy zgodnie ze wskazówkami nauczyciela w tym dopuszczalne jest przestanie zdjęcia wykonanej pracy.

- b) opisanie imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli,
 - c) skontaktowania się z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w przypadku problemów technicznych i sprzętowych ucznia, poprzez dziennik elektroniczny lub email służbowy nauczyciela; w przypadku braku dostępu do Internetu kontakt telefoniczny ze szkołą
6. W czasie zawieszenia zajęć w szkole nauczyciel sprawdza frekwencję poprzez wpis ucznia na czacie w aplikacji TEAMS „obecna/obecny” lub na podstawie zgłoszenia obecności ustnie przez ucznia nauczycielowi podczas lekcji. Obecność powinna być sprawdzona przez nauczyciela przynajmniej na początku zajęć lekcyjnych. Nauczyciel odnotowuje frekwencję w dzienniku GPE w danym dniu roboczym.
 7. Konsultacje z rodzicami odbywają się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego GPE, poprzez aplikację Microsoft Office 365-TEAMS lub w razie potrzeby telefonicznie (w przypadku, gdy nauczyciel udostępnia prywatny numer telefonu na potrzeby szkoły) codziennie od poniedziałku do piątku w dni zajęć lekcyjnych w godzinach 8.00- 16.00
 8. Pełnoletni uczniowie oraz rodzice uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych przez wysłanie wiadomości na pocście GPE do wychowawcy klasy.
 9. Zajęcia szkolne online rozpoczynają się o godzinie 8.00 a kończą się najpóźniej o godzinie 16.00.
 10. W czasie zawieszenia zajęć w szkole ze względu zintensyfikowaną pracę przy komputerze jednostka lekcyjna wynosi 35 minut. Po każdej jednostce lekcyjnej uczeń i nauczyciel ma prawo do przerwy ustalonej zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej szkoły.
 11. Zespoły przedmiotowe uzgadniają i przesyłają do 26 marca 2020r. do wiadomości na adres mailowy do dyrektora szkoły informację o tygodniowym zakresie treści nauczania do zrealizowania na poszczególnych przedmiotach w czasie obowiązywania zdalnego nauczania, uwzględniając równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć Informacja obejmuje okres czasu na jaki rozporządzenie MEN wprowadza zawieszenie zajęć w szkole.
 12. W czasie zawieszenia zajęć w szkole warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, czy egzaminu semestralnego 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.
 13. W czasie zawieszenia zajęć w szkole uczniowie nie realizują zaplanowanej praktyki zawodowej. Praktykę będzie można realizować do końca roku szkolnego 2019/2020. W przypadku realizacji praktyki w okresie ferii letnich czas trwania zajęć nie ulega skróceniu w rozumieniu przepisów w sprawie praktycznej nauki zawodu.
 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020r.

.....

Dyrektor szkoły

Gdańsk, dnia.....2020r.

Notatka służbowa

Na podstawie §13 p.4-6 Rozporządzenia MEN z dnia 25 marca 2020r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w arkuszu ucznia/ uczenicy*
....., klasa.....

nie pozostawiono protokołu i pracy ucznia z egzaminu poprawkowego/ egzaminu klasyfikacyjnego*.

Egzamin z przedmiotu.....

odbył się w formie

w dniu.....

Uczennica/uczeń* otrzymał ocenę

Krótkie uzasadnienie oceny**:

.....

.....

.....

.....

(Podpis nauczyciela przedmiotu)

(Podpis wychowawcy)

*Zaznaczyć właściwe.

**Wymóg konieczny przy ocenie niedostatecznej

** Wychowawca dołącza notatkę do arkusza ucznia najpóźniej do RP Klasyfikacyjnej