

PROCEDURY DOTYCZĄCE ORGANIZACJI PRACY Szkoły Podstawowej nr 39 w Gdyni w czasie epidemii

Wariant C – zdalna forma kształcenia

§1.

Zadania administracyjne szkoły

1. Sprawy administracyjne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres sekretariat@sp39.edu.gdynia.pl, kontaktować się telefonicznie pod numer 58 625 09 71 lub bezpośrednio po telefonicznym uzgodnieniu sprawy, czasu i miejsca załatwienia jej w szkole.
2. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej lub telefonicznie, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.

§2.

Uprawnienia i zadania Dyrektora

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
2. Decyzję o zawieszeniu zajęć Dyrektor podejmuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji opinie te będzie można uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą emaila, telefonu.
3. Dyrektor po uzyskaniu zgody na wprowadzenie zdalnej formy kształcenia w trybie pilnym przekazuje informację nauczycielom, pracownikom obsługi i administracji, rodzicom/opiekunom prawnym i uczniom.
4. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie całego kraju.

§3.

Nauczanie zdalne uczniów

1. Podstawowymi narzędziami pracy zdalnej są platforma NUADU wraz z Microsoft Teams.
2. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania

w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach alternatywnych, uwzględniając w szczególności:

- a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Przyjmuje się jako zasadę w pracy dydaktycznej, aby lekcje i zajęcia zaplanowane były na 30 do 45 minut.
 4. Wdraża się zasadę, by nauczyciele przypominali na zajęciach treści przekazywane na poprzedniej lekcji.
 5. Nauczyciele zobowiązani są do wprowadzania krótkich przerw pomiędzy zajęciami online, podczas których uczniowie będą mieli możliwość wykonywania prostych ćwiczeń ruchowych;
 6. Nauczyciele komunikują się ze sobą i wymieniają informacje celem równomiernego zadawania prac domowych i wyznaczania sprawdzianów, wychowawca lub nauczyciel wspomagający pełni rolę koordynatora w tej kwestii.
 7. Uczniowie uczący się zdalnie zobowiązani są do aktywnego i kulturalnego uczestniczenia w zajęciach oraz wykonywania poleceń nauczyciela.
 8. Uczniowie uczący się zdalnie zobowiązani są do uczestniczenia w pracach sprawdzających wiadomości i umiejętności, odsyłania wymaganych prac, zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 9. Nauczyciele i wychowawcy klas na bieżąco monitorują frekwencję, aktywność i wiedzę uczniów oraz wywiązywanie się z obowiązków, co stanowić będzie podstawę do wystawiania ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania.
 10. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów podczas nauczania zdalnego:
 - a. odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
 - b. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na czacie Teams;
 - c. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
 - d. Wykonywanie zadań i prac zleconych przez nauczyciela oraz odsyłanie ich do nauczyciela drogą elektroniczną.
 - e. testy on-line.
 11. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Statut Szkoły

12. Rodzice uczniów pracujących zdalnie zobowiązuje się do usprawiedliwiania nieobecności dzieci podczas nauczania zdalnego w terminie do siedmiu dni.
13. Nauczyciele na bieżąco informują uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach, przekazują informacje zwrotne z wykorzystywaniem różnego rodzaju metod oraz wskaźników aktywności i efektywności ich pracy oraz:
 - a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - b. za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym podczas ustalonych terminów konsultacji,
 - c. na bieżąco podczas zajęć on line.
14. Nauczyciele dokumentują realizację obowiązku szkolnego i podstawy programowej:
 - a. w czasie zajęć on line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia zaznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym.
 - b. Nauczyciel bierze pod uwagę brak lub ograniczenia dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych, różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które wpływają na specyfikę nauki dziecka. Obecność dziecka może zostać zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
15. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się przez analizę zapisów w dzienniku elektronicznym i korespondencji na platformie NUADU Microsoft Teams.
16. Wychowawcy i nauczyciele dbają o bezpieczeństwo psychiczne uczniów, często kontaktują się z nimi, organizują przestrzeń wirtualną dla uczniów, czyli możliwości swobodnej rozmowy między uczniami moderowanej przez nauczyciela.

§ 4.

Stółwka i żywienie

1. Podczas zdalnego nauczania stółwka może prowadzić żywienie w ograniczonym zakresie lub całkowicie zawiesić żywienie.

§ 5.

Świetlica

1. Świetlica prowadzi zdalne zajęcia.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić jedno zajęcia dziennie.
3. Dopuszcza się zamieszczanie przez nauczycieli świetlicy na stronie internetowej szkoły propozycji zajęć, zabaw i konkretnych działań uczniów.

§ 6.

Biblioteka szkolna

1. Dopuszcza się zamieszczanie przez nauczycieli biblioteki szkolnej na stronie internetowej szkoły propozycji zajęć i zabaw czytelniczych oraz konkretnych działań uczniów.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi.
3. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.