

Załącznik 1

do Zarządzenia Dyrektora Nr 6 / 2020/2021 z dnia 6 listopada 2020 r.

Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym od dnia 9.11.2020r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnej określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkół w Strzegowie w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest oznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 6 listopada 2020r. traci moc.
3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Strzegowie . Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor Zespołu Szkół.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły w okresie od 9.11. 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- a) Klasy I, II, III pracują zdalnie ,
- b) Klasy IV- VIII pracują zdalnie,
- c) Klasy I- III LO pracują zdalnie
- d) Klasa 0 – tryb stacjonarny
- e) Biblioteka szkolna jest nieczynna
- f) Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym na dany moment rozkładem lekcji;
- g) Lekcja online trwa 30 minut + 15 minut nauczyciel jest do dyspozycji uczniów (pytania, konsultacje itp.)
- h) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-ile ;
- i) Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- j) Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

- k) W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
- l) Jako zasadę przyjmuje się fakt, że wszyscy nauczyciele pozostają w domu i za pomocą łącza internetowego prowadzoną zajęcia zdalne.

§ 3

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest e- dziennik Librus oraz Google Classroom.
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów, a na platformie e-dziennik konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in: www.epodreczniki.pl www.gov.pl/zdalnelekcje www.cke.gov.pl
5. Z platform internetowych korzystają: a) uczniowie; b) nauczyciele.
6. Nauczyciele na w/w platformie mogą:
 - a) prowadzić lekcje online (lekcja nie powinna trwać dłużej niż 20- 30 minut);
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
7. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć online;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;

d) prowadzenie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;

e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;

f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin;

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia (przygotowanie zleconych prac) ;

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 7;

b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy w związku z chwilowym ograniczonym lub całkowitym brakiem dostępu do internetu:

a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom

b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych wraz z opisem dla kogo są (imię i nazwisko, klasa, przedmiot);

c) wychowawca informuje ucznia i/lub jego rodziców o konieczności odebrania materiałów ze szkoły; materiały przekazuje nauczyciel przedmiotu.

d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

11. Począwszy od 9 listopada 2020 r. uczeń nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych

w regulaminie użyczenia. Dyrektor szkoły w miarę możliwości użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w miarę możliwości i w zależności od podejmowanej tematyki w formie zdalnej.
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 20- 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi. 6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w

relacjach uczeń- nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Podczas zdalnej nauki nauczyciele mogą zadawać prace domowe tylko z przedmiotów kierunkowych w danej klasie oraz z przedmiotów obowiązkowo zdawanych na egzaminie maturalnym (język polski, matematyka, język angielski). Ma to na celu wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

5. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie prac klasowych, sprawdzianów czy kartkówki zgodnie z obowiązującymi zasadami.

6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom

umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

10. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

11. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się w sposób tradycyjny w e-dzienniku.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów (zwłaszcza niepełnoletnich) czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5. Pedagog szkolny i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

7. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość).

2. Wychowawcy klas przekazują informację rodzicom i uczniom o zamieszczonym niniejszym dokumencie na stronie internetowej szkoły. Na godzinach wychowawczych wychowawcy dokładnie przedstawiają dokument.

3. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem niniejszy regulamin pracy szkoły, zobowiązuje nauczycieli do zapoznania się i przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.

5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie lub telefonicznie z sekretariatem szkoły. Adres do kontaktu: lotorf@interia.pl , gimstrzeg@o2.pl oraz telefon: 23 6794017