

Regulamin pracy Zespołu Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu

w okresie wprowadzenia zdalnej formy kształcenia

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w ZSB im.Ks.JIIP w Brzegu w okresie zawieszenia jego funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora po informacji o ogłoszeniu przez Rząd RP strefy czerwonej w całym kraju.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest oznaczony do **08.11.2020r.**

4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w ZSB im.Ks.JIIP Brzegu.

5. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w tym okresie, odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od **26.10.2020r. do 08.11.2020r.** organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) wszyscy uczniowie szkoły pozostają w domach i łączą się z nauczycielami zdalnie;
- 2) zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z planem lekcji;
- 3) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach 8:00 do 14:00;
- 4) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 5) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 6) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem: 694702610;

- 7) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami dopuszcza się spotkania w szkole w grupach do 5 osób, po uprzednim ustaleniu tego z nauczycielem.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny i platforma MS TEAMS.

3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.

4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy VULCAN.

5. Z platformy internetowej MS TEAMS korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

6. Nauczyciele na w/w platformie mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut). Pozostała część jednostki dydaktycznej przeznaczona jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) 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:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) 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 – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców uczniów o sposobie realizacji zajęć.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
10. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom;
 - 2) 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 i przekazania ich uczniowi;
 - 3) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;
11. Począwszy od 26.10.2020r. uczeń lub jego rodzice nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Dyrektora i Starostwo Powiatowe w Brzegu. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 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 oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezwzględnie udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.

6. 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.

7. Każdy pracownik pedagogiczny składa (za wyznaczony okres) rozliczenie z realizacji godzin lekcyjnych na druku obowiązującym dotychczas w szkole. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

Raport stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych.

§ 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 ucznia, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres nauczanych treści zawartych w planie pracy wraz z tematem, ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem zajęć.

4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

5. 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.

6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

7. 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 w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanie w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na platformie Teams;

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

3. 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.

4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

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

6. 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.

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

8. 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.

9. 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.

10. Nauczyciele są zobligowani do dostosowania swoich PSO do nauczania zdalnego i poinformowania o zmianach dyrektora szkoły, uczniów i ich rodziców/opiekunów.

§ 7.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

- 1.** Rodzic / prawny opiekun ucznia 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 czuwają nad prawidłową jego pracą 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 (według potrzeb) .
- 5.** Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów, są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej – zgodnie z obowiązującym prawem.
- 6.** Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pp, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

§ 8.

Postanowienia końcowe

- 1.** Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w pracy zdalnej szkoły.
- 2.** Dyrektor szkoły przekazuje dokument nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania na stronie internetowej szkoły.
- 3.** Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
- 4.** Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
- 5.** Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

mgr Renata Jabłońska-Denes

