



Załącznik nr 2

do Zarządzenia Dyrektora ZSB w Brzegu

Nr 1 z dnia

Procedura funkcjonowania

Zespołu Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu w stanie zagrożenia epidemicznego w przypadku realizacji zajęć w formie hybrydowej (mieszanej) lub zdalnej

Podstawy prawne:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389)
2. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm. w 2020 r. poz. 1386)

§

Postanowienia ogólne

1. W Zespole Szkół Budowlanych im. Księcia Jerzego II Piasta w Brzegu w roku szkolnym 2020/2021 w ogłoszonym przez dyrektora terminie prowadzone jest nauczanie na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
3. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.



ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. KSIĘCIA JERZEGO II PIASTA W BRZEGU

4. Dyrektor szkoły przed wprowadzeniem częściowego ograniczenia jest zobowiązany:
 - a. uzyskać zgodę organu prowadzącego,
 - b. uzyskać pozytywną opinię powiatowego inspektora sanitarnego.
5. Ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty nie dotyczy zajęć praktycznych realizowanych u pracodawców przez tych uczniów branżowych szkół I stopnia będących młodocianymi pracownikami, którzy w okresie ograniczenia realizują zajęcia z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia zawodowego teoretycznego na terenie szkoły lub innej jednostki systemu oświaty, do których uczęszczają.
6. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
7. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
8. 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 szkoły.

§

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. W procesie nauczania nauczyciele i uczniowie korzystają z platformy MS Teams.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila służbowego, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłocznie udziela odpowiedzi na informacje.
5. Rady pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej oraz zdalnej.
6. Każdy pracownik pedagogiczny składa raport z realizacji zadań w wyznaczonym przez dyrektora terminie. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.



ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. KSIĘCIA JERZEGO II PIASTA W BRZEGU

7. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
 - a. każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły,
 - 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 i ich przesłanie do sekretariatu,
 - c. pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń ze szkoły,
 - d. w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą, które przesyła sekretariat szkoły.

§

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach

1. Doboru treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach wraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. **Nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują programy nauczania do nauczania zdalnego. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest służbowa poczta elektroniczna (MS Teams) i e-dziennik.**
3. 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.
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.

§

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 i ćwiczenia on-line udostępnione na wybranej platformie.
2. **Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.**
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. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
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.



ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. KSIĘCIA JERZEGO II PIASTA W BRZEGU

8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
9. 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.
10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
11. 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.
12. 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.

§

Zakres częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie zależał od stanu chorobowego lub stopnia zagrożenia w rejonie/określonej kolorowej strefy

1. W zależności od sytuacji epidemiologicznej dyrektor szkoły, po uzyskaniu zgody Sanepid-u oraz organu prowadzącego, podejmuje decyzję o tym, które klasy pozostają w szkole, a które pracują zdalnie.
2. W szkole odbywają się zajęcia rewalidacyjne i zajęcia specjalistyczne ustalone w IPET-ach lub ze wskazań w opiniach.
3. Wszelkie kółka zainteresowań i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ulegają zawieszeniu.
4. Lekcje i zajęcia odbywają się zgodnie z rozkładem zajęć z początku roku szkolnego.
5. **Wszyscy nauczyciele pozostają w budynku szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzone są zajęcia zdalne.**
6. Począwszy od 2020 r. uczeń lub jego rodzice nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez Starostę Powiatu.
7. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.



§

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 na podstawie ich obecności na zajęciach zdalnych.

§

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. Nauczyciel informuje rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
3. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
4. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami oraz innymi instytucjami wspomagającymi funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
5. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów, są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno - psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno - psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.



ZESPÓŁ SZKÓŁ BUDOWLANYCH IM. KSIĘCIA JERZEGO II PIASTA W BRZEGU

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

§

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantach hybrydowym (mieszanym) i zdalnym.
2. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
3. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
4. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
5. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.