

Regulamin organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID

Podstawa prawna:

- Art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, 1389),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- Wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego.

§1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady nauczania zdalnego i hybrydowego, zadania nauczycieli, wychowawców, uczniów i ich rodziców oraz pracowników szkoły, sposób monitorowania frekwencji i oceniania.
2. Regulamin dotyczy zmiany trybu pracy szkoły ze względu na Covid -19 i obowiązuje w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadzając nauczanie zdalne dla oddziału/ grupy oddziałów bądź wszystkich oddziałów w szkole, co szczegółowo określa zarządzenie dyrektora szkoły.
3. Celem nauczania zdalnego jest realizacja podstawy programowej w okresie czasowego ograniczania funkcjonowania Szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§2 Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

1. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły, który jest zobowiązany do informowania nauczycieli, uczniów i rodziców o sposobie organizacji procesu dydaktycznego w formie zdalnej za pomocą elektronicznego dziennika oraz strony internetowej szkoły.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość lub w wariancie mieszanym (hybrydowym).
3. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Vulcan oraz platforma Microsoft Teams Office 365.

4. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące nauczania zdalnego.
5. Za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365 prowadzone jest nauczanie zdalne jako wideolekcje w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
6. Zajęcia lekcyjne realizowane zdalnie i stacjonarnie odbywają się zgodnie z planem lekcji zamieszczonym w dzienniku elektronicznym. Wszelkie zmiany w planie lekcji zdalnych i stacjonarnych zajęć praktycznych są zamieszczane na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
7. Czas trwania lekcji/zajęć zdalnych wynosi 45 minut, przy czym nauczyciele tak rozplanują czas lekcji, aby praca ucznia przy komputerze w trakcie lekcji nie trwała dłużej niż 25-35 minut, a przy bloku lekcji nie dłużej niż 50 minut. Przerwa między kolejnymi lekcjami/zajęciami prowadzonymi „przy komputerze” powinna wynosić minimum 10 minut.
8. Zajęcia kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem np. dziennik elektroniczny, platformy edukacyjne.
9. Zajęcia zdalne z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:

- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - 2) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
10. Podczas nauczania zdalnego uczniowie uczestniczą w zajęciach i realizują zatwierdzony przez dyrektora szkoły program nauczania, dostosowany przez nauczycieli przedmiotów do aktualnie obowiązującego trybu pracy.
 11. Formę realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej (stacjonarna/zdalna) ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim lub rodzicem ucznia niepełnoletniego oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
 12. Dla uczniów niepełnosprawnych lub nieposiadających odpowiednich do kształcenia zdalnego warunków domowych, dyrektor szkoły może zorganizować kształcenie w formie stacjonarnej lub zdalnej na terenie szkoły.
 13. Formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.
 14. Zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w formie zajęć online, jeśli specyfika tych zajęć pozwala na taką formę realizacji. W przypadku gdy nie ma możliwości realizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej dyrektor może zezwolić na ich realizację na terenie szkoły.
 15. Za realizację zajęć wychowawczych odpowiedzialny jest pedagog szkolny, który realizuje zadania związane z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.
 16. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli odbywa się systematycznie w dzienniku elektronicznym Vulcan: wpisywanie tematu, frekwencja uczniów, ocenianie według tygodniowego planu zajęć.
 17. Dyrektor szkoły umożliwia uczniom skorzystanie z konsultacji z nauczycielem na terenie szkoły w przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów, wg ustalonego grafiku spotkań.
 18. Nauczyciele zapewniają uczniom i rodzicom możliwość udziału w konsultacjach zdalnych zgodnie z harmonogramem (platforma Teams lub telefonicznie).
 19. W czasie obowiązywania nauczania zdalnego uczniowie mogą korzystać z zasobów biblioteki szkolnej, zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie: *Procedury*

obowiązujące w bibliotece szkolnej Zespołu Szkół w Oleszycach na czas trwania pandemii covid-19.

20. Uczniowie klas uczestniczący w nauce stacjonarnej, nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania *Procedur bezpieczeństwa mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły.*
21. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępnia sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub szkolnych.
22. Wszyscy nauczyciele, uczniowie oraz rodzice/opiekunowie są zobowiązani do systematycznego zapoznawania się z bieżącymi informacjami na temat ograniczeń w funkcjonowaniu szkoły.

§3 Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami, z uczniami i rodzicami

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, ustala się, że głównym sposobem komunikowania się z rodzicami i uczniem, jest dziennik elektroniczny.
2. Zaplanowane zebrania z rodzicami odbywać się będą w formie online na platformie platforma MS Office 365 – Teams.
3. Spotkania dyrektora z przedstawicielami Rady Rodziców odbywają w formie i czasie uzgodnionym z w/w organem.
4. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.
5. Nauczyciel, pracując zdalnie lub w systemie mieszanym, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej, podczas czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, odbywają się w formie online na platformie komunikacyjnej Microsoft Teams Office 365.

§4 Zadania podmiotów Szkoły – dyrektor

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za przebieg zdalnego nauczania w Szkole, które jest regulowane za pomocą zarządzeń.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.

3. Organizuje wyposażenie sal lekcyjnych w niezbędny sprzęt, co daje nauczycielom możliwość prowadzenia nauczania zdalnego ze szkoły;
4. Jest zobowiązany zorganizować nauczanie stacjonarne lub zdalne w Szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole) dla uczniów, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie będą mogli uczyć się zdalnie w domu.

§5 Nauczyciele

1. Organizują pracę z uczniami (z uwzględnieniem higieny pracy własnej i ucznia) – informują uczniów o możliwym trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania.
2. Dostosowują ocenianie przedmiotowe do warunków nauczania zdalnego.
3. Nauczyciele przedmiotu współpracują z pedagogiem, nauczycielem specjalistą na rzecz dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego uwzględniają:
 - a. możliwości psychofizyczne uczniów,
 - b. podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia uczniów, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - c. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego korzystają z platformy Microsoft Teams 365:
 - a. tworzą zespoły uczniów zgodnie z przydziałem arkusza organizacyjnego według schematu: przedmiot, klasa, grupa, imię i nazwisko,
 - b. w kalendarzu platformy wpisują wideolekcje zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
6. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego korzystają ze sprawdzonych źródeł, typu www.epodreczniki.pl, materiałów na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz innych.
7. Nauczyciele dodatkowo organizują konsultacje przedmiotowe zgodnie z ustalonym harmonogramem stacjonarnie bądź online w postaci wideokonferencji indywidualnych czy w małych grupach, na które wyznaczają uczniów z danego oddziału by móc z nimi porozmawiać, sprawdzić materiał ustnie czy wyjaśnić ważne zagadnienia.
8. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, oraz sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

9. Nauczyciele realizują wszystkie przydzielone zadania wynikające z planu pracy szkoły oraz nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny, dostosowując sposób i formę realizacji do warunków zdalnej pracy.
10. Każdy nauczyciel jest zobowiązany zapisać zadanie domowe, sprawdziany i kartkówki w e-dzienniku przy dniu, w którym faktycznie lekcja ma się odbyć. Wszystkie zadania i lekcje wprowadzone są do dziennika.

§6 Wychowawcy

1. Wychowawcy diagnozują dostęp uczniów do komputera i do Internetu oraz ich obecności na spotkaniach online organizowanych przez nauczycieli. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje obecność na zajęciach online.
2. Wychowawcy odpowiadają za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informując ich o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki.
3. Realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego – polega na dostosowaniu tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.

§7 Uczniowie

1. Uczniowie są zobowiązani do systematycznego udziału w zajęciach zdalnych oraz do informowania wychowawcy o wszelkich nieprawidłowościach lub trudnościach w komunikacji.
2. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki – tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych, nieobecność ta musi być usprawiedliwiona przez rodzica/prawnego opiekuna.
3. Jeśli uczeń nie może brać udziału w lekcjach online, m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu, wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem/opiekunem prawnym sposób rozwiązania problemu.
4. Uczniowie uczestniczą we wszystkich zajęciach online lub zleconych zadaniach do samodzielnej pracy, zgodnie z planem lekcji, zamieszczonym w dzienniku elektronicznym. Nieprzystąpienie do lekcji online lub niewykonanie zleconych zadań na daną lekcję w sposób ustalony z nauczycielem oznacza nieobecność, która jest odnotowana w e-dzienniku.
5. Uczniowie aktywnie pracują podczas lekcji online – włączona kamera, komunikowanie się z nauczycielem podczas spotkania, wykonywanie zadań.

6. Uczniowie mają prawo do informacji dotyczących formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.
7. Uczniowie przestrzegają zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

§8 Rodzice

1. Rodzice/prawni opiekunowie zapewniają odpowiednie warunki do nauki na odległość, w tym wyposażenie w niezbędny sprzęt techniczny, dbają o bezpieczeństwo cyfrowe.
2. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek systematycznego monitorowania frekwencji i postępów w nauce podczas zdalnego nauczania, które jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
3. Powiadamiają wychowawcę o braku możliwości realizacji nauczania zdalnego w przypadku braku sprzętu do jego realizacji.
4. Rodzice/prawni opiekunowie motywują i wspierają uczniów do systematycznego uczenia.

§9 Pedagog

1. Pedagog prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
2. Określa stałe godziny dyżurowania – wsparcie dla rodziców i uczniów.
3. Uwzględnia w swych działaniach profilaktykę problemów związanych z sytuacją epidemiczną, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących obostrzeń oraz bezpieczeństwem w Internecie.

§10 Nauczyciel wspomagający

1. Nauczyciel wspomagający realizuje wsparcie zgodnie z obowiązującym w szkole tygodniowym planem zajęć.
2. Pozostaje w stałym kontakcie z nauczycielami przedmiotów w celu wspomaganie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem bądź jego rodzicem pozostaje do dyspozycji na zasadach udzielania wsparcia poprzez komunikatory stosowane w szkole.

§11 Rada pedagogiczna

1. W przypadku czasowego ograniczenie funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość zgodnie z Regulaminem rady pedagogicznej.
2. Przewodniczący rady pedagogicznej umożliwia uczestnictwo członkom rady pedagogicznej pracującym zdalnie w zebraniach rady pedagogicznej i głosowanie w trybie obiegowym.

3. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, umożliwiających które gwarantują pełną poufność omawianych na zebraniu treści.
4. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

§12 Zespoły przedmiotowo-problemowe oraz zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.
4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.

§13 Samorząd uczniowski i Rada Rodziców

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działalność organów społecznych opiera się na zasadach organizacji zdalnej pracy szkoły.
2. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość

§14 Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik

kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych online będą obejmowały m.in. obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, oceniania.

§15 Zasady realizacji tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach

1. Tygodniowy rozkład treści nauczania realizowanych podczas zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinien uwzględniać:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach,
 - b. możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - c. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia.

§16 Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co jest traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - 2) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - 3) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i online),
 - 4) w przypadku lekcji online nauczyciel sprawdza frekwencję na podstawie zalogowań uczniów (uczeń zalogowany – obecność zdalna OZ, uczeń niezalogowany – nieobecność zdalna NZ),
2. Uczeń zobowiązany jest:
 - 1) do gromadzenia swojej pracy w formie np. plików, notatek w zeszycie, ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po ewentualnym powrocie do nauczania stacjonarnego w danym roku szkolnym,

- 2) w przypadku gdy uczeń wysłał wymagane prace drogą elektroniczną do nauczyciela, a ten ich nie otrzymał, uczeń ma obowiązek udokumentowania wysłania pracy w wymaganym terminie.

§17 Zasady modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania

1. Podczas nauczania zdalnego uczniowie uczestniczą w zajęciach i realizują zatwierdzony przez dyrektora szkoły program nauczania, dostosowany przez nauczycieli przedmiotów do aktualnie obowiązującego trybu pracy.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e- podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.

§18 Zakres treści nauczania

1. Zakres i treści z poszczególnych przedmiotów uwzględniają warunki zdalnego nauczania i są modyfikowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Nauczyciele prowadzą systematycznie ewidencję treści, których nie mogli zrealizować podczas zdalnego nauczania, zgodnie z załącznikiem nr 2, który przedstawiają dyrektorowi po zakończeniu nauczania zdalnego.

§19 Monitorowanie frekwencji

1. Uczestnictwo ucznia w zajęciach na odległość będzie monitorowane i odnotowane w e- dzienniku.
2. Potwierdzeniem obecności jest udział ucznia w wideo spotkaniu (cała lekcja) w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams Office 365.
3. Jeżeli uczeń nie wykona zadania w wyznaczonym czasie i nie poinformuje nauczyciela/wychowawcy, o trudnościach z dostępem do komputera czy Internetu (ani sam, ani przez rodzica), a wykona zadania w późniejszym czasie, wpisuje mu się nieobecność zdalną na lekcji..
4. Tryb usprawiedliwiania nieobecności ucznia jest zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.

§20 Monitorowanie postępów uczniów

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z zapisami Statucie szkoły zostaje utrzymane.
2. Ocenianiu podlegają określone formy sprawdzania wiedzy dostosowane do warunków zdalnego nauczania. Wprowadza się dodatkowe formy np. testy i kartkówki online, pliki tekstowe, audio, video, wypowiedź na czacie.
3. W przypadku śródrocznej i rocznej oceny z zachowania wychowawca dokonuje oceniania według Statutu Szkoły dodatkowo biorąc pod uwagę:

- a. zaangażowanie ucznia w wypełnianiu obowiązków podczas zdalnego nauczania wynikające z Regulaminu,
 - b. terminowe przysyłanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę,
 - c. bezpieczne korzystanie z narzędzi internetowych.
5. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych prac samokształceniowych.
 6. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej.
 7. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 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. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 11. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

§21 Informowanie ucznia i rodziców o postępach w nauce

1. Narzędziem do udzielania informacji zwrotnej dla uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Vulcan.
2. W ustalonych terminach rodzice mogą się konsultować w sprawie bieżących postępów ucznia z nauczycielami za pomocą dziennika elektronicznego bądź telefonicznie.

§22 Egzaminy w warunkach nauczania zdalnego

1. Egzaminy poprawkowe, sprawdzające, klasyfikacyjne dla uczniów przeprowadza się zdalnie z zachowaniem przepisów prawa oświatowego oraz uregulowań statutowych.
2. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.

3. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
4. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia. Zadania, których wydruk nie jest możliwy podlegają archiwizacji elektronicznej.

§23 Tryb odwoławczy od ustalonej oceny

1. W przypadku zastrzeżenia rodziców/prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
2. W przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, dyrektor zobowiązuje nauczyciela przedmiotu do przeprowadzenia w formie online sprawdzianu wiedzy i umiejętności w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Jeżeli uczeń nie może z ważnych powodów uczestniczyć w sprawdzianie należy uzgodnić z rodzicami inny termin.
4. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny zachowania, wychowawca klasy dokonuje ustalenia właściwej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem zgłoszonych zastrzeżeń.

§24 Bezpieczeństwo w nauczaniu zdalnym

1. W przypadku, przekazywania przez nauczyciela programów autorskich należy poinformować uczniów o konsekwencjach prawnych wynikających z ich naruszenia.
2. Nauczyciele korzystający z dziennika elektronicznego Vulcan oraz platformy Microsoft Teams Office 365 powinni postępować zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole oraz dbać o bezpieczeństwo danych w czasie lekcji online.
3. Podczas lekcji odbywających się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczniów obowiązują zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym zakaz utrwalania (fotografowania, nagrywania itp.), przetwarzania danych.

§25 Praca biblioteki w okresie nauczania zdalnego

1. Uczniowie zgłaszają chęć wypożyczenia książki/książek pracownikowi biblioteki przez wiadomość na e-dzienniku (należy wpisać tytuł książki i, w miarę możliwości, nazwisko autora).

2. Pracownik biblioteki przygotowujący książki do wypożyczenia zobowiązany jest do używania rękawiczek i zasłaniania ust oraz nosa. Książki w bezpiecznym opakowaniu można odbierać w bibliotece z zachowaniem obowiązujących w bibliotece procedur.
3. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS).
4. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do uczniów, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.

§ 26 Zasady realizacji praktycznej nauki zawodu

1. Zajęcia praktyczne realizowane są w formie stacjonarnej (w warsztatach/pracowniach szkolnych) z wyjątkiem sytuacji, gdy realizacja podstawy programowej jest możliwa przy wykorzystaniu technik i metod kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel praktycznej nauki zawodu w porozumieniu z kierownikiem kształcenia praktycznego ustala, które zajęcia będą realizowane stacjonarnie.

§27 Działalność internatu

W czasie ograniczenia działalności szkoły ze względu na COVID-19 zwiesza się funkcjonowanie internatu szkolnego za wyjątkiem skrajnych przypadków wznowienia działalności internatu, po uprzednim zgłoszeniu do kierownika internatu.

§28 Zadania pracowników niepedagogicznych Szkoły

1. Pracownicy administracji pracują zgodnie z zakresem swoich obowiązków i Regulaminem pracy zdalnej.
2. Pracownik przebywający na kwarantannie, na swój wniosek – załącznik nr 3, może świadczyć pracę zdalną po wyrażeniu zgody przez dyrektora – załącznik nr 4.
3. Pracownik przebywający w izolacji domowej nie świadczy pracy.
4. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
5. Pracownicy obsługi zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z indywidualnym zakresem czynności, uwzględniając wzmożone środki bezpieczeństwa (rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja dłoni, maseczki).

§29 Postanowienia końcowe

1. Zapisy Regulaminu mogą ulegać modyfikacji – w zależności od sytuacji epidemicznej i bieżących zmian w regulacjach prawnych.
2. Wszelkie nieuregulowane kwestie niniejszym Regulaminem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

Wniosek o modyfikację programu nauczania/przesunięcia terminu realizacji treści podstawy programowej

.....

1. Nazwa realizowanego programu nauczania:
.....
2. Określenie aktualnych potrzeb w zakresie kształcenia:.....
.....
.....
3. Określenie zakresu wprowadzonych zmian:
 - a) opisu założonych osiągnięć uczniów (efektów kształcenia):
.....
.....,
 - b) stosowanych metod nauczania:
.....,
 - c) stosowanych środków dydaktycznych:
.....,
 - d) wewnątrzszkolnych metod sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
.....,
 - e) warunków realizacji procesu kształcenia:
.....
 - f) wskazanie terminu realizacji treści podstawy programowej
.....
4. Uzasadnienie wprowadzenia zmian:.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis nauczyciela/nauczycieli
wnoszącego/wnoszących o modyfikację programu)

Decyzja dyrektora:

- o braku potrzeby wprowadzenia zmian w programie nauczania
.....
.....,
- zgoda na dokonanie modyfikacji w programie nauczania
.....
.....

.....
(data i podpis dyrektora)

Oświadczenie**o realizacji podstawy programowej w roku szkolnym**

.....

.....

Imię i nazwisko nauczyciela

przedmiot

Oświadczam, że w roku szkolnym.....półroczu.....realizowałam/em –
podstawę programową :

Ewidencja niezrealizowanych treści podstawy programowej**w czasie organizacji kształcenia na odległość**

Lp.	Klasa	Ilość godzin planowanych	Ilość godzin zrealizowanych	Podstawę programową zrealizowałam(-em) zgodnie z przyjętym planem pracy dydaktycznej.(TAK, NIE)	Do realizacji w następnym półroczu/ roku szkolnym pozostało (podać dział lub niezrealizowaną partię materiału).[Podać w przypadku niezrealizowania planu pracy dydaktycznej]

.....

Data

.....

Podpis nauczyciela

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(stanowisko)

.....

(miejsowość, data)

Dyrektor

.....

Wniosek o umożliwienie wykonywania pracy zdalnej w związku z epidemią COVID

Działając na podstawie art. 3 ustawy z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374) zwracam się z prośbą o czasową zmianę warunków wykonywania pracy w okresie stanu epidemii spowodowanego koronawirusem COVID przez umożliwienie wykonywania pracy w ramach systemu pracy zdalnej.

.....

.....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

(miejsowość, data)

.....

(stanowisko)

Zlecenie pracy w trybie zdalnym

Na podstawie art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374) zlecam Panu/Pani wykonywanie prac wynikających z zakresu czynności w okresie od do poza miejscem jej stałego wykonywania, tj. w miejscu zamieszkania.

W związku z powyższym ustaliam następujące warunki wykonywania pracy zdalnej:

1. w okresie wykonywania pracy zdalnej nie ulegają zmianie obowiązujące Panią/Pana godziny rozpoczynania / kończenia pracy oraz dotychczasowe zasady korzystania z przerw w pracy;
2. ma Pani/Pan obowiązek:
 - a) przestrzegania wewnętrznych obowiązujących w zakładzie pracy (w szczególności tych zawartych w Regulaminie pracy) oraz innych przepisów, przestrzeganie których było wymagane przed poleceniem pracy zdalnej,
 - b) wykonywania pracy przy zachowaniu bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - c) uzyskiwania zgody przełożonego na świadczenie pracy w godzinach nadliczbowych,
 - d) dbania o bezpieczne przetwarzanie powierzonych Pani/Panu danych zgodnie z obowiązującymi w Szkole procedurami.

.....

(data i podpis Pracodawcy lub osoby upoważnionej)