

Regulamin określający organizację zadań szkoły w trybie online z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem covid-19

I. Przepisy ogólne

1. Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określą sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół nr 1 w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn. 20 marca 2020 sprawie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwanym dalej Rozporządzeniem.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół nr 1 rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Kształcenie na odległość będzie odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia zwanych dalej zadaniami.
4. Zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności MS Teams, Google G Suite.
5. Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
7. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
8. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji,
9. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą librusa.

10. Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w szkole według harmonogramu a w pozostałych godzinnych pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą librusa.
11. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów z orzeczeniami ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin.
12. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w szkole według ustalonego harmonogramu a w pozostałych godzinnych pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
 - 4) prowadzenie bloga, czatu na temat ciekawych publikacji, literatury
13. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, librusa;
 - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Wychowawca koordynuje zalogowanie się uczniów do założonych profili indywidualnych.
4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział .
5. Wychowawca monitoruje ilość zadań przekazywanych uczniom, a w razie potrzeby zgłasza potrzebę ich modyfikacji.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
3. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania zgodnie z harmonogramem określonym przez nauczyciela.
4. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
5. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
6. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.

IV. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą librusa.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Dyrektor z informacji o terminach konsultacji poszczególnych nauczycieli tworzy i udostępnia Harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców.
5. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.

V. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,

- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
- 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - 5) testy/sprawdziany on-line udostępnione na platformie wskazanej przez nauczyciela.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut.

VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji po wcześniejszym umówieniu się za pośrednictwem librusa.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na librusie.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
 - 1) mailowej,
 - 2) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
 - 3) w czasie wideokonferencji,
 - 4) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem.

VII. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem librusa.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji
3. 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.

VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w librusie,
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
 - 1) Uzupełnianie librusa w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość.

XI . Zasady korzystania z platformy MS Teams i Google G Suite

Nauczyciele kontaktują się z uczniami za pomocą Librusa wstawiając w terminarzu link do lekcji on-line. Obecność na lekcji jest potwierdzeniem obecności.

1. W okresie pracy zdalnej lub hybrydowej prowadzenie lekcji oraz przesyłanie uczniom materiałów i pomocy dydaktycznych, które mogą być podsumowaniem lekcji odbywa się wyłącznie z wykorzystaniem platformy MS Teams, Google G Suite oraz Librusa.
2. W czasie lekcji odbywających się za pomocą platformy e-learningowej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania wszystkich zapisów ujętych w Statucie szkoły.
3. Podczas lekcji uczestnicy na prośbę prowadzącego włączają kamery (jeżeli nie ma takiej możliwości ze względów technicznych informują o tym nauczyciela).
4. Uczestnicy lekcji mają wyciszone mikrofony, chyba że zostaną poproszeni o zabranie głosu.
5. Uczestnicy zgłaszają się do odpowiedzi przy użyciu ikonki podniesienia ręki, a po udzieleniu odpowiedzi wyłączają zgłoszenie.
6. Chat służy do zadawania pytań prowadzącemu zajęcia oraz udzielania pisemnych odpowiedzi. Nie jest narzędziem komunikacji prywatnej.
7. Uczniowie, logując się na zajęcia, posługują się wyłącznie własnym loginem i hasłem. Nie udostępniają swoich danych do logowania osobom postronnym ani nie zapraszają na zajęcia osób spoza grupy.
8. Zabronione jest utrwalanie i upublicznianie danych osobowych oraz wizerunku uczestników zajęć odbywających się przy użyciu platformy e-learningowej.
9. Osoby, które nie będą przestrzegać wymienionych powyżej zasad lub będą zakłócać przebieg lekcji zostaną objęte karami zgodnymi ze Statutem szkoły.
10. Udział w lekcji jest równoznaczny z akceptacją powyższych zasad.