

**Regulamin pracy zdalnej
(organizacji pracy szkoły w systemie hybrydowym i/lub zdalnym)
w roku szkolnym 2020/2021**

§ 1

1. **W roku szkolnym 2020/2021 ogranicza się w całości lub w części funkcjonowanie publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, w których odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia zostały zawieszono na podstawie przepisów wydanych na podstawie odpowiednio art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2020 r. poz. 1327), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r., art. 32 ust. 11 oraz art. 47 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.**
2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1, wprowadza się na czas, na jaki zostały zawieszono odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia.

§ 2

Praca zdalna – informacje ogólne

1. Regulamin jest aktem wewnętrznym szkoły opracowany na podstawie obowiązujących przepisów i powstał w celu ustalenia reguł organizacji pracy placówki, w tym kształcenia na odległość oraz realizacji innych zadań placówki w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia jej funkcjonowania.
Ileokroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **nauczaniu zdalnym** – należy przez to rozumieć zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) **częściowym zawieszeniu zajęć (Wariant B)** – należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy lub oddziału lub klasy lub etapu edukacyjnego. Częściowe zawieszenie zajęć, **praca w systemie mieszanym (hybryda)** polega na prowadzeniu zajęć w taki sposób, że:
 - a) co najmniej 50% uczniów realizuje te zajęcia w szkole, placówce lub centrum oraz
 - b) nie więcej niż 50% uczniów realizuje te zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 3) **całościowe zawieszenie zajęć (Wariant C)** – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły i prowadzenie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 3

Zasady organizacji pracy szkoły

1. **Ograniczenie** funkcjonowania jednostek oświaty **wprowadza się na czas**, na jaki zostały zawieszono odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia:

- 1) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego lub
- 2) po wejściu w życie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19.
2. Ograniczanie funkcjonowania jednostek oświaty dla **zajęć praktycznych** realizowanych **u pracodawców przez uczniów branżowych szkół I stopnia** będących młodocianym pracownikami regulują odrębne przepisy.
3. **Dyrektor Szkoły ustala harmonogram** prowadzenia zajęć zgodnie z podziałem, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt. 2 i 3.
Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
4. **Nauczyciel określa zakres treści nauczania** swojego przedmiotu do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas uwzględniając:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 4

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć **nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin** zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Nauczanie na odległość odbywa się zgodnie z **planem lekcji** ustalonym przez Dyrektora Szkoły, zapisanym w dzienniku elektronicznym.
4. **Uczniowie** biorą aktywny udział w lekcjach prowadzonych zdalnie zgodnie z planem lekcji zapisanym w dzienniku elektronicznym.
5. **Nauczyciele są dostępni online do kontaktu w czasie rzeczywistym** w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w dzienniku elektronicznym oraz określonych w harmonogramie konsultacji.
6. Nauczyciele prowadzą nauczanie na odległość na komputerach, laptopach smartfonach i przy użyciu dostępnych do tego celu aplikacjach: **dziennik elektroniczny, Office 365, Microsoft Teams** (zgodnie z instrukcją pracy na platformie Office 365).
7. Na platformie edukacyjnej Office 365, Microsoft Teams założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów, a w dzienniku elektronicznym konta nauczycieli, uczniów i rodziców.

8. Nauczyciele na platformie **Office 365, Microsoft Teams mogą prowadzić:**
 - 1) lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
 - 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 wykonywania dla ucznia.
9. 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 przez dziennik elektroniczny;
 - 6) zadania z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń;
 - 7) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
10. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego:

Teoretyczne przedmioty zawodowe mogą być prowadzone w ramach zdalnego nauczania w pełnym zakresie. **Zajęcia praktyczne** mogą być prowadzone zdalnie wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia zdalnego nauczania.
11. Zakres dobranych treści zdalnych lekcji ma uwzględniać czas jej trwania. Część jednostki dydaktycznej przewidziana jest też na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
12. 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.
13. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.
14. Nauczyciele w dzienniku elektronicznym **wpisują temat lekcji**. Po temacie lekcji w nawisie wpisują (**nauczanie zdalne**). Mogą zmodyfikować rozkład materiału do nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. 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:
 - 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i dyrekcji przez dziennik elektroniczny;

- 2) w przypadku czasowego braku dostępu do internetu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania materiałów edukacyjnych wraz z opisem dla kogo są. W przypadku całkowitego braku dostępu do internetu wychowawca informuje ucznia o konieczności odebrania materiałów ze szkoły.

§ 5

Ocenianie i klasyfikowanie

1. W trakcie nauczania zdalnego realizowana jest podstawa programowa.
2. Nauczyciele dokonują **oceniania bieżącego** prac uczniów zleconych podczas kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. **Uczniowie w trakcie nauczania na odległość otrzymują oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i PZO.** Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w szkole z uwzględnieniem, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zdania przez ucznia za:
 - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikacji online;
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych przez dziennik elektroniczny, przez platformę Teams, np. w formie projektu, prezentacji, referatu, karty pracy, itp.;
 - 5) testy online udostępniane na platformie Office 365.
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 kartkówek zgodnie z obowiązującymi zasadami.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
7. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Dyrektor Szkoły podczas zdalnego nauczania ustala warunki i sposób:
 - 1) przeprowadzania **egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego**,
Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
W kształceniu na odległość egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku.

Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, wychowania fizycznego, zajęć praktycznych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Nie dotyczy to kształcenia na odległość, jeśli stosowane przez szkołę metody nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie. Wówczas egzamin składa się tylko z części pisemnej. W trakcie kształcenia na odległość do protokołu z egzaminu dołącza się wydruk pracy ucznia.

- 2) **przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności** - zgodnie ze statutem szkoły z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość określonych w niniejszym regulaminie;
- 3) **wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania** w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny - zgodnie ze statutem szkoły;
- 4) warunków i sposobu zaliczania zajęć pozaszkolnych – zgodnie ze statutem szkoły.

§ 6

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. **Dokumentowanie przebiegu nauczania** odbywa się z wykorzystaniem:

- 1) dziennika elektronicznego;
- 2) platformy edukacyjnej Office 365, Microsoft Teams.

2. **Obecność uczniów** na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

3. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie jest:

- 1) odnotowywanie obecności uczniów podczas zajęć prowadzonych na platformie edukacyjnej, obecność sprawdzana jest **w czasie rzeczywistym – synchronicznie**;
- 2) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.) na platformie lub przez dziennik elektroniczny;
- 3) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu chwilowego braku dostępu do komputera, telefonu lub internetu to wychowawca/nauczyciel indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do/ze szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.

§ 7

Wybór materiałów nauczania

1. **Dyrektor wskazuje źródła** i materiały niezbędnych do realizacji zdalnego nauczania, w tym w postaci elektronicznej, z których mogą korzystać uczniowie i nauczyciele i **kanały komunikacji**.

Zdalne nauczanie może być realizowane z użyciem:

- materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN (www.epodreczniki.pl),
- materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.

1) Przydatne źródła

Zgodnie z zaleceniami MEN można skorzystać z następujących źródeł:

- a) Epodreczniki.pl,
- b) Portal wiedzy dla nauczycieli,
- c) Strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych,
- d) Podręcznik internetowy „Włącz Polskę!”
- e) Portal lektury.gov.pl,
- f) Portal lektury.gov.pl,
- g) Portal edukacyjny Instytutu Pamięci Narodowej,
- h) Serwis IPN Przystanek historia,
- i) Strona Krajowego Biura Programu eTwinning,
- j) Serwis Ninateka,
- k) Serwis Muzykoteka Szkolna,
- l) Biblioteka Cyfrowa Polona,
- m) Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji,
- n) Serwis Telewizji Polskiej,
- o) Serwis Polskie Radio Dzieciom,
- p) inne wskazane przez nauczycieli przedmiotu.

2) Kanały komunikacji

W pracy z uczniami dobrze sprawdzają się typowe rozwiązania wykorzystywane w pracy zdalnej takie jak poczta elektroniczna, narzędzia konferencyjne, komunikatory internetowe oraz narzędzia pracy grupowej. Poniżej sposoby ich wykorzystania:

Dziennik elektroniczny	Dziennik elektroniczny daje możliwość komunikacji z uczniami i ich rodzicami. Służy nie tylko do wystawiania ocen, ale również do zadawania prac domowych, można wyznaczać lektury do przeczytania oraz przysyłać linki do różnych materiałów edukacyjnych dostępnych w internecie. Dlatego warto uprzedzić rodziców, by w miarę możliwości regularnie sprawdzali informacje publikowane w dzienniku.
Platforma edukacyjna	Platformy edukacyjne, które mogą pomóc w organizacji zdalnego nauczania: <ul style="list-style-type: none"> • Office 365 – daje możliwość udostępniania online materiałów i zadań i porozumiewania się za pomocą zdalnych komunikatorów (zarówno indywidualnie jak i z całą klasą). • Microsoft Teams – daje możliwość publikacji online materiałów, ale także przeglądania i sprawdzania prac uczniów (w tym przesyłania im informacji zwrotnych). Aplikacja oferuje też takie funkcje jak prezentacja i tablica cyfrowa. Podczas zajęć można komunikować się z uczniami za pomocą tablicy przy użyciu tekstu pisanego, audio lub wideo. • Inne aplikacje Office 365;

§ 8

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 (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. Pedagog szkolny i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
2. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem niniejszy regulamin pracy szkoły, zobowiązuje nauczycieli do zapoznania się i przestrzegania.
3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online. Dopuszcza się możliwość nagrywania zajęć online wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela.
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.
6. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, itp.) należy kontaktować się elektronicznie lub telefonicznie z sekretariatem szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Dyrektor Szkoły