

## **Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie zdalnego nauczania od dnia 24 października 2020r. do dnia 08 listopada 2020r.**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie kształcenia na odległość określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zachodniopomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Świnoujściu w okresie częściowego ograniczenia funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły od 24.10.2020r. do 08.11.2020r.
3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zachodniopomorskim Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Świnoujściu. 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.

### **§ 2**

#### **Informowanie o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły**

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania zamieszcza się na stronie internetowej szkoły.

### § 3

#### Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest platforma MS Teams.
3. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in: [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl) , [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
5. Z platform internetowych korzystają:
  - a. uczniowie
  - b. nauczyciele
6. Nauczyciele na w/w platformie mogą:
  - a. prowadzić lekcje online (lekcja nie powinna trwać dłużej niż 30 minut);
  - b. zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - c. zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - d. zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
  - e. 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:
  - a. prowadzenie zajęć online;
  - b. rozmowy telefoniczne z uczniami;
  - c. rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - d. prowadzenie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
  - e. prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - f. 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 (przygotowanie zleconych prac) ;
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - a. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 7;



- b. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, oceny pracy ucznia;
  - c. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
10. 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:
- a. każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom.
  - 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 wraz z opisem dla kogo są (imię i nazwisko, klasa, przedmiot);
  - c. wychowawca informuje ucznia i/lub jego rodziców o konieczności odebrania materiałów ze szkoły; materiały przekazuje nauczyciel przedmiotu.
  - d. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

#### § 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. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w miarę możliwości i w zależności od podejmowanej tematyki w formie stacjonarnej.
4. 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.

#### § 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. (jeżeli takie będą)
2. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
6. 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 (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;
  - e. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
  - f. testy on-line udostępnione na wybranej platformie.
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. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie prac klasowych, sprawdzianów czy kartkówek zgodnie z obowiązującymi zasadami.
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. 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.*

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. Informacje przekazywane będą za pomocą 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.

## § 7

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku lekcyjnym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się w sposób tradycyjny w dzienniku lekcyjnym.

## § 8

### **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. Rodzice uczniów (zwłaszcza niepełnoletnich) czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przysyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach
4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców, uczniów w dogodnej dla obu stron formie.
5. Pedagog szkolny i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Wychowawcy klas przekazują informację rodzicom i uczniom o zamieszczonym niniejszym dokumencie na stronie internetowej szkoły. Na godzinach wychowawczych wychowawcy dokładnie przedstawiają dokument.
3. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem niniejszy regulamin pracy szkoły, zobowiązuje nauczycieli do zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie lub telefonicznie z sekretariatem szkoły.

Adres do kontaktu: sekretariat@zckziu.eu oraz telefon: (091) 3214949.

**DYREKTOR**  
Zachodniopomorskiego Centrum  
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego  
w Świdwinie  
*M. Walkiewicz*  
mgr Mariena Walkiewicz