

Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół zawodowych nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim

Zasady organizacji zadań Zespołu Szkół Zawodowych nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim 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 określają sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół zawodowych nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w Rozporządzeniu MEN z dn.20 marca 2020r. 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 jednostek systemu oświaty 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 na przemienne z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zasadami.
4. Zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem www.office.com, oraz dziennika elektronicznego.
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, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów prezentowanych przez nauczyciela.
6. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

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 planem lekcyjnym, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
9. Nauczyciel jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą komunikacji telefonicznej (za zgodą nauczyciela), mailowej, na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym, w czasie wideokonferencji.
10. Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line.
11. Nauczyciel organizujący proces kształcenia dla uczniów, którzy posiadają orzeczenie poradni pedagogiczno psychologicznej ustalają indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin wynikającą z przydziału.. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość prześlą do właściwego wicedyrektora.
12. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - a) Udostępnianie zasobów biblioteki on-line
 - b) Udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej
 - c) Publikacji raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęty do jej przeczytania
 - d) Prowadzenie bloga, czatu, fb 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 z nauczycielami prowadzącymi zajęcia przesyła materiały w wersji papierowej na wskazany przez rodzica adres (zgodnie z procedurą załącznik nr 2)
14. Regulacje dotyczące trybu i zadań realizowanych w Zespole Szkół Zawodowych nr 2 im. Powstańców Warszawy w Mińsku Mazowieckim w okresie zdalnego nauczania na odległość stanowi załącznik nr 3

II Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbierają informacje dotycząc:
 - a) Aktualnych numerów telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie
 - b) Preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego.
 - c) 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 przekazują do właściwego wicedyrektora oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada we współpracy z zespołem klasowym profile indywidualne uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca czuwa nad racjonalnym obciążeniem uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w jego klasie.

III Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie programów nauczania ustalają tygodniowy zakres treści 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. Tygodniowy zakres zadań jest przygotowany do wglądu przez wicedyrektorów oraz dyrektora.
4. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach on-line oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela w ustalonej formie i czasie.
5. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań, nauczyciel zgłasza wicedyrektorom oraz dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji realizacji treści programowych.
6. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
7. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają tę informację do dyrektora 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 strony internetowej szkoły.
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. Udostępnia Harmonogram konsultacji dla uczniów i rodziców zaproponowany przez nauczycieli.
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 lub w trakcie rozmów telefonicznych
- 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 lub w trakcie rozmów telefonicznych
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line
- 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
- 5) testy on-line udostępnione na platformie

3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut szkoły oraz przedmiotowe systemy oceniania z poszczególnych przedmiotów.

VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielenia konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły
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) telefonicznej (za zgodą nauczyciela)
 - 2) mailowej
 - 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
 - 4) czasie wideokonferencji,
 - 5) innych formach komunikowania się on-line uzgodnionych z uczniem lub rodzicem

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

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem lub uczniem, dostępnych form komunikacji
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji.

VII Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej, zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust. 1 Ustawy o systemie oświaty).
2. Dyrektor Szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego oraz potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany przez ucznia lub rodzica.
5. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających potwierdzić samodzielność pracy uczniów- metodą pracy synchronicznej.

6. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie wykorzystywanej przez szkołę lub za pomocą innego narzędzia zdalnego.
7. W przypadku uczniów nie posiadających narzędzie 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 zapewnieniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
8. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, uczeń informuje o tym Dyrektora Szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
9. Dyrektor Szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu z godnie z obowiązującymi przepisami.
10. Zadanie rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej
11. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
12. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub 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 - emailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
13. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych powołuje komisję do przeprowadzenia w formie on-line sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
14. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

IX Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły w zakresie frekwencji podczas zdalnego nauczania na odległość.
 - a) w czasie zajęć online nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym.
 - b) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub braku dostępu do internetu w momencie zajęć lekcyjnych w warunkach domowych oraz różne warunki domowe jak np: wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki w domu, obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
 - a) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów

X Zasady zaliczania do wymiaru godzin prowadzonych bezpośrednio z uczniami poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Do wymiaru godzin zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) Prowadzenie zajęć on-line
 - b) Rozmowy telefoniczne z uczniami,
 - c) Rozmowy z uczniami na czacie tekstowym forum dyskusyjnym,
 - d) Prowadzenie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line
 - e) Prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość
 - f) Prowadzenie konsultacji.
2. Informuję się, że nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości z ich uprawnień (zgodnie z zarządzeniem dyrektora nr 3/2020)
3. W okresie, w którym nauczyciele nie będą świadczyli pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, lecz będą pozostawali w gotowości do pracy, zachowują prawo do wynagrodzenia zasadniczego w wysokości wynikającej z ich osobistego zaszczerowania oraz przyznanych dodatków.