

**PROCEDURA ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH
im. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA w TWARDOGÓRZE
w roku szkolnym 2020/2021**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) - art. 68 ust. 1 pkt 6 i ust. 5;
2. Rozporządzenie MEN z dnia 20 sierpnia 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 ze zm. z 12 sierpnia 2020 r.)
3. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

I. Informacje ogólne

1. Procedura jest aktem wewnętrznym Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze i powstała 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.
2. Ilekroć w Procedurze jest mowa o:
 - a. szkole – należy przez to rozumieć wszystkie typy szkół wchodzące w skład Zespołu tj. Technikum, Szkoła Branżowa I stopnia i Liceum Ogólnokształcące dla dorosłych.
 - b. dyrektorze, dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.
 - c. pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną w całości lub częściowo (nauczanie hybrydowe) poza miejscem stałego wykonywania obowiązków służbowych; praca zdalna nie stanowi telepracy w rozumieniu Kodeksu pracy;
 - d. częściowym zawieszeniu zajęć – należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy, oddziału lub klasy lub etapu edukacyjnego na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach

- e. całościowym zawieszeniu zajęć– należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
3. W szkole w roku szkolnym 2020/2021 w ogłoszonym przez dyrektora terminie prowadzone jest nauczanie zdalne.
4. W procesie nauczania nauczyciele korzystają z e-dziennika mobiDziennik, platform edukacyjnych w tym preferowana jest usługa MS Office365 dla edukacji z szczególnym uwzględnieniem aplikacji MS Teams.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych i Problemowych odbywają się w formie zdalnej.
6. Działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej. Rada rodziców, samorząd uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

II. Zadania dyrektora

Dyrektor w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

1. Odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób.
2. Odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej.
3. Ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
4. Ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
5. Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.

6. Ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
7. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, o których mowa w art. 165 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
8. Zobowiązany jest do określenia formy i terminów kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazuje tę informację rodzicom i uczniom.
9. Ustala, we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce.
10. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
11. Ustala warunki i sposób:
 - a. przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,
 - b. przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c. wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - d. zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych.
12. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
13. Prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły.
14. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań.
15. Określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
16. Może odwołać polecenie pracy zdalnej.
17. Informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość

III. Nadzór pedagogiczny 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 będzie obejmowało m.in. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

IV. Praca zdalna

1. W przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor może polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikom szkoły.
2. Pracowników administracji i obsługi obowiązuje wówczas Regulamin pracy zdalnej przez pracowników administracji i obsługi w Zespole Szkół Ponadpodstawowych im. Jarosława Iwaszkiewicza w Twardogórze.
3. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.
4. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę skierowaną do dyrektora.
5. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecane zostało wykonywanie pracy zdalnej, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony sposób.
6. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin

zajęć dydaktycznych prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

7. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole.
8. Miejscem realizacji przez nauczyciela nauczania zdalnego jest szkoła. Dyrektor szkoły odpowiada za zapewnienie nauczycielom na terenie szkoły narzędzi do pracy zdalnej w tym dostępu do Internetu, laptopa lub komputera.
9. Dyrektor szkoły uwzględniając organizację pracy oraz sytuację epidemiczną może na pisemny wniosek nauczyciela, w sytuacjach szczególnych, wyrazić zgodę na realizację przez nauczyciela nauczania zdalnego z miejsca zamieszkania. Nauczyciel jest w takim przypadku zobowiązany na piśmie złożyć oświadczenie, że dysponuje w miejscu zamieszkania dostępem do Internetu oraz komputera lub laptopa, umożliwiającemu pracę zdalną, w tym realizację zajęć online.
10. Dyrektor szkoły uwzględniając sytuację epidemiczną oraz organizację pracy szkoły może wskazać czasowo nauczycielom miejsce zamieszkania, jako miejsce realizacji nauczania zadanego.

V. Zadania nauczycieli pracujących zdalnie

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

1. Świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
2. Prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela.

3. Monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach.
4. Sprawdzania obecności uczniów na zajęciach.
5. Dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
6. Dokumentowania wykonywanej pracy:
 - a. współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - b. zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
 - c. wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych
7. Pedagog szkolny koordynuje działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wspierając nauczycieli w tworzeniu materiałów edukacyjnych z uwzględnieniem cyberbezpieczeństwa, ale przede wszystkim wspiera uczniów i rodziców w procesie wychowawczym w trakcie trwania zawieszania zajęć poprzez monitorowanie sytuacji epidemiologicznej w kraju, przygotowywanie dla uczniów, rodziców i nauczycieli materiałów mających charakter informacyjny w związku z istniejącą sytuacją epidemii oraz zdalnym nauczaniem tj. bezpieczne korzystanie z Internetu, higiena pracy z komputerem, metody samodzielnego nauczania, samodyscyplina, rozwiązywania problemów wychowawczych itp.
8. Nauczyciel bibliotekarz:
 - a) prowadzi ewidencję zasobów bibliotecznych poprzez pracę w programie MOL – księgi inwentarzowe, opracowywanie zbiorów - klasyfikowanie i katalogowanie, ubytkovanie po uprzedniej selekcji księgozbioru, wykonywanie kodów do książek, jak również inne bieżące prace,
 - b) udostępnia w miarę możliwości lektury, podręczniki w formie e-booków oraz materiały do pracy zdalnej dla nauczycieli i uczniów.
9. Nauczyciel bibliotekarz udziela nauczycielom wsparcia technicznego przy realizacji nauczania zdalnego. W tym zakresie współpracuje z sekretarzem szkoły oraz nauczycielami informatyki.

10. Nauczyciele wychowania fizycznego realizują treści podstawy programowej w zakresie edukacji prozdrowotnej oraz historii i teorii sportu oraz w miarę możliwości przy zapewnieniu zasad BHP w formie ćwiczeń fizycznych.

VI. Zadania wychowawców

Wychowawca klasy, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w szkole:

1. Odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki.
2. Analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia/uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie.
3. Informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/ nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres e-mail wskazany przez rodziców/ sms-em na numer telefonu wskazany przez rodziców do kontaktu).
4. Realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W przypadku braku swobodnego dostępu ucznia do komputera w domu w czasie lekcji online, w sytuacjach szczególnych i w miarę możliwości szkoły istnieje możliwość wypożyczenia laptopa z zasobów szkolnych. Za organizację pomocy uczniom w tym zakresie odpowiada wychowawca.

VII. Zadania uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.
2. Uczniowie realizują zdalne nauczanie z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa cyfrowego według tygodniowego rozkładu zajęć.

3. Uczniowie odpowiedzialnie uczestniczą w nauczaniu zdalnym opierając się na podejściu akademickim i samokształceniowym.
4. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania zajęć online, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów.
5. Uczniowie są aktywni na platformie w trakcie zajęć lekcyjnych i pojawiają się na czatach grupowych zgodnie ze swoim tygodniowym planem lekcji.
6. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego logowania się na zajęcia.
7. W czasie zajęć online nauczyciela i uczniów obowiązują włączone kamery. Nauczyciel uwzględniając np. problemy techniczne, obciążenie łącza internetowego może podjąć decyzję o wyłączeniu kamerki. Nauczyciel ma prawo w każdym momencie lekcji wezwać wszystkich uczniów lub wybranych uczniów do włączenia kamerki. Uczeń obowiązkowo włącza kamerkę podczas wypowiedzi.
8. Uczeń, który z powodów technicznych nie może włączyć kamerki lub mikrofonu jest zobowiązany poinformować o tym fakcie nauczyciela, wykorzystując funkcję chat lub przesyłając wiadomość za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
9. Nauczyciel ma prawo do usunięcia z zajęć ucznia, który swoim zachowaniem zakłóca tok lekcji, odmawia włączenia kamerki lub mikrofonu. Uczeń usunięty z zajęć otrzymuje nieobecność bez możliwości usprawiedliwienia.
10. Uczeń może być aktywny w aplikacji również po zajęciach lekcyjnych, np. w celu odsyłania zadań domowych, ale powinien mieć świadomość, że nauczyciel odczyta ją następnego dnia w godzinach swojej pracy
11. W przypadku realizacji zajęć w formie przesyłania materiałów do pracy własnej ucznia pod kierunkiem nauczyciela. Uczniowie są zobowiązani w czasie lekcji do:
 - a. zalogowania się do e- dziennika,
 - b. odnotowania swojej obecności przez pobrania zamieszczonych przez nauczyciela materiałów,
 - c. wykonania zaleconych przez nauczyciela zadań,
 - d. odesłania wykonanej pracy zgodnie ze wskazaniem nauczyciela,
 - e. zgłoszenia nauczycielowi w czasie zajęć problemów z wykonaniem zadań lub opanowaniem przesłanych treści.

12. Uczniom, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe, nie mogą uczyć się zdalnie w domu, szkoła zapewnia nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole).

VIII. Współpraca z rodzicami

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. W czasie zdalnego nauczania bieżący kontakt szkoły z Rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
3. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny mobiDziennik.
4. Zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej, w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego.
5. Wychowawca w porozumieniu z Rodzicami uczniów wybiera platformę , na której zorganizowane będzie zebranie.
6. Rodzic jest zobowiązany do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz nauczycieli poprzez dziennik elektroniczny i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
7. Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku narzędzi umożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.
8. Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wychowawcy i nauczycieli o problemach technicznych, czy sytuacjach losowych uniemożliwiających udział ucznia w nauczaniu zdalnym.
9. Rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania wychowawcy o problemach zdrowotnych uniemożliwiających lub utrudniających udział ucznia w nauczaniu zdalnym.
10. Rodzic jest zobowiązany do monitorowania sytuacji szkolnej dziecka.
11. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły. Realizowane jest to poprzez:

- a. zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
- b. poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
- c. wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

IX. Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
3. Nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują programy nauczania do nauczania zdalnego.
4. Nauczyciele dostosowują tempo pracy do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz zasad BHP pracy przy komputerze.
5. Przy ustalaniu materiału edukacyjnego na każdy dzień należy uwzględnić w szczególności następujące kwestie:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) w miarę możliwości materiał, ćwiczenia winny być przygotowane w sposób umożliwiający ich wydrukowanie,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem np:

- a) materiałów dostępnych na stronach MEN, w tym Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych CKE <https://cke.gov.pl/> i OKE <https://www.oke.waw.pl/>, ORE;
 - c) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii dedykowanych uczniom w czasie trwania zdalnego nauczania,
 - d) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela;
7. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:
- a) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
 - b) 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.
8. Nauczyciele przedmiotów zawodowych mogą dokonać modyfikacji programu nauczania zawodu w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana w roku szkolnym 2020/2021 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza i umiejętności na to pozwalają, a część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych.
9. Realizacja zajęć dla uczniów Branżowej Szkoły I stopnia będących młodocianymi pracownikami będzie odbywać się w następujący sposób:
- a) zajęcia praktyczne realizowane są w uzgodnieniu z pracodawcą (mogą być zrealizowane do końca bieżącego roku szkolnego lub w klasach programowo wyższych),
 - b) zajęcia realizowane dotychczas w formie turnusu doksztalcenia teoretycznego młodocianych pracowników, mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z tym, że kształcenie praktyczne niemożliwe do zrealizowania w ten sposób, uzupełnia się po zakończeniu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty.
10. Praktyki zawodowe dla klasy objętej nauczaniem w formie kształcenia na odległość mogą być zrealizowane w innym terminie lub w porozumieniu z pracodawcą w formie projektu edukacyjnego. Projekt edukacyjny zleca uczniom pracodawca. Przedstawiony przez ucznia

projekt edukacyjny będzie podstawą zaliczenia praktyki zawodowej przez pracodawcę. W dzienniczku praktyk uczeń opisuje realizowany projekt edukacyjny tj. sposób jego wykonania.

11. Nauczyciele zajęć rewalidacyjnych oraz nauczyciel wspierający kształcenie na odległość realizują zgodnie przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
12. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny.
13. W procesie nauczania zdalnego nauczyciele korzystają z platform edukacyjnych w tym usługi MS Office365 dla edukacji z szczególnym uwzględnieniem aplikacji MS Teams.
14. Zdalne nauczanie realizowane jest w formie online w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji oraz w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
15. Jednostka lekcyjna w nauczaniu zdalnym trwa 45 minut.
16. W szczególnych sytuacjach dyrektor może postanowić o czasowej realizacji nauczania zdalnego wyłącznie w formie przekazywania materiałów do samodzielnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela. Informacja na ten temat jest przekazywana uczniom, rodzicom i nauczycielom z wyprzedzeniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
17. Typ zajęć realizowanych w nauczaniu zdalnym jest zaznaczony w planie lekcji zamieszczonym w e-dzienniku.
18. Obecność ucznia na zajęciach w ramach nauczania zdalnego liczy się do ogólnej frekwencji ucznia.

X. Organizacja kształcenia na odległość w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela

1. Nauczyciel realizujący nauczanie zdalne poprzez przekazywanie uczniom materiałów do pracy samodzielnej, zobowiązany jest do zachowania następującej struktury materiałów:
 - a. temat wynikający ze zmodyfikowanego rozkładu materiału;

- b. środki dydaktyczne, z których uczeń powinien skorzystać np. strony z podręcznika lub link do e-podręcznika, materiały ikonograficzne, teksty kultury, zestaw zadań itp.;
 - c. materiał wprowadzający do tematu, opracowany przez nauczyciela np. notatka, link do materiałów zdalnych, prezentacja opracowana przez nauczyciela ;
 - d. polecenia do pracy własnej ucznia z jasno określoną formą realizacji zadań np. pisemnie w zeszyte;
 - e. jasno określone kryteria oceny zadania np. praca będzie sprawdzana po powrocie do szkoły, pracę należy odesłać nauczycielowi do oceny w terminie.
2. Nauczyciel udostępnia materiały do pracy własnej ucznia w rzeczywistym czasie zajęć określonym w planie lekcji przez e-dziennik .
 3. Materiały nauczyciel udostępnia w pliku poprzez dziennik elektroniczny, stosując następujące zasady:
 - a) przesyłane pliki należy nazywać według schematu: data.przedmiot.klasa.grupa. np. 2020.10.12.j.niemiecki.2TR.gr.2, 2020.11.07.matematyka.1TP;
 - b) treść lekcji udostępniana uczniom w formie pliku zawiera:
 - temat lekcji,
 - cele lekcji,
 - wprowadzenie,
 - część główną (w miarę potrzeb podzieloną na etapy),
 - podsumowanie (w tym zadanie domowe – jeżeli jest do danej lekcji)
 - c) preferowanym formatem plików w mobiDzienniku jest format .pdf natomiast w Office 365 i na platformie Teams, dostępne są również Word, Excel, Power Point .
 4. Uczniowie w ramach realizacji pracy własnej pod kierunkiem nauczyciela zobowiązani są w czasie trwania zajęć zalogować się do dziennika, pobrać materiały do pracy własnej, wykonać zadania zlecone przez nauczyciela, odesłać pracę zleconą przez nauczyciela, zgłosić nauczycielowi w czasie zajęć problemy z wykonaniem zadań lub opanowaniem przesłanych treści.

5. W czasie lekcji realizowanej w formie przesyłania materiałów do pracy własnej pod kierunkiem nauczyciela, nauczyciel jest do stałej dyspozycji uczniów. Uczniowie mają możliwość bezpośredniego kontaktu z nauczycielem poprzez e-dziennik.
6. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do e-dziennika temat zajęć z zaznaczoną formą realizacji - samodzielna praca uczniów.

XI. Organizacja kształcenia na odległość w formie zajęć online

1. Zajęcia online prowadzone są z wykorzystaniem platform edukacyjnych w tym aplikacji MS Teams.
2. Zajęcia online odbywające się zgodnie z planem lekcji. Lekcja trwa nie dłużej niż 45 minut.
3. W celu realizacji zajęć nauczyciel poprzez e-dziennik informuje uczniów o lekcji online wpisując wiadomość w kalendarzu oddziału.
4. Nauczyciel dodatkowo jest zobowiązany do zamieszczenia w dzienniku w zakładce materiały do pobrania materiałów z lekcji, w formie: notatki lub prezentacji, ze wskazaniem środków dydaktycznych wykorzystywanych w czasie lekcji, zadań wykonywanych przez uczniów, zadania domowego. Materiały należy tak przygotować żeby uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia lub problemy techniczne nie mogli uczestniczyć w zajęciach online mogli na ich podstawie samodzielnie zrealizować temat.
5. Nauczyciel uruchamia zajęcia zgodnie z planem lekcji.
6. Potwierdzeniem zrealizowanych zajęć jest wpisany do e-dziennika temat z zaznaczoną formą realizacji - online.
7. Nauczyciele prowadzą konsultacje dla uczniów stosując techniki pracy zdalnej.

XII. Organizacja kształcenia na odległość w ramach zajęć specjalistycznych

1. Nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne, godziny do dyspozycji wychowawcy szkoła realizuje zdalnie w formie zajęć online na zasadach określonych w rozdziale XI.

2. Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele specjaliści stosując sprawdzone metody i formy w kształceniu na odległość.

XIII. Monitorowanie postępów ucznia

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.
2. Zasady Wewnątrzszkolne Oceniania określone w Statucie szkoły zostają utrzymane.
3. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
 - a. analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - b. aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - c. wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.
4. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów:
 - a. dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia;
 - b. ocenianie w kwestii skali i wag ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu Szkoły;
5. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. 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.
6. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
 - a. poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
 - b. systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
 - c. aktywność podczas zajęć.

7. 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.
8. Ocenianiu podlegają określone formy sprawdzania wiedzy dostosowane do warunków zdalnego nauczania, a wprowadzono jedynie dodatkowe formy np. testy i kartkówki online, pliki tekstowe, audio, video, wypowiedź na czacie.
9. Nauczyciele dostosowują zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem formy i warunki sprawdzania wiedzy odpowiednie do warunków zdalnego nauczania.
10. 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 Procedury,
 - b. terminowe przesyłanie zadanych prac, samodzielną i systematyczną pracę, bezpieczne,
 - c. kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych.
11. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie online) lub na podstawie wykonanych prac samokształceniowych.
12. Formy sprawdzania wiedzy są realizowane zgodnie z zasadami określonymi w WO i PO.
13. Nauczyciele realizują formy sprawdzania wiedzy wykorzystując wskazaną przez siebie aplikację . Nauczyciel jest zobowiązany przeszkolić uczniów z zakresu pracy z jej wykorzystaniem.
14. Pisemne formy sprawdzania wiedzy realizowane są w czasie zajęć online, zgodnie z planem lekcji lub planem konsultacji nauczyciela.
15. 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.
16. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

17. 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.

XIV. Monitorowanie frekwencji

1. Frekwencja na zajęciach w ramach nauczania zdalnego jest liczona do ogólnej frekwencji ucznia.
2. Nauczyciele sprawdzają frekwencję w dzienniku elektronicznym zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, korzystając z oznaczeń e- obecność, e-nieobecność.
3. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach online jest lista obecność generowana z systemu na podstawie logowania się uczniów na zajęcia. Lista wykazuje dane dotyczące czasu zalogowania ucznia oraz każdego wylogowania się ucznia w czasie zajęć.
4. Uczeń, który z powodu problemów technicznych nie mógł uczestniczyć w całych zajęciach, jest zobowiązany skontaktować się z nauczycielem za pośrednictwem dziennika elektronicznego w celu ustalenia obecności na zajęciach.
5. Potwierdzeniem udziału ucznia w lekcji prowadzonej w formie przesyłania tematów do pracy własnej jest logowanie ucznia do e – dziennika i odebranie materiałów przygotowanych przez nauczyciela w rzeczywistym czasie lekcji, określonym w planie zajęć.
6. W przypadku problemów technicznych rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę i nauczyciela za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
7. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia i nie jest to sytuacja nagminna.
8. O nieprawidłowościach związanych z brakiem realizacji lekcji, brakiem realizacji zleconych zadań, brakiem uczestnictwa w zajęciach online ucznia czy konsultacjach przedmiotowych nauczyciele powiadamiają wychowawcę.
9. Wychowawca telefonicznie powiadamia rodziców o zaistniałych problemach, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym.

XV. Informowanie ucznia i rodziców o postępach w nauce

1. Narzędziem do udzielania informacji zwrotnej dla uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny
2. Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu poprzez komentarz /adnotację przy ocenie.
3. W ustalonych terminach rodzice mogą się konsultować w sprawie bieżących postępów ucznia się z nauczycielami za pomocą dziennika elektronicznego.

XVI. Egzamin klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/ opiekuna prawnego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej.
2. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego/ poczty elektronicznej uzgadnia z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia, datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez nich.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez dziennik elektroniczny rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Ustaloną przez komisję ocenę uzasadnia się w protokole, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

XVII. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. W sytuacji uwag rodziców/ opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/ opiekun prawny na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w następnym dniu roboczym, po poinformowaniu rodziców o przewidywanej ocenie rocznej.
2. Nauczyciel weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się online.

XVIII. Egzamin poprawkowy w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole

1. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny/pocztę elektroniczną uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna prawnego ucznia.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przeze-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.

3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną. Egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Pracę ucznia zostaje dołączona do protokołu.

XIX. Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym tj. w formie wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji.
2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań zaplanowanych w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest udokumentować to oraz poinformować Dyrektora.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

XX. Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „zwanej dalej: RODO” oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).

2. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego a w przypadku sprzętu prywatnego wykorzystywanego do celów służbowych do posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
3. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia nauczyciela z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej w Szkole wraz z dokumentami powiązаныmi

XXI. Przepisy końcowe

1. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej procedury. O zmianach nauczyciele, uczniowie oraz rodzice zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy prawa wewnątrzszkolnego.