

Regulamin organizacji pracy zdalnej
w Zespole Szkół Mechanicznych
im. KEN w Poznaniu
w okresie czasowego ograniczenia
funkcjonowania jednostek systemu oświaty

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ma zastosowanie w sytuacji wprowadzenia nauczania na odległość, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych szkoły w tradycyjnym trybie.
2. Regulamin wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

§ 2. Organizacja pracy szkoły

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor:

1. zapewnia organizację procesu realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. –Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia”, w szczególności umożliwia nauczycielom prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwanych dalej kształceniem zdalnym lub w formie zdalnej tym zakresie;
2. umożliwi nauczycielom samodzielnie podjęcie decyzji o sposobie prowadzenia danych zajęć dydaktycznych w formie, o której mowa w ust.1, po przeanalizowaniu specyfiki prowadzonych zajęć, możliwości technicznych do prowadzenia zajęć (posiadany sprzęt komputerowy oraz infrastruktura sieciowa) i własnych umiejętności w przygotowaniu i poprowadzeniu zajęć tego typu;
3. zleca nauczycielom przekazanie rodzicom i uczniom źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać oraz rekomenduje prowadzenie zajęć kształcenia na odległość z wykorzystaniem :
 - a. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym

na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

- c. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d. innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela; w przypadku stwierdzenia braku możliwości realizacji zajęć wymienionych w pkt. 3 dyrektor zleca wychowawcy opracowanie materiałów pozyskanych od nauczycieli uczących w danej klasie i przesłania ich drogą tradycyjną,
4. zleca zespołom przedmiotowym ustalenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 5. Uwzględnia w planowaniu i organizacji zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość różnych metod pracy zdalnej:
 - a. metody synchronicznej – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie np. Teams, wideochat,
 - b. asynchronicznie – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,
 - c. łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji z efektów wspólnej pracy,
 - d. konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
 6. Koordynuje liczbę zajęć prowadzonych w szkole synchronicznie – ustala limit lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym na poszczególnych etapach edukacyjnych zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
 7. Systematycznie (np. raz w tygodniu, raz na dwa tygodnie) zamieszcza/ uaktualnia rozkład zajęć poszczególnych klas wraz z informacją o formie zajęć/metodzie prowadzenia, tematyce zajęć, zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, tak by rodzice mieli możliwość zapewnienia dziecku dostępu do komputera.
 8. Koordynuje na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych –

uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.

9. Zapewnia uczniom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielami: on-line, z wykorzystaniem komunikatorów, ewentualnie telefonicznie; udostępnienie grafiku konsultacji nauczycieli.
10. Zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły, zgodnie z wytycznymi MZ i GIS. Zapewnia nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, dzięki którym będą potrafili sprawnie korzystać z narzędzi stosowanych w szkole, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej.
11. Tworzy w szkole zespół/grupę liderów zdalnego nauczania w celu wspierania pozostałych nauczycieli, dzielenia się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
12. Obserwuje zajęcia prowadzone on-line – weryfikuje materiał udostępniany uczniom do nauki, obserwuje działania nauczyciela, w szczególności dotyczące: przekazywania uczniom celu/celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.
13. Systematycznie organizuje spotkania on-line z rodzicami za pośrednictwem wybranego przez szkołę komunikatora.
14. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym i poprzez stronę internetową szkoły.
15. Stale współpracuje ze szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.

§ 3. Praca nauczycieli i wychowawcy klasowego

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest w czasie prowadzenia zajęć zdalnych do ustalenia tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych

oddziałach klas i dostarczanie go drogą elektroniczną do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.

2. Wychowawca przeprowadza diagnozę możliwości techniczno – informatycznych (problem z brakiem Internetu, komputera, laptopa) w swojej klasie w ciągu 2 dni od wprowadzenia nauczania zdalnego
3. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
4. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
5. Wychowawca realizuje, przy wsparciu specjalistów, program wychowawczo-profilaktyczny – dostosowuje tematykę zajęć do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
6. Nauczyciel zapewnia możliwość konsultacji on-line dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).
7. Każdy nauczyciel udziela w przejrzysty sposób odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców za pośrednictwem komunikatora.
8. Nauczyciele, psychologowie i pedagodzy są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem przekazany rodzicom przez e –dziennik.
9. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
10. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.
11. Nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.

12. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
13. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów.
14. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści:
 - a) opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji:
 - nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
 - udostępniają linki do wartościowych filmów lub tutorialu z Internetu,
 - tworzą krzyżówki, quizy on-line odnoszące się do przeżywanych emocji,
15. Nauczyciele organizują zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programów do telekonferencji.

§ 4. Realizacja zajęć wychowania fizycznego

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej wybierane są ćwiczenia odpowiednie do możliwości i sprawności uczniów:
 - a. zajęcia z wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
 - b. zajęcia prowadzone z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c. uczniom przesyłane są zestawy ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujące uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - d. zamieszczane są filmy instruktażowe dotyczące różnorodnych ćwiczeń,
 - e. realizowane są ćwiczenia korekcyjno-kompensacyjne możliwe do wykonania w warunkach domowych,
 - f. aktywność jest dokumentowana z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
 - g. turnieje w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
 - h. pomysły na ćwiczenia domowe:
 - ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,

- ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki,
 - programy treningowe,
 - wykonywanie testów sprawności fizycznej,
 - korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
- i. rodzice są informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

2. Realizacja zajęć teoretycznych:

- a. planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
- b. edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
- c. zasady gier sportowych,
- d. historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
- e. przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f. testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g. udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h. organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,
- i. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WSO).

§ 5. Realizacja kształcenia zawodowego

1. Nauczyciele kształcenia zawodowego przesyłają zadania i filmy instruktażowe uczniom w ramach praktycznej nauki zawodu za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacyjnych.
2. Przesyłane są uczniom za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacyjnych materiały branżowe, np.: filmy prezentujące różne zawody, linki do

stron i portali branżowych, kanały branżowe w serwisie YouTube, quizy i testy tematycznie związane z branżą, ankiety, karty pracy.

3. Prowadzony jest instruktaż w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym, po którym uczniowie wykonują prace manualne na bieżąco pod nadzorem nauczyciela,
4. Wykorzystywane są specjalistyczne programy komputerowe do wykonywania zadań z zakresu kształcenia w zawodzie.
5. Nauka programów technicznych za pomocą tutoriali (samouczków) umieszczanych w branżowych portalach internetowych.
6. Realizacja praktyk zawodowych w formie projektu edukacyjnego we współpracy z pracodawcami – zespołowe, planowe działanie uczniów, pod kierunkiem opiekuna zespołu, którego zadaniem jest wytworzenie produktu końcowego lub rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnych metod, form oraz środków. W trakcie realizacji uczniowie na bieżąco zdają relację z przydzielonych zadań w zespole. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego uwzględnia specyfikę rzeczywistych zadań w firmach danej branży oraz jest zgodny z podstawą programową kształcenia w danej klasie w danym zawodzie.

§ 6. Realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

1. Psycholog/pedagog udostępnia materiały psychoedukacyjne dotyczące motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Możliwy jest codzienny kontakt z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje.
3. Specjaliści sprawują dyżur telefoniczny oraz mailowy dla rodziców lub w inną wspólnie ustaloną formą.
4. Prowadzone są zajęcia indywidualne z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Prowadzone są rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny

kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminach z kwalifikacji zawodowych i egzaminach maturalnych.

6. Specjaliści zwracają uwagę na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymują kontakt z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcają uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypominają o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Na bieżąco są prowadzone porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
8. Dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem i psychologiem.
9. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w inny sposób przyjęty w szkole.
10. Rozmowy telefoniczne, rozmowy wideo.
11. Rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
12. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
13. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
14. Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
15. Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.
16. Opracowane są poradniki dla rodzica, np.: Jak motywować i wspierać dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą.
17. Opracowanie instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.

18. Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny.
19. Przesyłanie prezentacji multimedialnych o tematyce związanej z emocjami oraz właściwymi zachowaniami społecznymi w celu utrwalania i przenoszenia wiedzy z zakresu kompetencji emocjonalno-społecznych nabytej w szkole na środowisko domowe.
20. Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania mocnych stron.
21. Przekazywanie rodzicom informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej (m.in. Psychologiczne Centrum Wsparcia dla Rodziców i Uczniów, Fundacja Szkoła na Widelcu-Paczka dobra).
22. W razie potrzeby konsultacje telefoniczne z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 7. Organizacja indywidualnego nauczania

1. Ustalenie z rodzicami form, metod i odpowiedniego czasu przeznaczonego na indywidualne nauczanie.
2. Włączanie rodziców do organizacji i realizacji w domu zdalnego indywidualnego nauczania.
3. Wypożyczanie uczniom potrzebnego sprzętu do ćwiczeń.
4. Bieżące udzielanie wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
5. Uwzględnianie higieny pracy, stanu zdrowia ucznia, możliwości psychofizycznych, a także warunków środowiskowych.
6. Kontakt z rodzicami uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w stałych odstępach czasowych, przedstawianie propozycji projektów do przeprowadzenia w domu.
7. Przygotowywanie zadań zawierających jak największą liczbę czynności praktycznych oraz ograniczoną liczbę czynności opartych na wypełnianiu kart pracy.
8. Zadania dostosowane do indywidualnych potrzeb ucznia.
9. Przygotowywanie i przekazywanie uczniom i rodzicom pakietów edukacyjnych (np.: zadania ćwiczenia, filmiki, muzyka, nagrane instrukcje do wykonania zadań).
10. Zdalne zajęcia specjalistyczne dla uczniów ze SPE realizowane poprzez:

- korzystanie z różnorodnych portali edukacyjnych, dzięki którym uczeń stymuluje rozwój i koryguje zaburzone procesy poznawcze, przesyłanie materiałów w formie kart pracy, testów oraz linków do ciekawych filmików czy gier,
 - prowadzenie zajęć on-line na platformie Teams.
11. Nauczyciele pozostają do dyspozycji rodziców i uczniów. Mogą uzyskać poradę i wsparcie w trudnych dla siebie chwilach w terminie wyznaczonym wspólnie z rodzicem i nauczycielem.
 12. Ustalenie planu nauczania dostosowanego do możliwości czasowych ucznia.
 13. Tworzenie przez nauczycieli własnych prezentacji i filmów związanych z tematyką zajęć.

§ 8. Działalność biblioteki

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN¹. Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa są dostępne są na stronie internetowej Biblioteki Narodowej.

Celem procedur jest:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
- 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny wolucynów.

Obowiązki czytelników

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
 - 2) Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
 - 3) W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
 - 4) W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika:
-

- a) w bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 m, minimalna odległość to 1,5 m); zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonej linii,
- b) w bibliotece może przebywać tylko 2 czytelników jednocześnie,
- c) w przypadku większej liczby czytelników przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
- d) Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
- e) Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną przyjętą w szkole bibliotekazsm.8@onet.pl

Obowiązki bibliotekarzy

- 1) Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
- 2) Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 3-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
- 3) W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
- 4) Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i na zapleczu.

DZIAŁANIE BIBLIOTEKI

- 1) Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
- 2) Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
- 3) Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.

- 4) Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
- 5) Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
- 6) Na stronie internetowej szkoły i w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
- 7) Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
 - linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl,
 - linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,

§ 9. Ocenianie i Klasyfikacja

1. Sposoby oceniania są spójne ze Szkolnym Systemem Oceniania Szkoły.
2. Sposoby oceniania w nauczaniu na odległość mają charakter przejściowy, to znaczy obowiązują w okresie pracy zdalnej, zgodnie z decyzją Dyrektora szkoły.
3. Ocenianie bieżącej pracy ucznia dokonuje się na podstawie realizowanych w trakcie nauczania zadań, dopuszcza się prawo przeprowadzania sprawdzianów i testów z wykorzystaniem technologii komunikacyjno - informacyjnych.
4. Zadania dzielą się na
 - a) Zadania obowiązkowe do wykonania, których zobowiązany jest każdy uczeń.
 - b) Zadania dodatkowe, które nie są zadaniami obligatoryjnymi.
5. Rodzic/pełnoletni uczeń ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby ucznia lub problemów technicznych.
6. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ustali warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z

dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

7. W przypadku nauczania na odległość ocenie zachowania podlegają:

- a) aktywność ucznia,
- b) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego,
- c) uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu, od koleżanek/kolegów lub prac pisanych niesamodzielnie).

I. Postanowienia ogólne

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:

- a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
- b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanymi trudności,
- c. umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny ze sprawdzianu tylko jeden raz,
- d. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.

2. Zdalne nauczanie nie polega wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

II. Zasady oceniania sposobów monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy dokonywane jest za pomocą testów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu

kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.

5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne i karty pracy są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny są zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający (kartkówka, sprawdzian), za który uczeń otrzyma ocenę.
10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę jest umieszczana odpowiednio wcześniej. Określona zostaje data i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
13. Uczeń zobowiązany jest do potwierdzania uczestnictwa w zajęciach prowadzonych on-line oraz innego rodzaju zajęciach.
14. Nieobecności ucznia na zajęciach należy usprawiedliwić w ciągu 7 dni poprzez e-dziennik.

III. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mają wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie ma wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele ograniczają liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
6. Jeżeli uczeń/rodzic nie przekaze wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. W przypadku dostarczenia pracy napisanej niesamodzielnie (Internet/kolega/koleżanka) uczeń otrzymuje punkty ujemne zgodnie z Regulaminem Oceniania Zachowania oraz zobowiązany jest do dostarczenia pracy w terminie ustalonym z nauczycielem.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej udzielają dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
10. 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.
11. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b. wypracowanie,
 - c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e. rozwiązywanie testów itp,
 - f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g. odpowiedź ustną.

IV. Zasady klasyfikacji uczniów:

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana.
3. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów przez e-dziennik.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z Regulaminem Oceniania Zachowania.

6. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej w porozumieniu z wychowawcą klasą.

7. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
8. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:
 - 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

V. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce

- 1) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przez e- dziennik.
- 2) Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przez e- dziennik o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
- 3) Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

VI. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany do szkoły drogą elektroniczną.
- 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia.
- 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
- 5) Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Odbywa się metodą pracy synchronicznej.

- 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
- 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie są drukowane. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
- 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
- 10) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 11) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
- 12) Z egzaminu sporządza się protokół.
- 13) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 14) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 6. Rada pedagogiczna

1. Dyrektor ustala tryb zwoływania i pracy Rady Pedagogicznej uwzględniając możliwość pracy zdalnej.
2. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną w trybie pracy zdalnej głosowaniem online będą wiążące.

§ 7. Pracownicy Administracji i obsługi

1. Dyrektor szkoły może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, o ile rzeczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala.

2. Dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki dyrektor może zlecić pracownikowi wykonywanie określonych zadań na terenie jednostki.
3. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, zostaje do dyspozycji dyrektora szkoły i jest w gotowości do wykonywania pracy. Ma wówczas zastosowanie przepis art.81 § 1 Kodeksu Pracy.