

ZARZĄDZENIE Nr1/2022
Dyrektora Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku
z dnia 20 stycznia 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zdalnego nauczania od dnia 21 stycznia 2022 r do 28 stycznia 2022 r.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2301) oraz decyzji PSSE w Rybniku z dnia 20.01.2022 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku na okres od 21 stycznia do 28 stycznia 2022 r.

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

W Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku wprowadza się nauczanie zdalne na czas oznaczony od dnia 21.01.2022 r. do dnia 28.01.2022 r.

§ 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

- wszystkie zajęcia, prowadzone są zdalnie, z wykorzystaniem narzędzi GoogleWorkspace;
- lekcje i zajęcia odbywają się zgodnie z planem zajęć obowiązującym od 03.01.2022;
- miejscem pracy nauczyciela jest szkoła; w uzasadnionych przypadkach i na wniosek nauczyciela dyrektor może udzielić zgody na pracę zdalną.

§ 3.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

§ 4.

Zobowiązuję wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym od dnia 21.01.2022 r. do dnia 28.01.2022 r, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia będę sprawowała osobiście.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 21.01.2022 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Dyrektor szkoły

dr Katarzyna Wróbel

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 21 stycznia 2021 r. do dnia 28 stycznia 2022 r. w systemie zdalnym

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku w okresie zdalnego nauczania.

Nauczanie zdalne w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku zostało podjęte przez Dyrektora w oparciu o Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 grudnia 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2021 r. poz. 2301) oraz decyzją PSSE w Rybniku z dnia 20.01.2022 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na okres 21.01. do 28.01.2022 r.

2. Nauczanie zdalne obowiązuje od 21.01.2022 r. do 28.01.2022 r.

3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Budowlanych w Rybniku.

4. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie nauczania na odległość odpowiada Dyrektor szkoły.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 21.01.2022 r. do 28.01.2022 r. organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) wszystkie zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi GoogleWorkspace.**
- 2) pracownicy przebywający na terenie szkoły mają obowiązek przestrzegania zasad sanitarnych obowiązujących w szkole;**
- 3) każda lekcja podczas nauczania zdalnego jest lekcją on-line (w czasie rzeczywistym);**
- 4) uczniowie szkoły branżowej realizują praktyczną naukę zawodu u pracodawców;**
- 5) zajęcia rewalidacyjne prowadzone są zdalnie;
- 6) pracownicy biblioteki szkolnej wykonują zadania zlecone przez dyrektora/wicedyrektorów/nauczycieli w ramach obowiązującego pensum oraz sprawują opiekę nad uczniami korzystającymi ze stanowiska nauki zdalnej w szkole;
- 7) zajęcia lekcyjne odbywają się zgodnie z planem lekcji obowiązującym od dnia 3 stycznia 2022 r.;
- 8) na zajęciach zdalnych sprawdzana jest obecność i zaznaczana w dzienniku zajęć;

- 9) pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 10) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem: mariannapruszowska@zsbrybnik.pl; iwonazaparty@zsbrybnik.pl; lub telefonicznie: 324222279;
- 11) w okresie nauczania na odległość konsultacje z wychowawcą / nauczycielem odbywają się wyłącznie zdalnie poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie (tel. 324222279, ewentualnie telefon komórkowy wychowawcy/nauczyciela, jeżeli wychowawca/nauczyciel udostępni prywatny numer telefonu);
- 12) kontakt z dyrektorem szkoły odbywa się przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie (tel. 324222279)

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą wszystkich uczniów Zespołu Szkół Budowlanych w Rybniku.
2. W okresie od 21.01.2022 r. do 28.01.2022 r. wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami jest platforma Google Workspace, dziennik elektroniczny, mail i telefon. Kontakt z rodzicami/opiekunami odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego, maila, telefonu.
4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje narzędzia GoogleWorkspace; z narzędzi GoogleWorkspace korzystają:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele.
5. Nauczyciele na w/w platformie mogą:
 - 1) prowadzić lekcje online;
 - 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;
 - 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi, **nauczyciel może zamieszczać tylko linki do materiałów, z którymi wcześniej sam się zapoznał**;
 - 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje wychowawca klasy.
2. Problemy zgłaszane wychowawcy/nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane przez wychowawcę Dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora/Wicedyrektorów poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

4. W okresie pracy w wariantcie zdalnym nauczyciel prowadzi zajęcia zdalne korzystając z bazy dydaktycznej szkoły. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może otrzymać polecenie pracy zdalnej.

5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami/opiekunami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców/opiekunów i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły wskazuje przydział zadań nauczycielom biblioteki. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą zwracać się do pracowników biblioteki o pomoc w przygotowaniu materiałów w oparciu o zasoby biblioteki szkolnej, które są niezbędnie do prowadzenia zajęć zdalnych.

7. Każdy nauczyciel dokumentuje pracę w okresie nauczania zdalnego ze szczególną starannością, poprzez systematyczne i terminowe wpisy w dzienniku elektronicznym. Terminowość wpisów podlega kontroli.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Doboru treści kształcenia należy dostosować do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach.

2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne ucznia, zróżnicowanie zajęć w danym dniu.

3. Zakres nauczanych treści w danym dniu wraz z zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami nauczyciel zamieszcza na Google Classroom. Informacje o terminach sprawdzianów oraz kartkówek, zamieszcza w dzienniku elektronicznym (zakładka „Sprawdziany”).

4. 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 w szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym;
- 3) wykonanie w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych do oceny;

4) 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. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, należy jednak mieć na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą innych narzędzi lub w wersji papierowej.

6. 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. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

8. 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 zajęć.

9. **Podczas pisania sprawdzianów i kartkówek oraz podczas odpowiedzi ustnych on-line uczniowie powinni mieć włączone kamery.**

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. **Odnutowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie udziału w lekcji on-line.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.

3. Pedagodzy i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

4. Formy i harmonogram pracy pedagogów są zamieszczone na stronie www szkoły.

5. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.

2. Regulamin zostanie umieszczony na stronie www szkoły.

3. Dyrektor szkoły zamieszcza dokument na Dysku Google w zakładce „nauczanie zdalne” w celu zapoznania się i przestrzegania regulaminu przez nauczycieli.

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. Dyrektor szkoły pełni dyżur w czwartki, w godzinach wskazanych na stronie www.zsbrybnik.pl

8. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły elektronicznie, adres do kontaktu: zsbrybnik@gmail.com lub telefonicznie: 324222279.

Dyrektor Szkoły

dr Katarzyna Wróbel