



# Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Żukowie

## Regulamin pracy zdalnej dla uczniów, rodziców, nauczycieli.

Na podstawie §1 Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r. (Dz. U. 2020 poz.439) w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły zarządza:

1. W czasie przejścia szkoły z nauczania stacjonarnego na nauczanie zdalne w Zespole Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Żukowie prowadzi się nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia realizowane są zgodnie z planem lekcji i rozkładem dzwonek lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą się najpóźniej o godzinie 16.00.
3. Plan zajęć zgodny jest z dotychczas obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego.
4. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi platformy Moodle oraz aplikacji Google Meet, uzupełnieniem tego nauczania może być kontakt przez e-dziennik lub e-mail. Platformy Moodle nie wymagają instalowania żadnego specjalnego programu czy aplikacji, potrzebny jest dostęp do Internetu oraz jedno z urządzeń: komputer, telefon lub tablet. Platformę obsługuje się przez przeglądarkę internetową (zalecana przeglądarka to Google Chrome). Platformy poszczególnych szkół dostępne są pod poniższymi adresami:
  - a) Liceum <https://liceum.zsziozukowo.pl/>
  - b) Technikum <https://technikum.zsziozukowo.pl/>
  - c) Branżowa Szkoła I Stopnia <https://sb.zsziozukowo.pl/>
5. Do nauczania zdalnego powinno używać się komputera. Uczniowie, którzy nie posiadają komputera mogą używać telefonu komórkowego lub tabletu.
6. Uczniowie do komunikacji z nauczycielem, w sprawach bieżących, mogą posługiwać się wiadomościami wysyłanymi przez e-dziennik, platformę Moodle lub innymi wskazanymi przez nauczyciela środkami komunikacji.
7. W czasie zajęć zdalnych nauczyciel sprawdza frekwencję i odnotowuje ją w dzienniku elektronicznym VULCAN w dniu przeprowadzenia zajęć. Obecność jest sprawdzana przez nauczyciela na każdej lekcji.
8. Pełnoletni uczniowie oraz rodzice uczniów niepełnoletnich wnioskuje o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych przez wysłanie wiadomości na pocztę e-dziennika do wychowawcy klasy.
9. Konsultacje z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem aplikacji Google Meet lub innej oraz telefonicznie (w przypadku, gdy nauczyciel udostępni prywatny numer telefonu na potrzeby szkoły).

10. **Uczniowie** są zobowiązani do:
- uczestniczenia w zajęciach zdalnych,
  - zapoznania się z zamieszczonymi lub wskazanymi materiałami oraz do wykonania i przesłania zadań, testów w miejscu wskazanym przez nauczyciela,
  - opisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac przesyłanych do nauczycieli w formie pliku,
  - włączenia kamery na początku zajęć, a w czasie ich trwania na prośbę nauczyciela.
11. Termin (datę i godzinę) odpowiedzi ustnych z wykorzystaniem aplikacji Google Meet (poza czasem lekcji) nauczyciel może ustalić z uczniem indywidualnie.
12. Terminy i liczba przeprowadzanych sprawdzianów powinna być zgodna ze statutem szkoły. Nauczyciel odnotowuje planowany sprawdzian w e-dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem.
13. W przypadku problemów technicznych i sprzętowych obowiązkiem ucznia jest skontaktowanie się z nauczycielem; w przypadku braku możliwości kontaktu z nauczycielem powinien przekazać informację na adres [moodle@zsziozukowo.pl](mailto:moodle@zsziozukowo.pl)
14. **Etykieta Pracy Zdalnej:**
- podczas prowadzenia zajęć należy być ubranym zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami,
  - podczas zajęć należy powstrzymać się od spożywania posiłków.
  - nie wolno nagrywać przebiegu zajęć bez zgody osób w niej uczestniczących,
  - podczas zajęć zdalnych mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone, zaleca się stosowanie słuchawek,
  - lekcję zdalną zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają,
  - nie można umieszczać na czacie linków, hashtagów itp. w grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej,
  - tzw. przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją,
  - należy stosować się do zasad ustalonych w danej grupie/klasie,
  - wszystkich uczestników obowiązują kulturalne formy komunikacji.
15. **Nauczyciel** w ramach pracy zdalnej jest zobowiązany do:
- zamieszczania i aktualizowania na platformie Moodle materiałów dla uczniów niezbędnych do nauki, a w szczególności:
    - daty zajęć,
    - liczby zrealizowanych godzin,
    - tematu lekcji,
    - linku do spotkania na Google Meet,
    - materiałów do zajęć,
    - zadań dla uczniów.
  - prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiadomości i umiejętności uczniów,
  - sprawdzania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e-dzienniku w dniu przeprowadzenia zajęć,
  - przekazywania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami, tak by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,
  - regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do e-dziennika,

- f) przeprowadzania lekcji zdalnych z uczniami,
  - g) przeprowadzania konsultacji z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
  - h) powiadomienia telefonicznie lub mailowo dyrekcję szkoły o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.
16. **Wychowawcy** podczas nauki zdalnej jest zobowiązany do:
- a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie ustala z uczniem i jego rodzicami alternatywne formy kształcenia,
  - b) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami i ich rodzicami
  - c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
  - d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.
17. **Zespół psychologiczno-pedagogiczny** podczas nauczania zdalnego zobowiązany jest do :
- a) ustalenie form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami
  - b) organizowanie konsultacji on-line,
  - c) świadczenie zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - otoczenie opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
    - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
    - otoczenie opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
    - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
    - wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
18. **Nauczyciele bibliotekarze podczas nauczania zdalnego są zobowiązani do:**
- a) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - c) wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
  - e) wykonywania innych prac związanych z administracją i utrzymaniem zasobów biblioteki.
19. **Nauczyciel/pracownik szkoły odpowiada na e-maile, wiadomości, czaty w godzinach pracy szkoły (od godz. 8.00 do 16.00).**