

Zespół Szkół nr 32 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego

Zasady organizacji pracy zdalnej

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;
- Na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.).

§ 1

- 1.** W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół nr 32 w budynku przy ul. Ożarowskiej 71 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor Zespołu Szkół nr 32 odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły 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 2016 r. – Prawo oświatowe, zwanego dalej „innym sposobem kształcenia” – zdalne nauczanie.
- 2.** Nauczyciele Zespołu Szkół nr 32 zgodnie z rozporządzeniem o szczególnych rozwiązaniach z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych z nimi sytuacji kryzysowych zobowiązani są do wykonywania pracy określonej w umowie poza miejscem stałego jej wykonywania. Polecam przebywanie w miejscu zamieszkania i gotowości do pracy na każde wezwanie, zgodnie z planem lekcji i zajęć przydzielonych w arkuszu organizacji i umieszczonym w e-dzienniku szkoły.
- 3.** Uczniowie Zespołu Szkół nr 32 zgodnie z rozporządzeniem o szczególnych rozwiązaniach z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych z nimi sytuacji kryzysowych zobowiązani są do realizacji nauki w miejscu zamieszkania i wykazywaniu aktywności zgodnie z planem lekcji i zajęć przydzielonych w planie lekcji i umieszczonym w e-dzienniku szkoły.

§ 2

Organizacja i koordynacja działań pracy zdalnej

1. Organizacją i koordynacją działań pracy zdalnej i nauki zajmuje się Dyrektor Zespołu Szkół nr 32 – Jolanta Pindelska.

2. Dyrektor szkoły deleguje uprawnienia i przydziela zadania pracy zdalnej wicedyrektorom: *Aleksandra Jagosz* – wicedyrektor ds. organizacji i komunikacji pracy zdalnej przez platformę Office 365, e-dziennik, Messenger, Facebook szkolny, delegowanie zastępstw w przypadku zwolnienia lekarskiego nauczyciela.

Marcin Lerka – wicedyrektor ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wychowania i dydaktyki odpowiada za nadzór pedagogiczny, treści nauczania, metody i środki komunikacji pomiędzy nauczycielem-ucznikiem- rodzicem.

Iwona Szumniak – kierownik kształcenia praktycznego, organizuje i koordynuje:

- kształcenie zawodowe w Technikum nr 23 w zawodzie technik ortopeda;
- Branżowej Szkół I stopnia nr 39 w zakresie praktycznej nauki zawody, teoretycznych turnusów kształcenia zawodowego;
- współpracę z pracodawcami i zakładami prowadzącymi praktyczną naukę zawodu dla uczniów Branżowej Szkół I stopnia nr 39 i praktyki zawodowe dla uczniów Technikum nr 23.

§ 3

Zadania i obowiązki nauczycieli

1. Zadaniem nauczycieli jest realizowanie zgodnie z arkuszem organizacji i tygodniowym planem lekcji treści zawartej w podstawie programowej nauczanego przedmiotu w okresie pracy zdalnej.

2. Nauczyciele podejmują szczególne rozwiązania w zakresie nauczania, tj. podejmują zdalne nauczanie uczniów Zespołu Szkół nr 32.

3. Zdalne nauczanie nauczyciele realizować mają z własnego miejsca zamieszkania lub szkoły. Przy czym realizując nauczanie zdalne nauczyciel zapewnia, iż dysponuje wszystkimi niezbędnymi do jego realizacji środkami i narzędziami. Jeżeli nie jest w stanie ich zapewnić, nauczanie zdalne realizować będzie w siedzibie szkoły, z wykorzystaniem środków i zasobów szkoły.

4. Szkoła w miarę możliwości wspomaga nauczycieli w dostępne materiały dydaktyczne i narzędzia multimedialne.

5. Nauczyciele mają obowiązek i prawo:

1) Przygotować na każdy tydzień począwszy od dnia 23 marca 2020 „Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach” w e dzienniku/terminarz.

2) Opracować PZO na czas nauki zdalnej z przedmiotu, które mają zawierać zasady informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce oraz metody i techniki kształcenia na odległość używane przez nauczyciela.

3) Do modyfikacji programu nauczania dla przedmiotu i klasy uwzględniając specyfikę klasy.

- *Informację przesłać do wicedyrektora Marcina Lerki do dnia 25 marca do godz. 15.00.*

6. Codzienne obowiązki nauczyciela to:

1) wykonywanie czynności edukacyjnych, tj. prowadzenie lekcji, udostępnianie materiałów, sprawdzanie postępów ucznia itp. zgodnie z ustalonym planem lekcji,

2) zalogowanie się do e-dziennika LIBRUS w celu dokumentowania pracy zdalnej,

3) dokumentowanie pracy zdalnej odbywa się poprzez:

- wpisanie tematu lekcji i frekwencji w interfejsie lekcyjnym,
- przekazanie uczniom tematu oraz materiałów lekcyjnych za pomocą interfejsu zadania domowe lub wiadomość,
- wpis w terminarzu zgodnie z ustalonymi wcześniej zasadami, tj. wpisuje informację o temacie i formie, a także terminie wykonania, zaznaczając czas lekcji zgodny z planem lekcji w danym dniu,
- prowadzenie zajęć lekcyjnych oraz udostępnianie materiałów za pośrednictwem platformy Office 365 .

7. Zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach ma uwzględniać w szczególności:

1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, tj:

- zadanie nie może opierać się tylko i wyłącznie na przesyłaniu kart pracy lub zadań domowych dla ucznia,

- należy stosować wyjaśnianie zadań, objaśnianie poleceń, omawianie tematu i zagadnień w formie wybranej przez siebie i dopasowanej do możliwości uczniów,
- ilość prac z jednego przedmiotu wykonywanych całkowicie samodzielnie przez ucznia i poddawana ocenie nie może przekraczać **1 w tygodniu**. W przypadku przedmiotów w wymiarze 1-2 godziny lekcyjnej w tygodniu prace samodzielne nie mogą przekraczać **1 w ciągu 2 tygodni**. Wyjątek stanowią klasy maturalne, które większość zadań powinny wykonywać samodzielnie i konsultować ich wyniki z nauczycielami w ramach konsultacji. Sposób konsultacji zdalnych ustala nauczyciel,
- każda lekcja może się kończyć ograniczoną liczbą zadań/prac utrwalających nabyte wiadomości/umiejętności (max. 3 zadania lub 1 karta pracy)

2) nauczyciele specjaliści zobowiązani są także do prowadzenia tabeli „Nauczanie zdalne” oraz pozostawania w kontakcie z nauczycielami i uczniami w zakresie dostosowywania materiałów edukacyjnych dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. Pracę swoją dokumentują w e-dzienniku/dziennik pedagoga pod nazwą zajęcia/działania rewalidacyjne.

8. Metody i techniki kształcenia na odległość:

- Dopuszcza się następujące formy: platformy e-learningowe, wideokonferencje, chaty i wideo-chaty poprzez wybrane i uzgodnione z uczniami komunikatory i portale społecznościowe, filmy edukacyjne dostępne na stronach www wskazanych przez MEN (www.epodreczniki.pl, CKE, OKE, TV) i Dyrektora Szkoły (e-dziennik LIBRUS, Microsoft Teams, Microsoft Office 365, Messenger, Facebook szkolny, www.zs32.edu.pl), własne filmy edukacyjne, prezentacje multimedialne, dokumenty tekstowe zawierające wyraźnie zaznaczone wskazówki i omówienia nauczyciela.
- Nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać. Zapis w e-dzienniku przy zadaniu domowym i w terminarzy przy wskazanych treściach do realizacji zgodnie z planem lekcji.

9. Konsultacje zdalne z nauczycielem.

1) Poprzez konsultacje zdalne rozumie się możliwość komunikacji uczeń – nauczyciel w czasie rzeczywistym on-line lub telefonicznie.

2) Konsultacje nauczyciel prowadzi w ramach godzin przyznaných i realizowanych w tygodniowym planie lekcji. (np. w klasie nauczyciel ma 2 godz. lekcyjne w tygodniu, to 1 godzina na lekcję, zadanie, przekazanie treści, a 2 lekcja na konsultacje zdalne).

- 3) Termin i godzinę konsultacji zdalnych nauczyciel wskazuje w e-dzienniku/terminarzu.
- 4) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do prowadzenia konsultacji zdalnych z uczniami w sposób wybrany przez siebie, w wymiarze 3 godz. lekcyjnych w tygodniu z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym.

10. Nauczyciele przedmiotu uczący we wszystkich klasach zobowiązani są do umieszczenia na dzień przed wyznaczoną lekcją w e-dzienniku /terminarz treści nauczania, zadań a materiałów w zadaniu domowym. Dopuszcza się zamieszczanie materiałów na platformie Office 365, pod warunkiem, że ma on pewność, że wszyscy uczniowie z danej klasy mają możliwość korzystania z ww. platformy.

11. Rewalidacja na okres nauczania zdalnego odbywa się w formie konsultacji zdalnej nauczyciela specjalisty z rodzicem/opiekunem prawnym, uczniem.

12. Pedagog szkolny, psycholog szkolny zobowiązany jest do kontaktu telefonicznego w pierwszej kolejności z uczniami, którzy uczęszczają na spotkania systematycznie, w dalszej kolejności z pozostałymi uczniami uczęszczającymi do placówki. Wszystkie kontakty telefoniczne zapisują w dzienniku elektronicznym. Ponadto, jeżeli uczeń będzie wymagał dodatkowego wsparcia i pomocy, pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek podania rodzicowi adresu najbliższej poradni psychologiczno – pedagogicznej. Pedagog, psycholog i logopeda dokumentują pracę w e-dzienniku/dziennik pedagoga.

13. Nauczyciel wspomagający zobowiązany jest do kontaktu Online przez Microsoft Teams, chyba, że nauczyciel dopuścił inną formę kontaktu z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Kontakt zapisuje w e-dzienniku/dziennik pedagoga. Zajęcia rewalidacyjne mają być formą konsultacji (pomoc, wsparcie, rozmowa, wideo-rozmowa, itp....). Zapis zajęć rewalidacji/konsultacji nauczyciel specjalista prowadzi w e-dzienniku/dziennik pedagoga . (ps. Macie tam dostęp i konta, proszę wpisać temat konsultacji z kim była, zaczniacie już próbnie od 23 marca)

14. Logopeda szkolny prowadzi konsultacje zdalne w formie i terminie wskazanym w e-dzienniku.

15. Nauczyciele biblioteki szkolnej świadczą pracę zdalną i w szczególnych wypadkach na terenie szkoły. Plan pracy zdalnej biblioteki:

1. wpisywanie książek do Mol Net +
2. porządkowanie księgozbioru wg. autorów
3. ubytkowanie książek do formularza ubytków (praca zdalna)
4. wyszukiwanie informacji na temat korzystania ze stron internetowych o możliwości korzystania z lektur i innych książek (przesyłanie danych uczniom i rodzicom)
5. wypożyczanie lektur uczniom po wcześniejszym ustaleniu dnia i godziny z biblioteki szkolnej
6. sprawdzanie poprawności w Mol Net + po wpisaniu książek

§ 4

Wewnętrzne Zasady Oceniania uczniów w okresie nauczania zdalnego

1. Wewnętrzne Zasady Oceniania określa Statut Szkoły w Rozdziale X

2.WZO to sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

3. Sposób monitorowania, oceniania postępów uczniów z poszczególnych przedmiotów zostały określone w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Informacje PZO są na stronie szkoły www.zs32.edu.pl w zakładce „Prawo szkolne”/rubryka „Nauczanie zdalne”.

4. W okresie nauczania zdalnego wprowadza się następujące działania:

1) ocenie może podlegać każda potwierdzona aktywność ucznia, który zapoznał się ze wskazanym materiałem przez nauczyciela (przykład: uczeń zalogował się przeczytał może otrzymać +, wykonał zadanie + lub ocena), nauczyciel wskazuje pracę/zadanie za którą otrzymuje uczeń ocenę lub plus,

2) zastrzega się, że uczeń który odebrał pracę/zadanie i odesłał nauczycielowi wykonane samodzielnie rozwiązanie nie może otrzymać oceny niedostatecznej,

3) każda ocena wstawiona w tym okresie należy do kategorii „ Zadanie zdalne”, wprowadzonej w e-dzienniku LIBRUS i jest liczona do średniej. Została wprowadzona taka kategoria oceny w LIBRUSIE,

4) każdy nauczyciel, kończący lekcję zdalną ćwiczeniami dla ucznia zobowiązany jest określić także sposób przysyłania i omawiania ich rozwiązań . Termin wymiany korespondencji nie może być dłuższy niż jeden tydzień,

5) omówienie rozwiązań powinno wskazywać błędy, jakie popełnił uczeń, przykładowe rozwiązanie poprawne oraz sposób naprawy błędów i utrwalenia prawidłowych rozwiązań,

6) każdy nauczyciel zobowiązany jest do udzielania uczniowi i jego rodzicom informacji zwrotnej dotyczącej postępów w nauce zdalnej, tj. częstotliwości logowań ucznia, pobierania materiałów edukacyjnych, odsyłania wykonanych zadań, udziału we wszystkich wskazanych przez nauczyciela formach pracy zdalnej. W przypadku ucznia nieaktywnego przesyła się informację indywidualną do rodzica za pomocą e-dziennika LIBRUS oraz do wychowawcy klasy.

7) Potwierdzanie aktywności ucznia przez nauczyciela. – pkt brzmi w okresie nauczania zdalnego wprowadza się następujące działania:

-Nauczyciele dokumentują elektronicznie we własnych plikach/ folderach prace ucznia (sprawdziany online, prace domowe, zadania, prezentacje, itp.).

- Nauczyciel przedmiotu zaznacza w e-dzienniku, w rubryce frekwencja uczniom „ob”. Długotrwały brak aktywności ucznia zgłasza natomiast wychowawcy klasy.

- Wychowawców klas zobowiązuje się do kontroli aktywności/frekwencji uczniów wychowawczej klasy i natychmiastowego kontaktu z rodzicem ucznia nieaktywnego. W przypadku braku aktywności ucznia po kontakcie z rodzicami, proszę powiadomić wicedyrektora Marcina Lerkę.

4. Obowiązki i prawa ucznia stosuje się jak w Statucie Szkoły, ponadto wprowadza się:

1) aktywność ucznia to obowiązek systematycznego logowania się do e-dziennika i sprawdzania w terminarzu przydzielonych prac/zadań ich wykonywania i odsyłania nauczycielowi w wyznaczonym terminie, wykonanie pracy/zadań jest obowiązkowe i traktowane jako potwierdzenie uczestnictwa w lekcji,

2) przestrzeganie zasady *fair play*, zawartych zasad i przepisów, przedmiotowych zasad oceniania i terminów konsultacji oraz nie stosowania oszustw w pracach kontrolnych online,

3) wykazania się obowiązkowością i samokontrolą w tak trudnym okresie nauczania zdalnego,

4) dążenie do samodzielnego i ustawicznego zdobywania wiedzy,

- 5) w trakcie konsultacji zdalnej indywidualnej czy grupowej zadbanie o jasne i precyzyjne zadawanie pytań wcześniej przemyślanych i zanotowanych, aby nie blokować innym czasu,
- 6) konsultacje z nauczycielem odbywają się tylko i wyłącznie w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, przyjmuje się godziny pracy od 8.00 – 16.00,
- 7) uprasza się o przestrzeganie w kontaktach z nauczycielami godzin pracy nauczyciela (plan lekcji, terminarz pracy),
- 8) jeśli uczeń nie ma środków i możliwości lub z przyczyn zdrowotnych nie może uczestniczyć w nauczaniu zdalnym ma natychmiast powiadomić wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, psychologa, dyrektora szkoły.

5. W przypadku braku aktywności ucznia w okresie nauczania zdalnego bez stosownego zawiadomienia dyrektora szkoły lub usprawiedliwienia uczeń może być niepromowany do klasy programowo wyższej lub nie ukończyć szkoły.

6. Uczeń ma całkowity zakaz nagrywania i upubliczniania w jakikolwiek sposób lekcji zdanych, chatów, wiadomości i materiałów publikowanych przez nauczycieli Zespołu Szkół nr 32 we wszystkich kanałach nauki zdalnej określonych przez szkołę.

1) Nauczyciele Zespołu Szkół nr 32 NIE ZEZWALAJĄ na rozpowszechnianie wizerunku powołując się na **Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych art.81 oraz** kodeks karny art. 190a § 2 k.k.

2) W przypadku stwierdzenia naruszenia przez ucznia lub jego rodziców upublicznienia lekcji zdalnych, chatów, wiadomości i materiałów lub hejtowania, wyśmiewania lub obrażania nauczyciela Zespołu Szkół nr 32, wszczęte będą procedury zgodne ze Statutem Szkoły oraz na drodze egzekucji prawa karnego i cywilnego.

7. W lekcji z nauczycielem uczestniczą tylko i wyłącznie uczniowie Zespołu Szkół nr 32. Zabrania się udziału i włączania do lekcji zdalnej osób trzecich w tym: Rodziców uczniów lub innych osób pozostających w pobliżu i zasięgu kamery, głośnika.

8. Zasady korzystania z lekcji zdalnej:

1) Uczniowie stawiają się na lekcję zdalną online: ubrani, odbierają lekcję w miejscu wyznaczonym do nauki np. stół, biurko.

2) Kamera nie może pokazywać w tle osób trzecich, plakatów przedstawiających hasła niedozwolone w tym akty pornograficzne.

3) Należy w miejscu nauki zachować ciszę. Wyłączyć inne odbiorniki zagłuszające lekcje.

4) W trakcie zajęć lekcyjnych uczeń musi bezwzględnie respektować polecenia nauczyciela, stosować się do trybu zajęć narzuconego przez nauczyciela. Sposób udzielania odpowiedzi, przekazywania rozwiązań, prezentowania i odczytywania zadań, poleceń itp. określa nauczyciel prowadzący zajęcia lekcyjne.

5) Uczeń ma obowiązek zalogowania do platformy Office 365 nie później niż 5 min. przed rozpoczęciem lekcji i w gotowości czekać na rozpoczęcie zajęć. Zajęcia lekcyjne zdalne rozpoczynają się o czasie zgodnym z rozkładem dzwonek szkolnych.

6) Chat podczas zdalnych zajęć lekcyjnych służy przede wszystkim zgłoszeniu nauczycielowi chęci zabrania głosu, problemów z prawidłowym odbiorem zajęć, w tym zrozumieniem poleceń i zadań, ewentualnych problemów z łączaniem zdalnym. Zabrania się wykorzystywania chatu do prowadzenia rozmów zaburzających prawidłowy przebieg zajęć.

§ 5

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

1. Warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, przeprowadzane będą zgodnie ze Statutem Szkoły.

2. Sposób i forma do uzgodnienia z dyrektorem szkoły, uczniem, rodzicem i nauczycielem.

§ 6

Kształcenie zawodowe w Techniku nr 23 i Branżowej Szkole I stopnia nr 39

1. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:

- 1) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
- 2) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania dla technika ortopedy wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia. Przedmioty nauczane zdalnie w formie teoretycznej mogą zawierać treści z klasy programowo wyższej: Pracownia ortopedyczna i sprzętu rehabilitacyjnego, Pracownia materiałoznawstwa technik ortopedycznych.

2. Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana w roku szkolnym 2019/2020 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, 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.

3. W przypadku praktyk zawodowych uczniów technikum, zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty, praktyki realizuje się do końca roku szkolnego 2019/2020. W przypadku realizacji praktyk w okresie ferii letnich czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki nie ulega skróceniu w rozumieniu przepisów w sprawie praktycznej nauki zawodu.

4. W przypadku uczniów Branżowej Szkoły I stopnia nr 39, będących młodocianymi pracownikami, zajęcia praktyczne zaplanowane do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty mogą być, w uzgodnieniu z pracodawcą, zrealizowane do końca roku szkolnego 2019/2020 lub w klasach programowo wyższych. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczniowie ci mogą realizować zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego teoretycznego lub z zakresu kształcenia ogólnego przewidziane do realizacji w tej samej klasie lub w klasach programowo wyższych.

5. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania jednostek systemu oświaty, pracodawcom, którzy zawarli z uczniami umowę o pracę w celu przygotowania zawodowego, okres czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w którym uczniowie ci nie uczęszczali

na zajęcia praktyczne, wlicza się do okresu, za który przysługuje dofinansowanie, o którym mowa w art. 122 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

§ 7

1. W przypadku braku zdolności nauczyciela do pracy wynikającej z przyczyn zdrowotnych lub opiekuńczych, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Wicedyrektor Aleksandrę Jagosz o zaistniałych okolicznościach. Na czas takiej niezdolności wyznaczone zostaną zastępstwa płatne dla nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów, by zapewnić realizację podstawy programowej. Przydział zastępstw będzie każdorazowo z zastępującymi konsultowany. Uprasza się nauczycieli niezdolnych do pracy z przyczyn zdrowotnych o poinformowanie Dyrektora Szkoły, czy niedyspozycja wynika z podejrzenia lub zakażenia COVID-19. Informacja ta niezbędna jest do przedsięwzięcia środków zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby.

2. Wicedyrektor może wyznaczyć zastępstwo płatne po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Szkoły.

3. Godziny pracy zdalnej nauczyciela rozliczane będą na podstawie wpisów tematów lekcji w dzienniku LIBRUS, wpisów w terminarzu, listy obecności uczniów podczas konsultacji zdalnych sporządzonej przez nauczyciela w zakładce Dodatkowe godziny nauczycieli w dzienniku LIBRUS.

4. Praca zdalna specjalistów rozliczana będzie na podstawie wpisów w terminarzu oraz wpisów w dzienniku pedagoga i w zakładce dodatkowe godziny nauczycieli w dzienniku LIBRUS. Przy czym w każdym opisie należy dokładnie wyszczególnić prowadzone działania.

§ 8

Nadzór pedagogiczny w okresie nauczania zdalnego

1. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia sprawują właściwe organy nadzoru pedagogicznego.

2. Nadzorowi podlega w szczególności sposób organizacji kształcenia i stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

3. Aneks do nadzoru pedagogicznego Zespołu Szkół nr 32.

4. Dokumentowanie działań w okresie nauczania zdalnego w formie:

- tabela: metody i techniki stosowane z przedmiotu,
- kontrola w e-dzienniku /terminarza i zadań domowych/ raz dziennie (wydruk z tygodnia, zapis pliku w folderze),
- tygodniowe plany treści nauczania,
- modyfikacje podstawy programowej.

§ 9

Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły

1. Według opracowanego planu działań, zasad organizacji nauczania zdalnego.
2. Zapis w e-dzienniku, na stronie szkoły www.zs32.edu.pl zakładka „Prawo szkolne”.
3. Dokumentacja zebrana w e-plikach i folderach.

§ 10

Dyrektor Szkoły zastrzega sobie możliwość zmiany i modyfikacji niniejszych zasad w zależności od bieżących zmian w regulacjach prawnych oraz oceny pracy zdalnej prowadzonej w Zespole Szkół nr 32.

Wprowadzono zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 32 w dniu 25 marca 2020 r.

Wprowadzono zmiany z dniem 6 kwietnia 2020 r.

Jolanta Pindelska

Dyrektor Zespołu Szkół nr 32