

ROZDZIAŁ IVa

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA LUB CZASOWEGO ZAWIESZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§21

1. Czasowe ograniczenie lub czasowe zawieszenie funkcjonowania szkoły następuje w drodze rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.
2. Szkoła w tym czasie realizuje zadania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Podstawową i obowiązkową formą komunikowania się wszystkich uczestników zdalnej pracy szkoły jest dziennik elektroniczny, a w dalszej kolejności poczta elektroniczna.
4. W szczególnych przypadkach, przy braku dostępu do elektronicznych form komunikacji, należy podjąć korespondencję za pomocą usług pocztowych lub kurierskich.

§ 22

(Zadania dyrektora szkoły)

Dyrektor szkoły:

1. Odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań poprzez:
 - a) przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - b) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
2. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, 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.
4. Ustala 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;
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

6. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania, a po ich zmianie zatwierdza wprowadzone zmiany.

§23

(Zadania nauczyciela)

Nauczyciel:

1. Realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
2. Na bieżąco zapoznaje się z informacjami przesyłanymi za pośrednictwem e-dziennika i poczty elektronicznej.
3. W dni robocze, w godzinach 8.00 – 15.00 pozostaje w kontakcie telefonicznym ze szkołą.
4. Uczestniczy w posiedzeniach rady pedagogicznej w sposób określony w jej regulaminie.
5. Zapoznaje się z informacjami publikowanymi na stronach Ministerstwa Edukacji Narodowej i Ministerstwa Cyfryzacji, przydatnymi do planowania i realizacji nauki zdalnej;
6. Prowadzi zdalne nauczanie z wykorzystaniem różnorodnych rozwiązań technologicznych, które zapewniają uczniom dostęp do materiałów oraz możliwość wykonania i przedstawienia nauczycielowi aktywności. Dostęp ten powinien być zabezpieczony indywidualnym hasłem, aby zapewnić ochronę wizerunku nauczyciela i ucznia oraz prawa autorskie do materiałów. Takimi rozwiązaniami mogą być:
 - a) zintegrowana platforma edukacyjna epodreczniki.pl;
 - b) platformy wspomagające zdalne nauczanie, z których do tej pory korzysta szkoła lub które szkoła może zainstalować i skonfigurować na potrzeby kształcenia na odległość;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) w ograniczonym zakresie poczta elektroniczna wykorzystywana do wymiany i przekazywania informacji, materiałów i rozwiązań między nauczycielami i uczniami;
 - e) inne rozwiązania, które są odpowiednie do nauczania na odległość np.: sms-y, fora społecznościowe itp.
7. Korzysta z dostępnych pomocy dydaktycznych w formie elektronicznej. Przykładowymi źródłami tych materiałów mogą być:
 - a) e-materiały dydaktyczne dostępne na stronach: www.epodreczniki.pl, www.gov.pl/zdalnelekcje, www.cke.gov.pl, www.ore.edu.pl, programy

- i materiały prezentowane na kanałach telewizji publicznej, w tym kanałach internetowych <https://vod.tvp.pl/>;
- b) inne wybrane przez nauczyciela elektroniczne zasoby dydaktyczne dostępnych w sieci lub wcześniej zgromadzone własne materiały - z uwzględnieniem poszanowania praw autorskich;
 - c) wytwarzane samodzielnie w postaci tekstów, prezentacji, filmów i innych form, z których korzysta w nauczaniu.
8. Prowadzi zdalne nauczanie konsultując się z innymi nauczycielami i wychowawcami oddziałów w celu uwzględnienia:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
 9. Zaplanowane tematy lekcji i zadania przewidziane do realizacji w danym dniu nauczyciel wpisuje w krótkiej formie, w dzienniku elektronicznym w zakładce „Zadania domowe” zgodnie z planem oddziału oraz wysyła wiadomość ze szczegółowym opisem tych zadań i oczekiwanej formy aktywności, którą ma podjąć uczeń, aby potwierdzić wykonanie zadania i dać podstawę do oceny jego pracy.
 10. Nauczyciel w zależności od specyfiki nauczanego przedmiotu określa formy aktywności ucznia, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawy do oceny pracy ucznia.
 11. Ustala się następujące sposoby monitorowania postępów uczniów:
 - a) obserwowanie aktywności uczniów na dzienniku elektronicznym związanej z odczytywaniem wiadomości,
 - b) obserwowanie systematycznego udziału w zaplanowanych zajęciach,
 - c) analizowanie terminowego odsyłania wykonanych zadań,
 - d) prowadzenie rozmów telefonicznych, wysyłanie maili sprawdzających postępy ucznia w nauce.
 12. Ustala się następujące sposoby weryfikowania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) ocenianie aktywności i odpowiedzi uczniów w trakcie zajęć on-line,
 - b) ocenianie prac pisemnych, kart pracy, rysunków, projektów, prezentacji, Print Screenów, skanów wysyłanych na mail nauczyciela lub komunikator,
 - c) ocenianie zadań, testów, quizów wykonywanych w aplikacjach np. Google Classroom, e-podreczniki, Quizizz lub inne,
 - d) ocenianie wybranych zadań po wznowieniu zajęć w szkole.
 13. Sprawdza i ocenia prace uczniów na bieżąco, stosując wewnętrzne zasady oceniania zapisane w statucie szkoły.
 14. Informacje o postępach uczniów w nauce i uzyskanych przez nich ocenach zapisuje w e-dzienniku. Na prośbę rodzica lub ucznia uzasadnia wystawioną ocenę oraz udostępnia ocenione prace ucznia w sposób, który został uzgodniony wcześniej z nauczycielem.
 15. Na prośbę ucznia lub rodzica udziela konsultacji za pośrednictwem e-dziennika w godzinach pracy szkoły.
 16. W szczególnych przypadkach, po konsultacji z dyrektorem szkoły i w porozumieniu z innymi nauczycielami modyfikuje przedmiotowe programy nauczania.
 17. Po zakończeniu każdego tygodnia kształcenia na odległość:

- a) sporządza raport z realizacji swoich zadań według wzoru obowiązującego w szkole i przekazuje niezwłocznie do dyrektora szkoły;
 - b) przekazuje do wychowawców klas informacje o aktywności każdego ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach.
18. Po zakończeniu kształcenia na odległość sporządza informację o stopniu realizacji podstawy programowej oraz proponuje sposób uzupełnienia brakujących treści w przypadku jej niepełnej realizacji. Informację przekazuje do dyrektora szkoły.

§24

(Zadania wychowawcy oddziału)

Wychowawca oddziału:

1. Informuje rodziców i uczniów o ustalonych przez szkołę zasadach i formach kształcenia na odległość, o sposobach i narzędziach, które będą wykorzystywane.
2. Ustala techniczne możliwości uczestnictwa każdego ucznia oddziału w realizacji kształcenia na odległość - dostępu do elektronicznych form komunikacji. Zbioreczną informację przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Proponuje inne formy uczestnictwa ucznia w kształceniu na odległość w przypadku braku możliwości lub zakłóceniach w komunikacji elektronicznej.
4. Współdziała z nauczycielami w zakresie organizacji tygodniowego planu pracy oddziału, uwzględniając m.in. specyfikę zajęć, równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
5. Utrzymuje kontakt z rodzicami, informując ich na bieżąco o wszystkich istotnych kwestiach.
6. Sporządza cotygodniowy raport z aktywności uczniów oddziału w realizacji zadań kształcenia na odległość i przekazuje go do dyrektora szkoły.
7. Kontaktuje się z uczniem, rodzicem/opiekunem w przypadku braku lub niewłaściwej realizacji obowiązku nauki przez ucznia.
8. Wykorzystuje informacje o aktywności uczniów do ustalenia oceny zachowania.
9. W porozumieniu z pedagogiem szkolnym wspiera uczniów i rodziców w zakresie wychowawczym oraz pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
10. Po zakończeniu kształcenia na odległość sporządza informację o realizacji swoich zadań ze szczególnym uwzględnieniem stopnia aktywności każdego ucznia w realizacji obowiązku nauki metodą kształcenia na odległość. Informację przekazuje do dyrektora szkoły.

§25

(Obowiązki i prawa ucznia)

Uczeń:

1. Uczestniczy obowiązkowo w realizacji kształcenia na odległość.
2. Zapoznaje się z informacjami przesłanymi przez dyrektora szkoły / wychowawcę / nauczycieli poszczególnych przedmiotów na temat sposobów i narzędzi, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego nauczania.

3. Kontroluje na bieżąco informacje przekazywane za pośrednictwem e-dziennika, w szczególności informacje o zadaniach do wykonania zamieszczone w zakładce „Zadania domowe”.
4. Zapoznaje się ze wszystkimi materiałami przygotowanymi i przekazanymi przez nauczyciela, a także z terminami wykonania zadań oraz sposobami przekazania rozwiązań.
5. Uczestniczy aktywnie w zdalnym nauczaniu.
6. Informuje wychowawcę o jakichkolwiek trudnościach w komunikacji elektronicznej, szczególnie w zakresie pobierania i wysyłania materiałów.
7. Jest rozliczany z wykonania zleconych zadań zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zapisanymi w statucie szkoły.
8. Ma prawo do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.
9. Po zakończeniu kształcenia na odległość i wznowieniu zajęć w szkole ma prawo do jednokrotnej możliwości poprawy otrzymanej oceny w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela.
10. Możliwość poprawy otrzymanej oceny nie przysługuje w stosunku do zadań nie zrealizowanych przez ucznia w terminie wskazanym przez nauczyciela w trakcie kształcenia na odległość.
11. Wyjątek stanowi brak technicznej możliwości realizacji zadania spowodowany czynnikami zewnętrznymi, o których niezwłocznie powiadomiony został nauczyciel i wychowawca. W tym przypadku o możliwości poprawy decyduje nauczyciel po konsultacji z wychowawcą ucznia.

§26

(Zadania rodzica)

Rodzic:

1. Zapoznaje się z przekazanymi przez szkołę zasadami i formami kształcenia na odległość, o sposobach i narzędziach, które będą wykorzystywane.
2. Zapewnia techniczne możliwości, w tym dostęp do elektronicznych form komunikacji.
3. Informuje wychowawcę o jakichkolwiek trudnościach uczestnictwa ucznia w realizacji kształcenia na odległość, w tym komunikacji elektronicznej, szczególnie w zakresie pobierania i wysyłania materiałów.
4. Zwraca uwagę na zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez ucznia z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, w tym gwarancja ochrony danych wrażliwych i jego wizerunku.
5. Motywuje ucznia do aktywnego uczestnictwa w kształceniu na odległość, zwracając jednocześnie uwagę na przestrzeganie zasad higieny pracy z komputerem i innymi urządzeniami.
6. Ma prawo do informacji o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach zapisanych w e-dzienniku.
7. Ma prawo do konsultacji z wychowawcą / nauczycielem, w godzinach pracy szkoły, za pośrednictwem e-dziennika lub w sposób, który został uzgodniony wcześniej.

§26

(Zadania biblioteki szkolnej)

Nauczyciel bibliotekarz:

1. W okresie czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły swoje zadania realizuje poprzez:
 - a) udostępnianie nauczycielom i uczniom elektronicznych zasobów biblioteki,
 - b) przekazywanie nauczycielom i uczniom informacji o elektronicznym dostępie do portali internetowych z zasobami literatury, filmów, reportaży, audycji telewizyjnych i radiowych itp. w zakresie realizacji podstawy programowej,
 - c) wskazywanie zasobów online instytucji kultury,
 - d) przekazywanie uczniom, na ich prośbę, informacji o elektronicznym dostępie do materiałów uzupełniających i poszerzających realizację podstawy programowej,
 - e) udostępnianie nauczycielom i uczniom opracowań własnych zrealizowanych na potrzeby biblioteki.
2. Na bieżąco zapoznaje się z informacjami przesyłanymi za pośrednictwem e-dziennika i poczty elektronicznej.
3. W dni robocze, w godzinach 8.00 – 15.00 pozostaje w kontakcie telefonicznym ze szkołą.
4. Wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.
5. Sporządza cotygodniowy raport o realizacji swoich zadań i przekazuje do dyrektora szkoły.

§27

(Kształcenie zawodowe)

1. 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.
2. Szkoła może zmodyfikować program nauczania zawodu, w taki sposób, że:
 - a) część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość może być przeprowadzona w klasach programowo wyższych w następnych latach szkolnych,
 - b) część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych, może być zrealizowana w bieżącym roku szkolnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. W kształceniu zawodowym podczas nauczania zdalnego stosuje się metody pobudzające aktywność ucznia głównie poprzez stawianie zadań wymagających samodzielnego poszukiwania wiedzy w materiałach branżowych oraz inspirujących do samokształcenia.
4. Nauczyciele kształcenia zawodowego wykorzystują z dostępnych źródeł materiały, które będą możliwe do zrealizowania podczas zdalnego nauczania, np. prezentacje, filmy, instrukcje, ćwiczenia, fotografie, schematy, itp.
5. Jedną z sugerowanych metod kształcenia zawodowego na odległość jest praca grupowa uczniów polegająca m.in. na dzieleniu się wiedzą między uczniami za

pośrednictwem konsultacji w grupach społecznościowych, wspólnych prezentacjach, projektach itp.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły uczniowie 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.
7. W przypadku uczniów będących młodocianymi pracownikami, zajęcia praktyczne zaplanowane do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły, mogą być, w uzgodnieniu z pracodawcą, zrealizowane do końca roku szkolnego lub w klasach programowo wyższych.
8. Nadzór nad sposobem i terminem realizacji zajęć praktycznych sprawuje kierownik szkolenia praktycznego.