

ORGANIZACJA FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKÓŁ TECHNICZNYCH W MIKOŁOWIE W WARUNKACH STREFY CZERWONEJ ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO

Warunki organizacji nauczania zdalnego.

Zgodnie z rozporządzeniem MEiN z dnia 23.X.2020r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 1870) **od poniedziałku, 26 października 2020 r. do 8 listopada 2020r. uczniowie ZST w Mikołowie będą uczyli się w trybie zdalnym.**

I. Zasady organizacji pracy szkoły w formie zdalnej

1. Zdalne nauczanie polega na prowadzeniu lekcji online oraz korzystaniu z materiałów cyfrowych udostępnionych w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
2. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
3. Szkoła proponuje uczniom narzędzia rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
4. Nauczyciel prowadzący kształcenie zdalne kieruje się zasadami bezpieczeństwa pracy w sieci.
5. W czasie nauki zdalnej nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy na odległość oraz uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów.
6. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele stosują synchroniczną metodę nauczania tj. nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie.
7. **Wszystkie zajęcia, w tym zajęcia praktyczne realizowane w firmie Famur – Remag, w okresie 26.X.2020 – 8.XI.2020 będą realizowane w formie zdalnej.**
8. **Zajęcia rewalidacyjne oraz zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej** (bieżąca pomoc, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne) prowadzone są w formie zdalnej na platformie MS Teams.
9. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia będący **młodocianymi pracownikami w okresie 26.X.2020 – 8.XI.2020 są zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy** na mocy art. 15f ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 poz. 1842).
10. **Lekcje zdalne realizowane są zgodnie z obowiązującym planem lekcji.**
11. **Czas trwania lekcji zdalnej wynosi 30 minut**, pozostałe 15 minut przeznaczone jest na samodzielną pracę ucznia, a w tym czasie nauczyciel pozostaje w kontakcie online z uczniami, odpowiadając na ewentualne pytania, wątpliwości.
12. W Zespole Szkół Technicznych w Mikołowie **zajęcia zdalne prowadzone są przy użyciu aplikacji MS Teams** z pakietu Office 365, a do komunikacji z uczniami i rodzicami wykorzystuje się dziennik elektroniczny VULCAN i elektroniczną pocztę służbową nauczycieli oraz elektroniczną pocztę ucznia i rodziców.
13. Każdy uczeń i nauczyciel posiada swoje indywidualne konto w Office 365, z którego korzysta w trakcie nauczania.

14. W celu realizacji podstaw programowych, uczniowie powinni mieć dostęp do komputera i łączność z Internetem.
15. Obowiązkowe jest posiadanie mikrofonu oraz wskazany jest dostęp do kamerki internetowej.
16. W przypadku braku dostępu do wyżej wymienionych urządzeń, należy uzgodnić ze szkołą możliwość wypożyczenia niezbędnego sprzętu.
17. Dla uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwi realizację tych zajęć na terenie szkoły. W takim przypadku uczniowie/rodzice są proszeni o pilny kontakt z dyrektorem szkoły.
18. Zasady udziału uczniów w zajęciach interaktywnych z nauczycielem:
 - 1) nauczyciel prowadzi lekcję on-line przy wykorzystaniu aplikacji MS TEAMS,
 - 2) nauczyciel określa termin i czas wykonania zadań, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 3) w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie,
 - 4) kształcenie zdalne zakłada możliwość zadawania nauczycielowi pytań zarówno w formie tekstowej, głosowej lub wideo oraz zgłaszania innych problemów związanych z nauką zdalną,
 - 5) uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek nauki pod opieką rodziców/opiekunów prawnych.
19. Nauczyciele zobowiązani są do kontroli obecności uczniów na zajęciach zdalnych i odnotowania frekwencji w e-dzienniku:
 - 1) jeśli uczeń z przyczyn zdrowotnych, rodzinnych lub technicznych nie może danego dnia uczestniczyć w zajęciach kształcenia na odległość, rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń zobowiązani są poinformować o tym wychowawcę przez dziennik elektroniczny,
 - 2) usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w ciągu trzech dni, przez zgłoszenie wyjaśnienia wychowawcy klasy w dzienniku elektronicznym.
20. Ocena postępów edukacyjnych uczniów:
 - 1) postępy uczniów w nauce są na bieżąco weryfikowane, monitorowane i podlegają ocenie, a oceny wpisywane do dziennika elektronicznego,
 - 2) nauczyciel ocenia i klasyfikuje ucznia wg wewnętrznych zasad oceniania określonych w statucie szkoły,
 - 3) formę monitorowania pracy ucznia i sposób potwierdzania jej wykonania określa nauczyciel,
 - 4) w bieżącej ocenie postępów edukacyjnych ucznia w trakcie zdalnego nauczania, nauczyciel uwzględnia zaangażowanie, aktywność, sumiennność, samodzielność pracy oraz terminowość wykonywania zadań, a także poprawność ich wykonania,
 - 5) wszystkie oceny uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące funkcjonowania uczniów w okresie zdalnego nauczania są odnotowywane w e-dzienniku.
21. **Biblioteka szkolna** pracuje bez zmian z zachowaniem reżimu sanitarnego i zasad kwarantanny książek. W godzinach pracy biblioteki umożliwia się konsultacje e-mail lub telefonicznie z nauczycielami bibliotekarzami.
22. Wprowadza się **codzienny dyżur nauczyciela informatyki** w godz. 7:45-8:00 (pomoc techniczna dla uczniów i nauczycieli pracujących w trybie zdalnym) – kontakt przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie pod numerem: 322262028.

II. Zasady komunikowania się nauczycieli i dyrekcji szkoły z rodzicami w systemie nauczania zdalnego.

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
 - 1) dziennika elektronicznego,
 - 2) służbowej poczty elektronicznej nauczycieli,
 - 3) telefonów stacjonarnych szkoły (322262028; 322262104).
3. Kontakt z nauczycielami możliwy jest w czasie cotygodniowych konsultacji prowadzonych zdalnie, których harmonogram jest dostępny na stronie www szkoły oraz telefonicznie po wcześniejszym ustaleniu terminu konsultacji przez sekretariat szkoły.
4. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie harmonogramem zamieszczonym na stronie szkoły, po telefonicznym uzgodnieniu (tel. 322262028 wew. 124 lub 127).
5. Formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
 - 1) kontakt za pomocą e-dziennika,
 - 2) kontakt e-mail na adres: dyrektor@zst.edu.pl
 - 3) kontakt telefoniczny: tel. 322262028; 322262104
 - 4) kontakt osobisty - dyżur przedstawiciela dyrekcji codziennie w godz. 7:45 – 17:45.

III. Procedura szybkiego powiadamiania szkoły o chorym uczniu

1. Rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły drogą telefoniczną, mailową lub poprzez dziennik elektroniczny o potwierdzonym zachorowaniu na COVID-19 ucznia lub innego członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
2. Rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły o objęciu kwarantanną z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. Rodzic/opiekun prawny informuje wychowawcę lub dyrektora szkoły o wyzdrowieniu lub o zakończeniu kwarantanny z powodu COVID-19 ucznia lub członka rodziny pozostającego we wspólnym gospodarstwie.

Dyrektor Zespołu Szkół Technicznych w Mikołowie
Elżbieta Jabłońska