

**Regulamin nauczania zdalnego  
w Zespole Szkół Budowlanych  
w Bydgoszczy**

Postanowienia początkowe

1. Praca zdalna ma na celu realizację podstawy programowej w sytuacji uniemożliwiającej pracę stacjonarną.
2. Informacja o przejściu szkoły na tymczasową formę pracy zdalnej oraz o jej odwołaniu przesłana zostanie zainteresowanym poprzez dziennik elektroniczny.
3. Do komunikacji wewnątrzszkolnej podczas pracy zdalnej służą: dziennik elektroniczny (DzE), oraz aplikacja: MS Teams w zakresie działań administracyjnych (np. zebrania rady pedagogicznej, zebrania z rodzicami, itp.). Wymienione narzędzia komunikacji są bezpłatne i dostępne dla każdego ucznia i pracownika.
4. W realizacji zdalnej pracy dydaktycznej wykorzystywany jest wyłącznie aplikacja: MS Teams.
5. Szkoła zapewnia każdemu nauczycielowi służbowe konto e-mailowe: konto w domenie Microsoft: ...@zsb.bydgoszcz.pl. Konta te nie powinny być wykorzystywane do realizacji celów pozasłużbowych.
6. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi konto w domenie Microsoft: ...@zsb.bydgoszcz.pl. Konto to nie powinno być wykorzystywane do celów pozaszkolnych.
7. W trakcie nauki zdalnej zakazane jest powielanie i przekazywanie osobom trzecim wszelkich materiałów oraz linków do zajęć, udostępnionych uczniom przez nauczycieli, nagrywanie lekcji, robienie zdjęć i umieszczanie ich w sieci bez zgody osób zainteresowanych. Wszelkie wykroczenia w tym zakresie będą zgłaszane odpowiednim służbom.
8. W okresie nauki zdalnej, przyznane na podstawie orzeczeń nauczanie indywidualne, odbywa się on-line na podstawie planu przygotowanego przez wicedyrektora szkoły. W przypadku orzeczeń, które wpłyną podczas nauczania zdalnego, ich realizacja nastąpi po powrocie do nauczania stacjonarnego.

Formy pracy zdalnej

1. Dyrektor szkoły określa plan oraz formy pracy zdalnej w formie zarządzenia.
2. Nauczyciele podejmują decyzje dotyczące metod i technik pracy zdalnej, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły.
3. W trakcie realizacji zajęć metodą synchroniczną w czasie realnym, uczniowie i nauczyciel korzystają z urządzenia wyposażonego w kamerę i mikrofon. Nauczyciel podejmuje decyzję o włączaniu/wyłączaniu kamer i mikrofonów uczniów, zgodnie z potrzebami lekcji.
4. Jeśli uczeń nie ma możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość, w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
5. Jeżeli w trakcie zajęć on-line wystąpią problemy techniczne, nauczyciel może zlecić uczniom wykonanie określonych zadań samodzielnie.
6. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli odbywa się poprzez odpowiednie zapisy w dzienniku elektronicznym.
7. Dyrektor szkoły lub wyznaczone przez niego osoby będą sprawować nadzór pedagogiczny poprzez uczestnictwo w zajęciach on-line. Nauczyciele umożliwiają dostęp do prowadzonych zajęć.

### Ocenianie wewnętrzne w trakcie nauki zdalnej

1. Nauczyciele monitorują oraz oceniają postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej oraz ewentualny ograniczony dostęp do Internetu.
3. W trakcie nauki zdalnej obowiązują ogólne zasady oceniania zawarte w Statucie szkoły.
4. Szczegóły dotyczące sposobów oceniania wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
5. Nauczyciel informuje uczniów na początku nauki zdalnej o obowiązujących zasadach oceniania w tym okresie.
6. Nauczyciel stosuje formy sprawdzania wiedzy i umiejętności on-line gwarantujące możliwie obiektywne i sprawiedliwe ocenianie.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, muszą być przesłane nauczycielowi we wskazanej przez niego formie i terminie.
8. Nauczyciele w ocenianiu w trakcie nauki zdalnej uwzględniają terminowość, zaangażowanie, rzetelność oraz samodzielność.
9. W nauczaniu zdalnym obowiązują zasady poprawiania niezaliczonych form sprawdzania wiedzy, które określono w Statucie szkoły.
10. W celu uzyskania informacji o postępach dziecka, rodzice lub opiekunowie prawni kontaktują się z nauczycielami, poprzez DzE.

### Monitorowanie frekwencji uczniów

1. W zakresie monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie, nauczyciele są zobowiązani systematycznie sprawdzać obecność na lekcjach i odnotowywać ją w dzienniku elektronicznym (DzE).
2. Nauczyciele przedmiotu zgłaszają wychowawcy w trybie pilnym powtarzające się nieobecności na danym przedmiocie.
3. Wychowawca systematycznie kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach on-line i podejmuje próby rozwiązania problemów związanych z absencją.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych on-line musi być usprawiedliwiona.

### Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w okresie nauki zdalnej

1. W okresie nauki zdalnej szkoła realizuje swoje zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog i wychowawcy klas są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji tych zadań w stosunku do podlegających im wychowanków.

### Prawa i obowiązki

#### Uczeń ma prawo do:

- a. udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w planie lekcji;
- b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie określonym w orzeczeniach i zgodnie z możliwościami pracy zdalnej;
- c. wsparcia wychowawczego wychowawcy i pedagoga;
- d. systematycznej ewaluacji postępów w nauce zgodnie z zapisami statutowymi i PZO;
- e. informacji zwrotnej na temat swoich postępów (np. omówienie zadań domowych, prac klasowych, wskazanie sposobów uczenia się, itp);

- f. klasyfikacji śródrocznej lub/i rocznej na podstawie pracy na zajęciach stacjonarnych, on-line oraz pracy zleconej.

Uczeń jest zobowiązany do:

- a. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach zdalnych;
- b. punktualnego logowania się na zajęcia;
- c. do włączania kamery i mikrofonu (chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej);
- d. przygotowania niezbędnych pomocy, tj. podręcznika, zeszytu ćwiczeń, itp.;
- e. terminowego i rzetelnego wykonywania zleconych zadań;
- f. samodzielnego i uczciwego wykonywania zadań ocenianych przez nauczyciela;
- g. przebywania w pomieszczeniu, w którym ewentualna obecność osób trzecich nie zakłóca przebiegu zajęć;
- h. uczciwego udziału we wskazanych przez nauczyciela formach ewaluacji;
- i. niezwłocznego zgłoszenia wychowawcy braku możliwości technicznych uczestnictwa w zajęciach, jak tylko taka sytuacja będzie miała miejsce;
- j. regularnego sprawdzania informacji przesyłanych poprzez Dze;
- k. posiadania stosownego do sytuacji wyglądu i ubioru.

Uczniom nie wolno:

- a. udostępniać zajęć on-line ani otrzymanych materiałów osobom trzecim;
- b. podszywać się pod tożsamość innych osób;
- c. wykonywać zdjęć podczas zajęć on-line ani nagrywać tych zajęć;
- d. udostępniać w Internecie jakichkolwiek treści pochodzących z zajęć on-line, w tym związanych z wizerunkiem kolegów i nauczycieli.

Rodzice:

- a. zapewniają dziecku niezbędne warunki i sprzęt umożliwiające aktywny udział w zajęciach on-line (dostęp do Internetu, komputer z kamerą, mikrofonem, głośnikami) w miarę swoich możliwości;
- b. motywują, wspierają i monitorują dzieci w wykonywaniu prac z uwzględnieniem zachowania zasad higieny i bezpieczeństwa pracy w sieci;
- c. zgłaszają wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny problemy z dostępem do narzędzi informatycznych.

Zasady i funkcjonowanie biblioteki i świetlicy szkolnej podczas pracy zdalnej

1. Biblioteka i czytelnia w okresie nauki zdalnej funkcjonują normalnie.
2. Nauczyciele-bibliotekarze realizują zadania zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli oraz planem pracy szkoły.
3. Zasady korzystania z biblioteki, czytelnia i świetlicy w okresie nauki zdalnej określają specjalne procedury i regulaminy.

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania stosownego zarządzenia dyrektora szkoły.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w trakcie trwania nauki zdalnej.

DYREKTOR

*mgr inż. Magdalena Popielewska*

16.10.2020

