

REGUAMIN PRACY ZDALNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ TECHNICZNYCH W LUBSKU

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin pracy zdalnej w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku określa zasady wykonywania pracy zdalnej oraz związane z tym prawa i obowiązki Dyrektora szkoły i Pracowników w związku z przeciwdziałaniem i zapobieganiem rozprzestrzeniania się COVID-19.

§2

Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły

1. Dyrektor zobowiązuje się do przekazywania Nauczycielowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający pracę zdalną.
2. Dyrektor ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej w wybranej przez się formie oraz żądać od Nauczyciela informacji o jej wynikach.
3. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem szkoły.
4. Nauczyciel wykonuje swoją pracę na sprzęcie prywatnym lub służbowym.
5. Nauczyciel pozostaje dyspozycyjnym dla Dyrektora w ustalonych godzinach pracy i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych mu w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, a także do bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania jej wyników.
6. Nauczyciel ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Dyrektora. W sytuacjach problemowych niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z Dyrektorem szkoły.
2. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami za pomocą dziennika elektronicznego, poczty e-mail, platform edukacyjnych, dysków współdzielonych oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej.
3. Podstawowy kontakt Nauczyciel – Uczeń – Rodzic odbywa się poprzez e-dziennik Librus, na którym pojawiają się bieżące komunikaty oraz wszelkie zmiany ustalonych form pracy zdalnej;
4. Nauczyciel korzysta z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji (e-dziennik, Zoom, Messenger, Google Classroom, Microsoft Teams)
5. Zaproponowane zadania nie mogą powodować konieczności zakupu dodatkowych materiałów, środków dydaktycznych itp.;
6. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły 8:00 – 15:00, zgodnie z planem zajęć umieszczonym w Librusie;
7. Nauczyciel obecność Ucznia sprawdza na podstawie logowania do dziennika elektronicznego lub obecności podczas lekcji on-line, pobierania materiałów i odsyłania prac domowych.
8. Prace i odpowiedzi ustne podczas lekcji on-line są podstawą do klasyfikowania i wystawienia ocen. Nieodebranie przez ucznia wiadomości od nauczyciela w dniu prowadzenia zajęć do godz. 19.00 oznacza nieobecność ucznia na zajęciach co nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku.
9. Nauczyciel prowadzi lekcje on-line w czasie rzeczywistym zgodnie aktualnym z planem lekcji.
10. Nauczyciel pracuje z uczniami zarówno w formie synchronicznej, interaktywnie (uczniowie i nauczyciel pracują w czasie rzeczywistym) oraz asynchronicznie (uczniowie przyswajają wiedzę, rozwiązują zadania, wypełniają karty pracy itd, odsyłają prace nauczycielowi)

11. Nauczyciel równomiernie obciąża uczniów w poszczególnych dniach tygodnia.
12. Zadania domowe przekazywane są w rozsądnej objętości, uwzględniając możliwości dostępu ucznia do sieci, higienę pracy ucznia (nieprzerwany czas pracy z komputerem).
13. Nauczyciel dostosowuje Przedmiotowe Zasady Oceniania ujmując warunki i tryb oceniania ucznia na podstawie przesłanych prac domowych, innych aktywności odsyłanych nauczycielom przez uczniów, wypowiedzi ustnych przez komunikatory oraz wpisywania uzyskanych przez uczniów ocen w dzienniku elektronicznym umożliwiając rodzicom i uczniom śledzenie postępów w nauce.
14. Nauczyciel przekazuje uczniom materiały edukacyjne rekomendowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w szczególności:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

§4

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do codziennego (w dni pracy szkoły) logowania się i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym oraz pobierania udostępnionych materiałów.
2. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela.
3. **Odesłanie pracy domowej przez ucznia w określonym terminie jest obowiązkowe.**
4. Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek poinformować nauczyciela o tym fakcie. W takim przypadku otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy.

§5

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice powinni zapoznać się z zasadami trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasadami organizacji nauczania zdalnego.
2. Rodzice zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.
3. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.
4. Jeżeli uczeń jest chory lub z innych bardzo wyjątkowych powodów w danym dniu nie może uczestniczyć w nauczaniu zdalnym w danym dniu, rodzic ma obowiązek w danym dniu wysłać do wychowawcy przez dziennik elektroniczny usprawiedliwienie – jest to nieobecność usprawiedliwiona.
5. Obowiązkiem rodzica jest przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.

§6

Zadania pedagoga szkolnego

1. W czasie trwania epidemii udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego dla uczniów i rodziców.
2. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce „Dyżury nauczycieli”).
3. Na stronie internetowej szkoły i na Facebooku pedagog szkolny na bieżąco zamieszcza porady dla uczniów i rodziców.
4. Organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców.

5. Świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
- otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
6. Wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§7

Postanowienia szczegółowe

W związku z powyższym należy:

- przygotować wydzielone miejsce na stanowisko pracy, zadbać o bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
- komunikować się z uczniami przez dziennik elektroniczny w określonych godzinach (np. 9.00 -15.00) od poniedziałku do piątku, w dniach, w których odbywały się dane zajęcia w szkole, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć,
- komunikować się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny i w razie pytań, udzielać merytorycznych wyjaśnień,
- systematycznie i na bieżąco oceniać postępy uczniów w następujący sposób:
 - odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym przez ucznia należy uznać za rodzaj aktywności;
 - wykonane i nadesłane w ustalonej z uczniem formie zadania domowe, karty pracy, sprawdziany, wypracowania, referaty oraz inne polecone do wykonania

działania ucznia oceniać wg skali punktowej ustalonej w PZO (dostosowanym do zdalnego nauczania),

- zmniejszenie wag kategorii ocen dla poszczególnych form oceniania,
- uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowań,
- za nieoddane w wyznaczonym terminie prace, uczniowie nie otrzymują ocen niedostatecznych, tylko „ - ”, dopiero trzy minusy są równoznaczne z oceną niedostateczną.
- sprawdzać prace zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
- informowanie uczniów i ich rodziców o postępach edukacyjnych następuje poprzez wystawienie oceny w dzienniku elektronicznym;

- 5) w przypadku konieczności klasyfikowania uczniów obowiązują dotychczasowe reguły, z zastrzeżeniem sytuacji wystawienia oceny negatywnej czy nieklasyfikowania (w tym przypadku uczeń poprzez zdalnie zadawane prace lub webinaria czy spotkania poprzez Zoom może poprawić roczny wynik procentowy, a w sytuacji wniesienia zastrzeżenia do trybu wystawienia oceny rocznej lub w wyjątkowej konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, albo sprawdzianu wiadomości i umiejętności dyrektor organizuje telekonferencję lub ustala formę egzaminu w formie stacjonarnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego podczas której nauczyciel sprawdzi wiedzę i umiejętności ucznia, zadając pytania sprawdzające w obecności dyrektora, innego nauczyciela.
- 6) Szczegółowe zasady oceniania dla poszczególnych przedmiotów są zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania ujętych w planach pracy zespołów przedmiotowych.

§8

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia

- 1) Jeżeli uczeń w danym dniu zalogował się do dziennika elektronicznego to uznaje się, że był obecny i uczestniczył w nauczaniu zdalnym.

- 2) Jeżeli uczeń jest chory lub z innych bardzo wyjątkowych powodów w danym dniu nie może uczestniczyć w nauczaniu zdalnym w danym dniu, rodzic powinien w danym dniu wysłać do wychowawcy przez dziennik elektroniczny usprawiedliwienie – jest to nieobecność usprawiedliwiona.
- 3) Jeżeli uczeń przez cały dzień nie zalogował się do dziennika elektronicznego i wychowawca nie będzie miał informacji od rodzica uznaje się, że był on nieobecny – jest to wówczas nieobecność nieusprawiedliwiona.

§9

Zasady bezpieczeństwa w sieci i ochrona danych osobowych

- 1) Niniejszy regulamin określa prawa i obowiązki ucznia i rodziców w Zespole Szkół Technicznych w Lubsku w zakresie korzystania z lekcji on-line i innych platform internetowych, wynikających z wprowadzonych w szkole zabezpieczeń przed nielegalnym utrwalaniem i kopiowaniem lekcji on-line, wizerunku i danych wrażliwych biorących w nich udział uczniów i nauczycieli.
- 2) Każda osoba, która bierze udział w lekcji on-line, oświadcza tym samym, że akceptuje warunki niniejszego Regulaminu.
- 3) Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu elektronicznego oraz posiadanych danych i informacji przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi oraz przed zniszczeniem.
- 4) Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki Ochrony Danych Osobowych przyjętej szkole wraz z dokumentami powiązanymi.
- 5) **Zakaz nagrywania lub fotografowania lekcji on-line.**
 - W czasie trwania lekcji on-line, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiejkolwiek formie lub za pomocą jakichkolwiek urządzeń prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli oraz uczniów,
 - zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja on-line jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup,

- przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
 - Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej (na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
- 6) Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
 - 7) Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
 - 8) Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego. Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
 - 9) Zakazuje się korzystania ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane

§10

Postanowienia końcowe

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu ustnym lub pisemnym Dyrektora szkoły.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej Nauczyciel zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza własnoręcznym podpisem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury obowiązujące w szkole oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.