

**Załącznik nr1 do Zarządzenia nr 7/2020/2021 z dnia 26.10. 2020 Dyrektora Powiatowego Zespołu Szkół w Przodkowie w sprawie organizacji realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość lub innego kształcenia w PZS Przodkowo od 24.10.2020 r.**

**§ 1**

**Zasady ogólne**

1. Kształcenie odbywa się z wykorzystaniem narzędzia MS TEAMS, metod zdalnych- e-dziennik, poczta e-mail, telefon, platformy edukacyjne, komunikatory z zapewnieniem dostępu dla uczniów i rodziców.
2. Stosowanie i wykorzystanie źródeł zdalnego nauczania uzależnione będzie od dostępności dla użytkowników, specyfiki treści nauczania , metod, treści form.
3. Podstawą do określenia zakresu pracy uczestników procesu nauczania są treści nauczania wg rozkładu materiału nauczania dostosowane i zmodyfikowane do warunków, możliwości zdalnej pracy i ponadto :
  - 1) nauczyciele uwzględnią równomierne obciążenie uczniów obowiązkami w poszczególnych dniach,
  - 2) zróżnicują rodzaje zajęć w poszczególnych dniach,
  - 3) uwzględnią możliwości psychofizyczne uczestników procesu dydaktycznego do możliwości psychofizycznych,
  - 4) zastosują przemienność kształcenia z wykorzystaniem komputera i innych form,
  - 5) wezmą pod wzgląd ograniczenia wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć,
  - 6) wykorzystanie pracy z monitorem wizyjnym określam na nie więcej jak 30 minut czasu komunikowania się (lekcji). Pozostały czas należy wykorzystać na pracę samodzielną uczniów, konsultacje, ocenianie.
  - 7) Nauczyciele ustalą z uczniami rodzicami możliwości i czas indywidualnych konsultacji, pomocy w realizacji procesu nauczania, zarówno w formie elektronicznej, jak i w szkole.
4. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym, rewalidacją, wspomaganiami realizują zadania zdalnie w sposób uwzględniający specyficzną sytuację ucznia w ustalonych formach i sposobach nauczania ze wsparciem uczniów przez pedagoga, psychologa szkolnego.
5. W przypadku kształcenia zawodowego teoretyczne przedmioty zawodowe, turnusy dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Uczniowie branżowych szkół I stopnia, będący młodocianymi pracownikami są zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy na mocy art. 15f specustawy z dnia 02.03.2020 o szczególnych rozwiązaniach związanych z COVID-19.
7. Praktyki zawodowe zaplanowane do realizacji w okresie całkowitego ograniczania realizowane są zdalnie – w formie projektu edukacyjnego lub wirtualnego przedsięwzięcia, lub mogą być zaliczone na podstawie dotychczasowego doświadczenia zawodowego, bądź zrealizowanego wcześniej wolontariatu lub stażu zawodowego.

## § 2

### **Monitorowanie postępów uczniów, weryfikacja wiedzy i dokumentowanie realizacji zadań szkoły**

1. Nauczyciele opracowują materiał nauczania na podstawie swojego rozkładu na każdy dzień zgodnie z planem lekcji – nie mogą to być same polecenia, materiał powinien zawierać rozwinięcie/ wytłumaczenie nowych wiadomości i umiejętności, ewentualnie notatki, które powinny znaleźć się w zeszytach.
2. Materiał musi być przygotowany i wysłany z jednodniowym wyprzedzeniem do ucznia przez dziennik elektroniczny ( możemy tam sprawdzić czy uczeń odczytał wiadomość). Informujemy ucznia o formie kontroli i możliwości konsultacji rozwiązań ( mail , komunikator, itp.)
3. Nauczyciel wpisuje temat do dziennika i umieszcza w zakładce „zadania domowe”- ćwiczenia do wykonania na dany dzień, jeżeli takie przewiduje (zadaniem może być także przepisanie załączonych notatek do zeszytu).
4. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcji z wykorzystaniem metod i technik zdalnych z wykorzystaniem wizji i fonii ( obraz i dźwięk) lub zajęć praktycznych, lub konsultacji w szkole.
5. Uczeń, który uczestniczy w lekcji z wykorzystaniem metod i technik zdalnych przy sprawdzaniu obecności otrzymuje zapis : zdalne nauczanie”, skrót „zn”. W przypadku nieuczestniczenia w lekcji zapisuje się jemu nieobecność w e-dzienniku.
6. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w lekcji to zgłaszamy ten fakt wychowawcy oraz pedagogowi/psychologowi w celu wyjaśnienia powodu i zmobilizowania go do pracy.
7. Zespoły przedmiotowe w przedmiotowym ocenianiu ustalają formy oceniania zdalnego i wagi tych ocen.
8. Weryfikowania i oceniania postępów uczniów dokonuje się zgodnie z zasadami opracowanymi w zadach oceniania nauczycieli z wykorzystaniem zdalnego nauczania poprzez:
  - 1) Wykonane prace domowe, sprawdziany, quizy, arkusze maturalne, testy, zadania, ćwiczenia, zadania praktyczne, bezpośrednią relację- odpowiedź ustna, z uwzględnieniem samodzielności.
  - 2) Nauczyciele uwzględnią w ocenianiu stopnia opanowania treści i zaangażowania uczniów ich możliwości, a także specjalne potrzeby edukacyjne.
9. W okresie realizacji nauczania zdalnego nauczyciele, w tym w szczególności pedagog, psycholog zapewniają wsparcie i wspomaganie w ramach przydzielonych zadań w godzinach pracy szkoły i przydziału, w szczególności:
  - 1) Monitorowanie postępów pracy, wsparcia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
  - 2) Rozmowy wspierające i motywujące z uczniami i rodzicami, a także nauczycielami za pomocą dostępnych źródeł i komunikatorów.
  - 3) Wskazywanie źródeł, filmów, prezentacji wspierających , motywujących, spędzania czasu wolnego a także higieny pracy i zdrowia psychicznego.
10. Zadania nauczycieli bibliotekarzy i doradcy zawodowego:
  - 1) Wsparcie czytelniczo-medialne dla uczestników pracy zdalnej poprzez proponowanie wartościowych propozycji czytelniczych.
  - 2) Wskazywanie przydatnych zasobów e-bibliotek.
  - 3) Wyszukiwanie i proponowanie audycji tv uwzględniających potrzeby kształcenia szkoły.
  - 4) Doradca zawodowy wspiera uczniów wypracowaniu sposobów radzenia sobie w obecnej sytuacji, opracowania ścieżki dalszego kształcenia, wyboru drogi zawodowej, proponowanie źródeł z zasobów it przydatnych dla uczniów i rodziców
11. Ponadto:

- 1) Pedagog, psycholog , doradca zawodowy prowadzi swój dziennik, a materiały dla uczniów wysyła w wiadomościach, preferowany kontakt online przez przyjęty komunikator dla uczniów o specjalnych potrzebach
- 2) Bibliotekarze dokumentują swoją pracę w rejestrze godzin ( w wymiarze swojego przydziału)
- 3) Istnieje możliwość wypożyczenia sprzętu komputerowego do celów pracy i nauki dla ucznia. W tym celu rodzic/uczeń składa wniosek do dyrektora PZS i popodpisuje stosowną umowę.