

Zasady kształcenia na odległość w Zespole Szkół Plastycznych im. Jacka Malczewskiego w Częstochowie w okresie czasowego ograniczenia jego funkcjonowania

I. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest e-Dziennik UONET+.
3. W wyniku przeprowadzonej wśród nauczycieli i uczniów kwerendy dotyczącej możliwości technicznych i technologicznych posiadanego sprzętu komputerowego oraz dostępu do Internetu określono, że Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje przede wszystkim platformę edukacyjną GSuite (classroom.google.com, meet.google.com). Administrator sieci i informatyk dokonali instalacji w/w platformy edukacyjnej, przekazując nauczycielom i uczniom instrukcje sprawnej obsługi tego rodzaju narzędzia edukacyjnego.
4. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć online na podstawie regulowanego tygodniowego planu zajęć;
 - b) prowadzenie konsultacji telefonicznych z uczniami;
 - c) komunikowanie się z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania online;
 - e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - f) prowadzenie konsultacji w czasie wyznaczonych w regulowanym tygodniowym planie zajęć.

II. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor Szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi Szkoły.
3. Nauczyciele, uczniowie, rodzice, pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do regularnego odczytywania wiadomości, komunikatów i informacji przesyłanych od dyrektora szkoły (we współpracy z kierownictwem szkoły, administratorem sieci, inspektorem ochrony danych, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem) przez kierownika kształcenia ogólnego poprzez e-dziennik, maila i w razie potrzeby bezzwłocznie udzielać odpowiedzi na nie.
4. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się.
6. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie wychowawca powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły.
7. Każdy pracownik pedagogiczny składa raz w tygodniu, w piątek po upływie poprzedniego tygodnia raport z realizacji zadań w poszczególnych klasach. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w e-dzienniku według następującego wzoru – „Treści programowe według harmonogramu (zakładka – rozkłady materiałów: treści programowe) – zmodyfikowane (na podstawie: a) rozporządzenia MEN z dn. 20 marca 2020 r. Dz.U. poz. 493; b) zarządzenia CEA z dn. 21 marca 2020 r. nr 2268/2020; c) regulowanego planu zajęć)”. Obecności uczniów na pojedynczych godzinach zdalnej nauki

według regulowanego planu zajęć skutkują obecnością tygodniową na danym przedmiocie i są odnotowywane w e-dzienniku.

8. Cotygodniowe raporty wraz z odnotowaną frekwencją w e-dzienniku stanowią będą podstawę do ostatecznych sprawozdań z zakresu zadań edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych za czas zdalnej nauki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

III. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. **Nauczyciele przedmiotowi** planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując swoje działania do poleceń, próśb dyrektora i kierownictwa szkoły z zachowaniem zasad:
 - a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) uwzględnienia możliwości psychofizycznych uczniów.
2. **Nauczyciele prowadzący zajęcia dodatkowe w ramach zajęć rewalidacyjnych** regulują indywidualnie z uczniami komunikację i sposób pracy zdalnej.
3. **Psycholog i pedagog** do pracy z uczniami zaangażowani są w stopniu wymagalnym, realizując wsparcie psychologiczno-pedagogiczne.
4. **Katecheta szkolny** realizuje zadania dotyczące wsparcia duchowego uczniów uczestniczących w zajęciach.
5. **Nauczyciel biblioteki** wykorzystując e-dziennik, e-mail, Messenger, fanpage Biblioteka Plastyka -www.facebook.com/bibliotekaplastykaczestochowa/ wykonuje następujące zadania dla uczniów:
 - a) pomoc w dotarciu do e-booków, audiobooków poprzez biblioteki cyfrowe i inne darmowe źródła książek;
 - b) pomoc w wyszukiwaniu informacji, artykułów, materiałów (również graficznych), które można wykorzystać do pracy własnej, z zachowaniem poszanowania praw autorskich;
 - c) pomoc w ocenie merytorycznej treści znalezionych w Internecie (również w języku angielskim).

IV. Ocenianie uczniów.

1. Ocenianie bieżące oparte jest na wewnętrznych zasadach oceniania funkcjonujących w Szkole, z uwzględnieniem realiów zdalnej nauki w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły. Uczeń oceniany jest za:
 - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - b) wypowiedzi w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line;
 - c) wykonane w domu zadania zlecone przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną;
 - d) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

V. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic/prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
3. Psycholog, pedagog i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej (wsparcie psychiczne) zgodnie z obowiązującym prawem i wypracowanymi w szkole zasadami intymności.

VI. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. Dyrektor szkoły we współpracy z kierownictwem szkoły, administratorem sieci i inspektorem ochrony danych przekazuje przez kierownika kształcenia ogólnego drogą elektroniczną wszelkiego

rodzaju komunikaty i informacje nauczycielom, uczniom i rodzicom dotyczące zdalnego nauczania.

3. Od uczestników zdalnego nauczania oczekiwana jest wysoka kultura słowa, stosowanie zasad savoir vivre i public relations.
4. Wszelkie pytania, uwagi, wnioski dotyczące organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej na adres mailowy sekretariatu szkoły sekretariat@plastyk.czest.pl lub telefonicznie – 34/3241228.
5. W sprawach administracyjnych należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły sekretariat@plastyk.czest.pl

Anna Maciejowska
Dyrektor
Zespołu Szkół Plastycznych
im. Jacka Malczewskiego
w Częstochowie