

**PROCEDURA ORGANIZACJI I PROWADZENIA NAUCZANIA ZDALNEGO
W TECHNIKUM NR 5 IM. JADWIGI MARKOWEJ
W ZWIĄZKU Z CZASOWYM ZAWIESZENIEM ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH,
WYCHOWAWCZYCH I OPIEKUŃCZYCH**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady organizacji i realizacji nauczania zdalnego w Technikum nr 5 im. Jadwigi Markowej w związku z czasowym zawieszeniem zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Nauczanie zdalne prowadzone jest przez okres wskazany w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Celem procedury jest zapewnienie ciągłości realizacji procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego oraz właściwej organizacji pracy szkoły w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Procedura obowiązuje dyrektora szkoły, nauczycieli, uczniów oraz – w zakresie dotyczącym współpracy ze szkołą – ich rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 2. Organizacja nauczania zdalnego

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są zgodnie z obowiązującym planem lekcji, z uwzględnieniem zasad organizacji pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego.
2. Podstawowym narzędziem komunikacji szkoły z uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny.
3. Do prowadzenia zajęć online oraz przekazywania materiałów dydaktycznych szkoła wykorzystuje platformę Microsoft Teams.
4. Informacje dotyczące organizacji zajęć, zmian w planie lekcji, terminów sprawdzianów, konsultacji oraz innych istotnych spraw przekazywane są za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub platformy Microsoft Teams.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej oraz programu nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 3. Prowadzenie zajęć

1. Zajęcia są prowadzone w formie lekcji online w czasie rzeczywistym.
2. Nauczyciel rozpoczyna zajęcia zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Nauczyciel informuje uczniów o wymaganiach dotyczących wykonania i przestania zadań oraz o terminach ich realizacji.
4. Materiały przekazywane uczniom powinny być możliwie przejrzyste, dostępne i dostosowane do poziomu edukacyjnego klasy.

§ 4. Obowiązki nauczyciela

Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

1. realizowanie zajęć zgodnie z przyjętym planem i programem nauczania;
2. systematyczne zamieszczanie informacji i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć;
3. monitorowanie aktywności i postępów uczniów;
4. sprawdzanie i ocenianie prac uczniów zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły i przedmiotowych zasadach oceniania;

5. udzielanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej ich pracy;
6. utrzymywanie kontaktu z uczniami oraz, w razie potrzeby, z rodzicami lub prawnymi opiekunami;
7. zgłaszanie dyrektorowi problemów związanych z realizacją nauczania zdalnego;
8. przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa podczas korzystania z narzędzi internetowych.

§ 5. Obowiązki ucznia

Uczeń jest zobowiązany do:

1. systematycznego uczestniczenia w zajęciach;
2. zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi przez nauczycieli;
3. wykonywania zleconych zadań w wyznaczonych terminach;
4. aktywnego uczestniczenia w zajęciach online;
5. przestrzegania zasad kultury osobistej i właściwego zachowania podczas zajęć zdalnych;
6. nieudostępniania osobom trzecim danych dostępowych do kont oraz materiałów przeznaczonych dla uczniów;
7. informowania nauczyciela o trudnościach technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach lub wykonanie zadania.

§ 6. Frekwencja

1. Obecność ucznia na zajęciach odnotowywana jest w dzienniku elektronicznym zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. W przypadku problemów z połączeniem internetowym lub sprzętem uczeń powinien niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela.
3. Nieobecność ucznia podlega usprawiedliwieniu na zasadach określonych w statucie szkoły.

§ 7. Ocenianie

1. Nauczyciel powinien stosować różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, zarówno pisemne jak i ustne.
2. Na lekcji uczeń może otrzymać oceny z różnych form pracy:
 - aktywność,
 - kartkówka,
 - sprawdzian,
 - ćwiczenia,
 - projekt,
 - odpowiedź,
 - praca na lekcji,
 - praca nadobowiązkowa,
 - wypowiedź pisemna.
3. Ocenianie bieżące dopuszcza stosowanie znaku „+”, poza stopniem celującym, i znaku „-”, poza stopniem niedostatecznym.
4. Nauczyciel przedmiotu może wprowadzić zasadę stosowania plusów i minusów za pracę na lekcji (aktywność).
5. Nieprzygotowanie do zajęć odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym (np.).
6. W przypadku nieuczestniczenia w którejś z obowiązujących form oceniania, bez względu na przyczynę, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w trybie określonym przez nauczyciela.

7. Uczeń ma prawo do poprawienia oceny z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem w terminie nie kolidującym z innymi zajęciami edukacyjnymi.
8. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok poprawianej, w przypadku nieudanej próby poprawy oceny niedostatecznej obok niej nauczyciel wpisuje „nz”.
9. Wszelkiego typu sprawdziany pisemne, których czas trwania obejmuje co najmniej jedną lekcję, powinny być zapowiedziane przez nauczyciela z przynajmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.
10. Podanie uczniom informacji o sprawdzianie pisemnym powinien nauczyciel połączyć z określeniem formy badania oraz obowiązującym zakresem wiadomości i umiejętności.
11. W jednym tygodniu mogą być przeprowadzone w jednej klasie trzy sprawdziany pisemne, rozłożone w różnych dniach.
12. Nie wymagają zapowiadania standardowe sprawdziany ustne (odpowiedzi) oraz kartkówki, czyli formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia trwające od 5 do 15 minut.
13. Przy ocenianiu nauczyciel bierze pod uwagę możliwości techniczne ucznia oraz okoliczności mogące mieć wpływ na wykonanie zadania.

§ 8. Ocenianie zachowania

1. Informacje o zachowaniu ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym.
2. Monitorowanie punktacji prowadzi wychowawca klasy, który może stawiać punkty również na wniosek innych nauczycieli.
3. Szczegółowe zasady oceniania zachowania:
 - opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia [-2 pkt za każdą godzinę],
 - spóźnienia na lekcji [-1 pkt za każdą godzinę],
 - arogancki stosunek do nauczyciela [-20 pkt],
 - ignorowanie poleceń nauczyciela i innych pracowników szkoły [-10 pkt],
 - przeszkadzanie na lekcji [-10 pkt],
 - nieprzestrzeganie przepisów BHP [-15 pkt],
 - wulgarne słownictwo [-10 pkt],
 - wolontariat i akcje społeczne [+1-150 pkt],
 - promocja szkoły [+1-150 pkt],
 - pomoc koleżeńska [+5-30 pkt],
 - udział w konkursie lub zawodach sportowych [+10-30 pkt],
 - pomoc w organizowaniu imprezy klasowej [10 pkt],
 - praca na rzecz klasy/szkoły [+10-15 pkt],
 - udokumentowana praca na rzecz środowiska lokalnego [+20 pkt],
 - udział w konkursie z zajęciem miejsc od V-I [+20-60 pkt],
 - pomoc w organizowaniu imprezy szkolnej [+30 pkt].

§ 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana również w okresie nauczania zdalnego.
2. Pedagog, psycholog oraz pedagog specjalny szkolny są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z **wcześniej ustalonym harmonogramem**.
3. Pedagog, psycholog oraz inni specjaliści utrzymują kontakt z uczniami i rodzicami za pomocą platformy Microsoft Teams.

4. Uczniowie mogą zgłaszać potrzebę konsultacji nauczycielom, wychowawcom oraz specjalistom szkolnym.
5. W przypadku uczniów posiadających opinie lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele dostosowują formy i metody pracy do ich indywidualnych potrzeb i możliwości.

§ 10. Współpraca z rodzicami

1. Podstawową formą kontaktu rodziców ze szkołą w okresie nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny.
2. W uzasadnionych przypadkach kontakt może odbywać się również w formie rozmów telefonicznych lub spotkań online.
3. Rodzice są informowani o istotnych zmianach w organizacji pracy szkoły, postępach ucznia oraz trudnościach związanych z realizacją nauczania zdalnego.

§ 11. Problemy techniczne

1. W przypadku wystąpienia problemów technicznych uczeń powinien poinformować nauczyciela o zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku długotrwałych problemów technicznych dyrektor szkoły, wychowawca lub pedagog szkolny podejmują działania mające na celu umożliwienie uczniowi dalszego uczestnictwa w procesie kształcenia.
3. Nauczyciel, który z przyczyn technicznych nie może przeprowadzić zajęć, informuje o tym uczniów oraz dyrektora szkoły i ustala sposób realizacji niezrealizowanego materiału.

§ 12. Bezpieczeństwo i ochrona danych

1. Podczas prowadzenia nauczania zdalnego należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w sieci oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Dane dostępowe do wykorzystywanych platformy i systemów nie mogą być udostępniane osobom nieuprawnionym.
3. Nagrywanie, fotografowanie oraz rozpowszechnianie zajęć online bez zgody osób uczestniczących i bez podstawy prawnej jest niedopuszczalne.
4. Nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do korzystania z narzędzi informatycznych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem oraz zasadami obowiązującymi w szkole.