**Regulamin pracy zdalnej w ZSCHiE**

**- dla uczniów, rodziców, nauczycieli.**

Na podstawie §1 Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020r.(DU 2020 poz.439) w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, dyrektor szkoły zarządza:

1. W czasie przejścia szkoły z nauczania stacjonarnego na nauczanie zdalne,uwzględniając zintensyfikowaną pracę przy komputerze, jednostka lekcyjna trwa 30 minut, po każdej jednostce lekcyjnej następuje przerwa trwająca 15 minut zgodnie z określonym planem „dzwonków”.
2. Godziny „dzwonków” dostępne są na stronie internetowej szkoły
3. Zajęcia szkolne zdalne rozpoczynają się o godzinie 7.25, a kończą się najpóźniej o godzinie 16.00, plan zajęć zgodny jest dotychczas obowiązującym przed wprowadzeniem nauczania zdalnego.
4. Zajęcia lekcyjne oraz komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się zdalnie przy wykorzystaniu darmowych narzędzi Microsoft Office365, przy wykorzystaniu aplikacji TEAMS, uzupełnieniem tego nauczania może być kontakt mailowy.
5. Do nauczania zdalnego powinno używać się komputera. Uczniowie, którzy nie posiadają komputera mogą używać telefonu komórkowego.
6. Uczniowie do komunikacji z nauczycielem w bieżących sprawach mogą posługiwać się także pocztą e-dziennika, pocztą elektroniczną lub innym wskazanym przez nauczyciela środkiem komunikacji.
7. W czasie zajęć zdalnych nauczyciel sprawdza frekwencję poprzez wpis ucznia na czacie w aplikacji TEAMS „obecna/obecny” lub na podstawie zgłoszenia obecności ustnie przez ucznia nauczycielowi podczas lekcji. Obecność powinna być sprawdzona przez nauczyciela co najmniej jeden raz na początku zajęć lekcyjnych. Nauczyciel odnotowuje frekwencję w e-dzienniku w dniu przeprowadzenia zajęć.
8. Pełnoletni uczniowie oraz rodzice uczniów niepełnoletnich wnioskują o usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach zdalnych przez wysłanie wiadomości na poczcie e-dziennika do wychowawcy klasy.
9. Konsultacje z rodzicami mogą odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poprzez aplikację Microsoft Office 365-TEAMS, drogą telefoniczną (w przypadku, gdy nauczyciel udostępnia prywatny numer telefonu na potrzeby szkoły). Konsultacje mogą odbywać się codziennie, od poniedziałku do piątku w dni zajęć lekcyjnych, w godzinach 7.25- 15.00, w przypadkach indywidualnych w godzinach ustalonych z nauczycielem.
10. Dla ułatwienia i czytelności pracy grup/klas każdy nauczyciel zakłada dla swojej grupy/klasy kanał przedmiotowy, a następnie przekazuje przez zakładkę PLIK na aplikacji TEAMS materiały i zadania dla uczniów.  Uczniowie zamieszczają notatki, wykonane prace domowe, wypełniają testy i inne prace zlecone przez nauczyciela w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
11. .Termin (datę i godzinę) odpowiedzi ustnych z wykorzystaniem aplikacji TEAMS (poza czasem lekcji) nauczyciel może ustalić z uczniem indywidualnie.
12. Terminy i liczba przeprowadzanych sprawdzianów powinny być zgodne ze statutem szkoły.
13. W przypadku problemów technicznych i sprzętowych obowiązkiem ucznia jest skontaktowanie się z nauczycielem; w przypadku braku możliwości kontaktu z nauczycielem powinien przekazać informację przez sekretariat szkoły.

    **NAUCZYCIEL** w ramach pracy jest zobowiązany do:

1. zamieszczania i aktualizowania na TEAMS materiałów dla uczniów niezbędnych do nauki,
2. prowadzenia różnych form monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiadomości i umiejętności uczniów,
3. sprawdzania frekwencji uczniów i odnotowywania jej w e- dzienniku,
4. przekazywania informacji zwrotnej do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych w związku z wykonanymi zadaniami, tak by uczeń mógł się z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,
5. regularnego wpisywania ocen i innych niezbędnych informacji do e-dziennika,
6. przeprowadzania lekcji online z uczniami,
7. przeprowadzania konsultacji z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
8. powiadomienia telefonicznie dyrekcję szkoły o nieobecności w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.

**UCZNIOWIE** w czasie nauczania zdalnego zobowiązani są do:

1. wykonywania i przesyłania nauczycielowi efektów pracy zgodnie ze wskazówkami

 nauczyciela; przesłanie zdjęcia wykonanej pracy dopuszczalne jest po uzyskaniu

 zgody nauczyciela,

2. opisania imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy prac

 przesyłanych do nauczycieli,

3. włączenia kamery na początku zajęć, a w czasie ich trwania na prośbę nauczyciela.

**ETYKIETA PRACY ZDALNEJ - REGULAMIN:**

* Podczas prowadzenia zajęć należy być ubranym zgodnie z ogólnie obowiązującymi normami..
* Podczas zajęć należy powstrzymać się się od spożywania posiłków.
* Nie wolno nagrywać przebiegu zajęć bez zgody osób w niej uczestniczących (podczas nagrywania wszyscy otrzymują automatycznie na ekranach komunikat o nagrywaniu).
* Podczas zajęć zdalnych mikrofony w komputerach, telewizory, radia i inne sprzęty w domu muszą być wyciszone, zaleca się stosowanie słuchawek.
* Lekcję zdalną zawsze rozpoczyna nauczyciel, uczniowie do niej dołączają.
* Nie można umieszczać na czacie linków, hasztagów itp. w grupie zajęciowej bez zgody osoby prowadzącej.
* Tzw. przejmowanie pulpitu może następować tylko za zgodą nauczyciela do celów związanych z lekcją.
* Należy stosować się do zasad ustalonych w danej grupie/klasie.
* Wszystkich uczestników obowiązują kulturalne formy komunikacji.

**Nauczyciel/pracownik szkoły odpowiada na emaile, wiadomości, czaty w godzinach pracy szkoły (od godz. 8.00 do 15.00).**