

**Regulamin pracy szkoły w systemie hybrydowym /mieszanym/  
oraz systemie na odległość  
w Zespole Szkół Morskich im. Polskich Rybaków i Marynarzy w  
Kołobrzegu.**

1. Ilekroć w regulaminie mowa o wariancie B – należy przez to rozumieć nauczanie mieszane w systemie hybrydowym.
2. Ilekroć w regulaminie mowa o wariancie C – należy przez to rozumieć nauczanie na odległość.

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Zespole Szkół Morskich im. Polskich Rybaków i Marynarzy w Kołobrzegu w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostanie podjęte przez Dyrektora w formie zarządzenia w zależności w której strefie znajduje się szkoła.
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Morskich im. Polskich Rybaków i Marynarzy w Kołobrzegu
5. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

**§ 2.**

**Zasady organizacji pracy szkoły**

**Dotyczące częściowego zawieszenia pracy – wariant B.**

1. Organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
  - a) zajęcia dydaktyczne prowadzone stacjonarnie odbywają się w szkole, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  - b) dla pojedynczych oddziałów szkolnych zajęcia lekcyjne odbywają się zdalnie w określonym w zarządzeniu czasie, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
2. Internat szkoły funkcjonuje z zachowaniem reżimu sanitarnego;
3. Zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne i dydaktyczno-wyrównawcze prowadzone są w szkole, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu
4. Stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dany rok szkolny;
5. Biblioteka szkolna jest czynna w wyznaczonych godzinach;

6. Przerwy lekcyjne trwają zgodnie z planem;
7. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
8. Praca specjalistów, pedagoga, psychologa szkolnego odbywa się zgodnie z planem na dany rok szkolny;
9. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.
10. W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami, wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;

### § 3.

#### **Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia** **Zasady opisane poniżej dotyczą zarówno wariantu B i C**

1. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia oraz Google Classroom oraz za zgodą nauczyciela jego służbowa poczta mailowa.
3. Każdy z nauczycieli tworzy swoje zespoły/grupy np. na Classroom oraz przekazuje uczniom linki, aby mogli uczestniczyć w zdalnych zajęciach.
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google.
6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
  - 1) [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
  - 3) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
  - 4) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
  - 5) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
  - 6) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
  - 7) [www.muzykotekaskolna.pl](http://www.muzykotekaskolna.pl)
  - 8) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)

- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>
- 12) Youtube , blogi, inne
- 13) [www.gry-geograficzne.pl](http://www.gry-geograficzne.pl)
- 14) platformy edesk.pearson.pl

**7.** Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

**8.** Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy, arkusze egzaminacyjne do wykonania dla ucznia.

**9.** Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej jedynie wykorzystując służbową pocztę zsmor lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

**10.** Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.

11. Zajęcia są dla uczniów obowiązkowe, w przypadku braku dostępu do Internetu rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń informuje o tym fakcie wychowawcę. Wychowawca klasy wówczas jest zobowiązany o przekazanie komunikatu pozostałym nauczycielom o problemach wychowanka z dostępem do Internetu. Frekwencja na zajęciach zostanie odnotowana w dzienniku elektronicznym - nieobecność usprawiedliwiona.
12. Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnym trwają 45 minut, z tym, że lekcja online trwa 30 minut natomiast pozostałe 15 minut nauczyciel jest do dyspozycji uczniów (pytania, konsultacje itp.).
13. W trakcie **nauczania online uczniowie są zobowiązani** do:
  - 1) punktualnego logowania się na zajęcia zgodnie z planem lekcji,
  - 2) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem; uczniowie niepodpisani imieniem i nazwiskiem nie będą wpuszczani na zajęcia online, co będzie skutkowało nieobecnością nieusprawiedliwioną,
  - 3) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie na prośbę nauczyciela,
  - 4) niespożywania posiłków,
  - 5) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach - podręcznika, lektury itp.

W przypadku niestosowania się do powyższych przepisów uczeń zostanie usunięty z lekcji online, co będzie skutkowało nieobecnością nieusprawiedliwioną oraz odpowiednimi karami statutowymi.
14. W każdy piątek wychowawcy przeprowadzą analizę frekwencji swoich uczniów i zawiadamiają rodziców /prawnych opiekunów w przypadku stwierdzonej znacznej absencji.
15. W ramach zajęć odbywać się będą zajęcia z przedmiotów ogólnokształcących, przedmiotów zawodowych teoretycznych i zajęć praktycznych w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość zdalnego nauczania. Część kształcenia praktycznego niemożliwa do realizacji za pomocą zdalnych metod nauczania zostanie zrealizowana w czasie zajęć stacjonarnych, których harmonogram zostanie podany z tygodniowym wyprzedzeniem.
16. Praktyki zawodowe – realizuje się w miejscu ich prowadzenia.

17. W przypadku praktyk zawodowych mogą być realizowane do 31 sierpnia 2022 roku. W przypadku realizacji praktyk w okresie ferii letnich czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych dla uczniów odbywających te praktyki nie ulega skróceniu.

#### § 4.

#### **Formy współpracy Dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami. – dotyczy zarówno wariantu B i C .**

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. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w ramach godzin dydaktycznych wynikających z planu zajęć.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie zdalnej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym poważnym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły w przypadku wariantu C może wskazać przydział nauczycielom biblioteki i wychowawcom internatu do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukację przedmiotową lub wychowawczą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.
8. **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania** odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
9. Dokumentowanie przebiegu nauczania stanowi podstawę do rozliczenia godzin nadliczbowych. Nauczyciele przesyłają na żądanie dyrektora scenariusze lekcji z danego dnia, zadania domowe przesłane uczniom oraz linki do lekcji online.
10. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień *Polityki ochrony danych osobowych* przyjętej u pracodawcy wraz z dokumentami powiązаныmi.

## § 5.

### Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie oparte jest na zapisach Statutu Szkoły i Przedmiotowych Systemu Oceniania z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:
  - a) odpowiedzi ustne w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych;
  - b) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - c) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
  - d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy, arkusza egzaminacyjnego, zdjęcia;
  - e) testy online udostępnione na wybranej platformie.
2. Przesyłanie prac pisemnych odbywa się w sposób zaproponowany przez nauczyciela (Librus, Classroom, e-mail-służbowy).
3. Informacje o terminie prac klasowych, sprawdzianów nauczyciele podają z tygodniowym wyprzedzeniem w terminarzu dziennika Librus.
4. Nauczyciel ma 14 dni na sprawdzenie pracy i poinformowanie uczniów o ocenach, analizie pracy oraz technikach, sposobach i terminie poprawy (dotyczy pracy klasowej!).
5. Wykonywane zadania przesyłane są we wskazanym przez nauczyciela terminie.
6. Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe (uczeń musi je wykonać) nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania, niezaliczenie zadania we wskazanym pierwszym terminie traktowane jest każdorazowo za nieprzygotowanie do zajęć. Nauczyciel wstawia w rubryce ocen następujące oznaczenia (bz- brak zadania, nz- nie zaliczył). Uczeń ma obowiązek wykonać zalecone zadania w drugim wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
7. Uczeń, który nie weźmie udziału w zdalnej formie sprawdzającej wiedzę (kartkówka, sprawdzian, test, praca klasowa) lub nie odeśle pracy w I lub II terminie wyznaczonym przez nauczyciela otrzymuje oceną niedostateczną (po uprzednim zasięgnięciu informacji od wychowawcy lub rodzica/prawnego opiekuna, dlatego uczeń nie wywiązuje się ze swojego obowiązku). Jeśli przesłanką są trudności techniczne związane np.: ze stosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych lub inne zasadne okoliczności, odchodzi się od oceny. Uczeń ma przesłaną kolejną pracę do wykonania z wyznaczonym obowiązkowym terminem.

8. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób - plagiat- skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
9. Pozostałe ustalenia są zgodne z wcześniej podanymi kryteriami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły.
10. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
12. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
14. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
15. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
16. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
17. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
18. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

## **§ 6.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania w wariancie pracy B i C odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym. Należy wpisać temat z adnotacją- lekcja online lub materiały wysłane.
2. **Odnutowywanie frekwencji** uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w Librusie wybierając kategorię *praca zdalna*.
3. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line, lub w przypadku braku zajęć „na żywo” na podstawie przeczytanych/odebranych w przeciągu 24 godzin materiałów wysłanych uczniowi.
4. Uczniowie mają obowiązek wielokrotnie sprawdzać skrzynkę e-mailową, oraz komunikatory internetowe wskazane przez nauczyciela, i wykonywać polecenia i zadania wskazane przez nauczyciela terminowo.

## § 7.

### **Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.**

1. Rodzic / prawny opiekun ucznia lub uczeń pełnoletni **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 prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia . O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
3. Pedagog, psycholog, będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno–psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
4. Formy i harmonogram pracy pedagoga i psychologa zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
5. Pedagog, psycholog, i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
7. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają uczniów w nauce zdalnej przez kontrolowanie udziału w zajęciach lekcyjnych, wykonywania zadań, kontakty z nauczycielami.



## § 8.

### **Zasady przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.**

1. Egzaminy i sprawdziany, o których mowa przeprowadzane będą na zasadach zapisanych w Statucie Szkoły.
2. Podania rodzice/ prawni opiekunowie lub pełnoletni uczniowie składać będą do Dyrektora za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub pocztą tradycyjną.
3. Jeśli sytuacja epidemiologiczna nie pozwoli na przeprowadzenie egzaminów w formie stacjonarnej, Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu online.
4. Egzaminy , o których mowa składać się będą z części pisemnej (udostępnianej uczniowi online) i części ustnej przeprowadzanej z wykorzystaniem systemu wizyjnego.
5. Skład komisji nie ulegnie zmianie.
6. W przypadku braku dostępu do Internetu Dyrektor podejmie decyzje o formie w jakiej zostanie przeprowadzony egzamin bądź sprawdzian.

## § 9.

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantach „hybrydowym”- B oraz wariantach nauczania na odległość - C
2. Internat w wariantach B i C jest zamknięty.
3. Biblioteka szkolna w wariantach B i C będzie czynna w każdy poniedziałek w godz. 12 -16. W tym czasie przyjmowane będą zwroty oraz wypożyczenia książek zgodnie ze zgłoszeniem wysłanym do piątku poprzedzającego dyżur przez dziennik Libris do nauczycieli biblioteki.
4. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom „regulamin” na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus.
5. Niniejszy regulamin zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły w zakładce *DOKUMENTY* oraz w dzienniku elektronicznym *organizacja szkoły/pliki szkoły*
6. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
7. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
8. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.

9. Obowiązuje zakaz przekazywania nauczycielom zadań, sprawdzianów pisemnych innych prac wykonanych przez osoby trzecie lub skopiowanych z Internetu, a przedstawione jako własne.
10. Uczeń dokonujący wykroczeń o których mowa powyżej może ponieść odpowiedzialność karną na podstawie artykułu 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego - „*wyłudzenie poświadczenia nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd nauczyciela – funkcjonariusza publicznego*” w trybie artykułu 272 Kodeksu karnego.
11. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
12. Kontakt z dyrektorem szkoły możliwy jest za pośrednictwem poczty internetowej:  
**Lech Pieczyński** <[dyrektor@zsmor.pl](mailto:dyrektor@zsmor.pl)> lub dziennik elektroniczny.