

**Regulamin organizacji pracy Szkół dla Dorosłych w Grodkowie ul. Warszawska 42,  
od dnia 19 października 2020 r. w systemie hybrydowym**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu nauczania w Szkołach dla Dorosłych w Grodkowie ul. Warszawska 42 w okresie częściowego ograniczenia ich funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia słuchaczy i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora po wejściu w życie rozporządzenia MEN z dnia 16 października 2020 r.
3. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia słuchaczy i pracowników, Dyrektor w drodze zarządzenia odwoła lub wyda nowe zalecenia.
4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
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**

W okresie od 19 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji;
- 2) słuchacze z grup (semestrów) wyznaczonych do nauczania w formie zdalnej, realizują zajęcia zgodnie z planem lekcji;
- 3) 5) słuchaczy i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;

**§ 3.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość wyznaczonym grupom – semestrom.
2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli ze słuchaczami jest platforma nauczania zdalnego pod adresem [WWW.nauczaniezdalne.szkołyzaognegrodkow.pl](http://WWW.nauczaniezdalne.szkołyzaognegrodkow.pl)
3. Na platformie nauczania zdalnego założone są indywidualne konta nauczycieli i słuchaczy.

4. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy i narzędzia Google.
5. 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.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
  - 8) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
  - 9) <https://pl.khanacademy.org/>
  - 10) <https://learningapps.org/>
  - 11) Youtube , blogi, inne
6. Z platform internetowych korzystają:
  - 1) słuchacze;
  - 2) nauczyciele.
7. Nauczyciele na w/w platformach mogą:
  - 1) prowadzić lekcje online (1 lekcja nie może trwać dłużej niż 30 minut, 5 minut przerwy, kolejna lekcja, przerwa itd.);
  - 2) zamieszczać materiały w postaci opracowań tekstowych,
  - 3) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla słuchaczy.
  - 4) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
  - 5) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
  - 6) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio ze słuchaczami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
  - 1) prowadzenie zajęć online;
  - 2) rozmowy telefoniczne ze słuchaczami;
  - 3) rozmowy ze słuchaczami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
  - 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
  - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w szkole.
9. 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 i słuchaczami, w formach określonych w pkt 8;
  - 2) przez podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy słuchacza;
10. Zasady przekazywania materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy słuchacz nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:
- 1) w przypadku, kiedy słuchacz nie ma dostępu do platformy nauczania zdalnego, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie dyrektora szkoły. Dyrektor zobowiązuje nauczycieli uczących w danej grupie – semestrze do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
  - 2) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać słuchacz lub opiekun/rodzic w wyznaczonym przez szkołę miejscu;
  - 3) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

#### **§ 4.**

##### **Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy ze słuchaczami.**

1. Współpracę nauczycieli ze słuchaczami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez słuchaczy w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez emaila, wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracuje zdalnie w szkole w czasie lekcji wg obowiązującego planu i korzysta ze szkolnego sprzętu lub za zgodą dyrektora może prowadzić nauczanie zdalne z innego miejsca.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnie.
6. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku lekcyjnym.

#### **§ 5.**

##### **Zasady ustalania zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.**

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego rozkładu lekcji w poszczególnych grupach - semestrach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest zobowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne słuchaczy w podejmowaniu wysiłku, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać max. czas jej trwania – 30 minut.
4. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia słuchacza w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
5. Zaleca się, aby instrukcje dla słuchaczy były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
6. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach słuchacz-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

## **§ 6.**

### **Ocenianie słuchaczy w nauczaniu na odległość**

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni, z uwzględnieniem w szczególności: co słuchacz zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez słuchacza za:
  - 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
  - 2) wypowiedzi na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
  - 3) wypowiedzi w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
  - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przestanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
  - 5) prac kontrolnych dostarczonych do sekretariatu szkoły.
  - 6) testy on-line udostępnione na platformie nauczania zdalnego.
2. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
3. Na ocenę osiągnięć słuchacza z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
4. Jeśli słuchacz 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.

## **§ 7.**

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku lekcyjnym.
2. Nie odnotowuje się frekwencji słuchaczy podczas nauczania zdalnego – słuchacze nie podpisują list obecności w tych dniach.

## § 8.

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli i słuchaczy o zasadach nauczania na odległość w wariantcie „B”, określonym z rozporządzeniu.
2. Dokument dostępny jest na szkolnej stronie internetowej.
3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci PDF nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
5. Zobowiązuje się wszystkich uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły, adres do kontaktu: [sekretariat@szkolyzaocznegrodkow.pl](mailto:sekretariat@szkolyzaocznegrodkow.pl) lub telefonicznie pod nr 77 415 43 50 lub +48 730 005 442.

Dyrektor  
*mgr. Irena Żołyńska*