

## **Ogólne zasady zdalnej pracy z uczniem**

### **w Zespole Szkół Ekonomicznych im. Gen. Stefana Roweckiego „Grotu” w Opolu**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12.08.2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, ustaliam zasady prowadzenia z uczniami zajęć dydaktycznych na odległość:

- wariant B- mieszany (hybrydowy);
- wariant C – zdalny.

Podstawy prawne do wprowadzenia kształcenia na odległość:

#### **1) Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389)**

**§ 1. 1.** W roku szkolnym 2020/2021 ogranicza się w całości lub w części funkcjonowanie publicznych i niepublicznych jednostek systemu oświaty, w których odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia zostały zawieszony na podstawie przepisów wydanych na podstawie odpowiednio art. 95a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), w brzmieniu obowiązującym przed dniem 1 września 2017 r., art. 32 ust. 11 oraz art. 47 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

2. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 1, **wprowadza się na czas**, na jaki zostały zawieszony odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia.

**§ 2. 1.** W jednostce systemu oświaty, której funkcjonowanie zostało w całości lub w części ograniczone zgodnie z § 1 ust. 1, zawieszony zajęcia są **realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość** zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

2. W przypadku, gdy zawieszony zajęcia nie mogą być realizowane w sposób, o którym mowa w ust. 1, dyrektor jednostki systemu oświaty **ustala inny sposób realizowania tych zajęć.**

3. Sposób realizacji zadań jednostki systemu oświaty innych niż realizacja zajęć **ustala dyrektor tej jednostki.**

4. **O sposobie realizacji zajęć i innych zadań jednostki systemu oświaty dyrektor tej jednostki informuje organ prowadzący tę jednostkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.**

#### **2) Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166 ze zm. w 2020 r. poz. 1386)**

**§ 18. 2a.** Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czasoznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

**2b.** Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 2a, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za



pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

**2c. Zawieszenie zajęć**, o którym mowa w ust. 2a, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

## ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

*Decyzję o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe, podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego.*

Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o przesunięciu formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, zostanie zastosowany wybrany adekwatnie do sytuacji wariant z podanych poniżej:

**Szkola zostaje zamknięta**, decyzją władz placówka przechodzi na edukację zdalną, wówczas nauczanie odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu oraz konkretnej klasy, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze. Wychowawca klasy kontroluje dzienną ilość godzin prowadzonych w czasie rzeczywistym on-line.

Nauka prowadzona na odległość będzie realizowana w oparciu o system "Office 365 dla Edukacji" platforma Microsoft Teams, a także w szczególnych przypadkach z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez e-dziennik (zakładka zadania domowe), klasowej i indywidualnej poczty.

Wszyscy rodzice otrzymali hasła i loginy do e-poczty i mają dostęp do e-dziennika.

Każdy uczeń ma założone konto na platformie Microsoft Teams.

**Szkola wprowadza kształcenie w wariacie hybrydowym**, wówczas klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny (praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej placówce). Pozostałe klasy pracują stacjonarnie. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba, że sanepid zdecyduje o wysłaniu nauczycieli na kwarantannę), wtedy zostaje zmieniony plan zajęć (zastępstwa bieżące), a lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.

W przypadku przejścia ZSEkna jakąkolwiek formę nauczania hybrydowego, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi wg planu na terenie placówki, zaś uczącym się zdalnie wysyłają materiały i linki do ćwiczeń z określeniem terminu realizacji i sposobie sprawdzania lub prowadzą lekcje on-line w czasie rzeczywistym.

### I. Realizacja programu nauczania:

1. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z przyjętym programem nauczania, ze zmianami dotyczącymi ilości realizowanego/zadanego materiału.



2. Nauczyciele mają możliwość modyfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
3. Po powrocie do szkoły realizowany materiał w formie on-line będzie podsumowany i może zostać zweryfikowany przez nauczyciela odpowiednią formą pisemną lub ustną.

## **II. Metody i formy komunikacji nauczyciela z uczniem:**

1. Podstawą do wypracowania organizacji pracy w trybie mieszanym i zdalnym będzie diagnoza w zakresie dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu przez uczniów.

Należy uwzględnić :

- liczbę osób korzystających w tym samym czasie w jednym gospodarstwie domowym;
- umiejętności uczniów w zakresie korzystania z komputera i dostępnych aplikacji internetowych;
- higienę pracy umysłowej (uczeń nie może przeznaczać więcej niż 6 godzin na naukę zdalną przy komputerze w ciągu dnia).

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

- a. prowadzenie zajęć online; ( platforma Microsoft Teams – obowiązująca jako podstawa zdalnego nauczania);

Ponadto:

- b. rozmowy telefoniczne z uczniami;
- c. rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- d. prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- e. prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- f. prowadzenie konsultacji on-line w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin;
- g. przysyłanie materiałów do ucznia drogą mailową i przez e-dziennik;
- h. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
- i. wydrukowane przez nauczycieli materiały przekazane uczniom (w wyjątkowych sytuacjach).

## **III. Obowiązki nauczyciela:**

**Nauczyciele:**

- organizują pracę z uczniami i realizują wyznaczony wymiar godzin poszczególnych zajęć, różnicują formy ich realizacji oraz czas kontaktu z uczniami, dbając o higienę pracy ucznia oraz własną. Zapisy realizacji programów nauczania w e-dzienniku i aktywność na platformie stają się świadectwem realizacji kształcenia
- zakładają grupy dla poszczególnych oddziałów w aplikacji Teams
- terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela(z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
- w komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.



#### **IV. Obowiązki wychowawcy klasy:**

##### **Wychowawca:**

- pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line prowadzonych on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia;
- nadzoruje obciążenie uczniów w ciągu dnia poprzez analizę działań na platformie, przeprowadzanie w razie konieczności wywiadów z uczniami (rodzicami) i nauczycielami, udziela także informacji dyrektorowi i wicedyrektorowi w razie zaistniałej potrzeby. Koryguje następnie we współpracy z nauczycielami obciążenie ucznia czynnościami edukacyjnymi i sposobem ich realizacji w danej klasie.
  
- we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów;
- realizuje, przy wsparciu specjalistów program wychowawczo-profilaktyczny – dostosowany tematyką zajęć do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
- zapewnia możliwości konsultacji on-line dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).

#### **V. Planowanie i organizacja zajęć z wykorzystaniem technik kształcenie na odległość**

1. W ciągu 2 dni od przejścia na tryb nauki zdalnej lub mieszanej Dyrektor szkoły może dokonać zmiany planu lekcji w poszczególnych klasach tak, aby skoordynować dzienny i tygodniowy rozkład zajęć z uczniami.
2. Zmodyfikowany plan zajęć dla wszystkich klas (wariant C) lub kilku klas (wariant B) zostaje opublikowany na stronie internetowej szkoły i obowiązuje na dany okres (tydzień). Uaktualniony plan musi zawierać: godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć, formę i metodę lekcji. Dyrektor decyduje o formie przeprowadzania zajęć. Nauczyciel może dokonać modyfikacji planu tylko za zgodą Dyrektora szkoły z 2-dniowym wyprzedzeniem.
3. Dopuszcza się zmiany czasu trwania lekcji zdalnej, wg przepisów, za zgodą dyrektora szkoły.
4. Dzienny plan zajęć dla klasy łączy dwie podstawowe metody pracy zdalnej:
  - synchroniczną – nauczyciel i uczeń pracują w czasie rzeczywistym, wykorzystując obowiązującą w szkole platformę TEAMS;
  - asynchroniczną – w różnym czasie, np. przez przesyłanie materiałów do zapoznania się i zadań do realizacji. W tym przypadku nauczyciel określa termin realizacji zadania, którego przestrzeganie jest równoznaczne z obecnością na zajęciach.
5. Obowiązują indywidualne konsultacje on-line prowadzone przez nauczyciela dla danej klasy/grupy, z wykorzystaniem platformy Teams lub w szczególnych przypadkach innego komunikatora, indywidualnie uzgodnione z daną klasą.
6. Wszystkie formy i metody pracy z uczniem on-line muszą uwzględniać zasady bezpieczeństwa w sieci, a także wspierać i motywować ucznia do systematycznego uczenia się poza szkołą.



7. Czas na przygotowanie, wykonanie i odesłanie przez ucznia zadań nie może naruszać podstawowych zasad higieny pracy umysłowej ucznia. Należy również uwzględnić m.in. problemy wynikające z braku Internetu, dostępności komputera przez ucznia itp.

#### **VI. Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania zdalnego:**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia, zgodnie z planem zajęć.
3. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną pocztą służbową, przez e-dziennik.
4. Nauczyciele mają obowiązek złożyć do wicedyrektora (przesłany drogą elektroniczną) pisemny raport z tygodniowej realizacji zajęć (w każdy piątek). Raport powinien zawierać zestawienie poszczególnych klas (grup międzyoddziałowych), daty i godziny zrealizowanych zajęć, listy obecności uczniów (w przypadku zajęć online), formy przeprowadzonych zajęć. Wzór raportu przekazuje dyrektor szkoły pocztą elektroniczną.
5. Nauczyciele mają obowiązek stałej gotowości do pracy, codziennego odbierania wiadomości z poczty elektronicznej i dziennika elektronicznego.

#### **VII. Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
  - a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
  - b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
  - c. umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
  - d. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przysyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

#### **VIII. Zasady oceniania sposobów monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie. Nauczyciel każdorazowo określa termin realizacji zadania.
3. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.



5. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
6. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
7. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
8. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
9. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być przekazana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera.
10. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
11. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
12. Nauczyciele uczący w danej klasie przesyłają swoje uwagi odnośnie postępów w nauce uczniów do wychowawcy klasowego, kiedy widzą potrzebę udzielenia uczniowi wsparcia przez rodziców, pedagoga lub psychologa szkolnego.

#### **IX. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.



7. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
8. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - a. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - b. wypracowanie, esej,
  - c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
  - d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - e. rozwiązywanie testów,
  - f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - g. odpowiedź ustną.

### **X. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy**

1. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe uczniów odbędą się na warunkach określonych przez szkołę.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia.
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (przez e-dziennik) rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
5. Egzamin powinien odbywać się metodą pracy synchronicznej.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
9. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

### **XI. Sposoby informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce**

1. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje drogą elektroniczną przyjętą w szkole, przez e-dziennik.



2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica drogą elektroniczną przyjętą w szkole o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

## **XII. Sposoby realizacji zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pedagog, psycholog i doradca zawodowy są w stałym kontakcie z uczniami potrzebującymi wsparcia oraz posiadającymi orzeczenia na ustalonych indywidualnie z uczniami/rodzicami warunkach. Prowadzą dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy.
2. Pedagog i psycholog mają w zakresie obowiązków udostępnianiem materiałów edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami: Jak radzić sobie ze stresem w okresie pandemii.
3. Umożliwianie codziennych kontaktów z psychologiem i pedagogiem szkolnym oraz doradcą zawodowym: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne on-line (na platformie TEAMS).
4. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie maturalnym.
6. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
8. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły i w e-dzienniku. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
9. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznannej sytuacji.
10. Informowanie rodziców o ustawicznej, zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony szkoły.



11. Opracowanie poradników dla rodzica, np.: Jak motywować i wspierać dzieci do systematycznego uczenia się poza szkołą.
12. Opracowanie instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.

### XIII. Postanowienia końcowe:

1. Obowiązkiem kadry kierowniczej szkoły jest monitorowanie realizacji zajęć on-line oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego ( e – dziennik). Monitorowanie zajęć on-line odbywa się za pomocą platformy TEAMS.
2. Powyższe zapisy regulaminu nie dotyczą nauczycieli prowadzących zajęcia na Kwalifikacyjnych Kursach Zawodowych, dla których jest opracowany odrębny regulamin.
3. Niniejsze regulacje mogą ulec modyfikacji, o czym wszyscy zainteresowani zostaną powiadomieni.
4. Odpowiedzialnym za wprowadzenie nauczania na odległość jest Dyrektor szkoły. Rodzice mogą zgłaszać do dyrektora uwagi dotyczące zdalnego nauczania na adres: [szkola@zse.opole.pl](mailto:szkola@zse.opole.pl) lub za pomocą dziennika elektronicznego.

Dyrektor ZSEk  
Ewa Nowak - Kübler

23.09.2020 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ EKONOMICZNYCH  
im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota”  
45-063 OPÓLE, ul. Kościuszki 43  
tel. 456-66-41, fax 456-44-54  
Regon 000743422, NIP 754-10-94-281  
-18-

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ekonomicznych  
im. Gen. Stefana Roweckiego „Grota”  
w Opole  
  
mgr Ewa Nowak-Kübler