Zarządzenie Nr 10

z dnia 26 marca 2021 r.

Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych im. Bohaterów Poznańskiego Czerwca' 56

w Poznaniu

określające organizację realizacji zadań Szkół Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w związku z ograniczeniem w całości funkcjonowania Szkół Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu

§ 1.

Dyrektor Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu działając na podstawie §§: 1. i 7. ***Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19*** *(Dz.U. z 2020 r., poz. 493, ze zm.)* określa zasady realizacji zadań Zespołu Szkół Handlowych, w tym realizacji zadań Szkół wchodzących w skład tegoż Zespołu Szkół w Poznaniu, na czas ograniczenia funkcjonowania, w całości, Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w całości, zgodnie z § 2 ***Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 marca 2021 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19*** *(Dz. U. z 2021 r., poz. 561),* w zw. z § 1. pkt 1) ***Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia19 marca 2021 r., w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii*** *(Dz.U.2021 r., poz. 512),* na czas występowania zagrożenia epidemicznego wywołującego zaistnienie w M. Poznaniu przesłanki określonej wskazanym § 1. pkt 1) cyt. Rozporządzenia Rady Ministrów.

§ 2.

1. W okresie pracy Szkół Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w okresie, o którym mowa w § 1. zajęcia lekcyjne prowadzone są w trybie tzw. „pracy zdalnej", z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, z wyjątkiem zajęć–uczniów, wskazanych w ust. 2. i 3.
2. Uczniowie i słuchacze odpowiednio klas i semestrów, których ukończenie w roku szkolnym 2020/21 warunkuje możliwość odbycia egzaminów maturalnych w roku szkolnym 2020/21 mogą odbywać, za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w budynku Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zorganizowane przez nauczycieli przedmiotów maturalnych konsultacje z zakresu przygotowania tychże uczniów do egzaminów maturalnych.
3. Uczniowie, słuchacze, oraz uczestnicy kwalifikacyjnych kursów zawodowych, których obecność w Szkole jest konieczna dla dokonania czynności edukacyjnych, zgodnie z § 2. ust. 3b. ***Rozporządzenia w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem***

i zwalczaniem COVID – 19, realizują wskazane czynności w trybie pracy stacjonarnej, w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu. O zajęciach zorganizowanych w trybie stacjonarnym, wskazanych w niniejszym ustępie. uczniowie informowani są przez wychowawców klasy, opiekunów semestru, w terminie nie krótszym niż 2 dni, przed zorganizowaniem tychże zajęć, z tym, że powiadomienie uczniów, dokonane za pomocą e- dziennika, a słuchaczy za pomocą poczty elektronicznej uważa się za dokonanie tychże czynności. Przez powiadomienie ucznia uważa się za dokonanie powiadomienie jego rodziców, z wyłączeniem rodziców, o których mowa w § 97. Statutu, z tym że uczniów i słuchaczy, o których mowa w ust. 5. informuje się na zasadach określonych w ust. 6.

4. Uczniowie Branżowej Szkoły I stopnia Nr 4 Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu będący młodocianymi pracownikami będąc zwolnieni z obowiązku świadczenia pracy na mocy art. 15f. ***ustawy z dnia 2 marca 2020r. r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych*** *(t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1842, ze zm.)* realizują zajęcia edukacyjne w Szkole, w formie zdalnej, co do zasady z miejsca zamieszkania ucznia, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, z zastrzeżeniem ust. 3. i 5.
5. Uczniowie, słuchacze, którzy nie mają możliwości, w czasie ograniczenia funkcjonowania Szkół Zespołu Szkół Handlowych, pracy zdalnej w swoim miejscu zamieszkania obowiązani są uczestniczyć w zorganizowanych dla nich zajęciach w trybie zdalnym na terenie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, z tym, że z uwagi na niepełnosprawność wykluczającą możliwość udziału ucznia w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej, zajęcia dla tych uczniów i słuchaczy prowadzone są na terenie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w trybie stacjonarnym, odpowiednio, zgodnie z § 3. ust. 4. i 5. ***Rozporządzenia w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19,***
6. Odpowiednio wychowawcy klasy uczniów i opiekunowie semestru słuchaczy obowiązani są poinformować ucznia, bądź słuchacza, o których mowa w ust. 5., o sposobie organizacji zajęć i ich terminie, drogą umożliwiającą otrzymanie tychże wiadomości. Brak możliwości powiadomienia określonym kanałem informacyjnym, wymaga niezwłocznego poinformowania adresatów tychże informacji, za pośrednictwem poczty polskiej, wysłanym przez sekretariat Zespołu Szkół Handlowych listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru. Uczniów powiadamia się za pośrednictwem ich rodziców, co wyczerpuje obowiązek informowania rodziców uczniów o zorganizowaniu z zajęć szkolnych uczniom, o których mowa w ust. 5.

§ 3.

1. Zajęcia z uczniami prowadzone są, w zasadzie w godzinach określonych tygodniowym planem lekcji. Z tym że począwszy od dnia 19 października 2020 r., aż do odwołania wprowadza się zasadę, że czas godziny lekcyjnej, w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, równa się 30 minut. We wskazanym wyżej terminie planowe lekcje, w Zespole Szkół Handlowych odbywają się, odpowiednio, w formie zdalnej lub

stacjonarnej, według skróconego, trzydziestominutowego, planu lekcji. Przerwy śródlekcyjne trwają, po 10 minut każda.

2. Co do zasady zajęcia lekcyjne, odbywane w trybie pracy zdalnej prowadzone są za pośrednictwem stworzonego przez wychowawcę klasy zespołu/kanałów w ramach aplikacji „Microsoft Teams", z tym że w przypadkach uzasadnionych za zgodą Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych lub innych upoważnionych przez Dyrektora Zespołu Szkół pracowników Zespołu Szkół, zespoły/kanały może tworzyć inny niż wychowawca, nauczyciel Zespołu Szkół Handlowych.
3. Dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, innych niż wskazany w ust. 2., bezpłatnych kanałów komunikacyjnych, po uzgodnieniu wskazanej aplikacji odpowiednio z uczniami i słuchaczami, oraz wyrażeniu zgody udzielonej przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, lub działających z upoważnienia Dyrektora Zespołu Szkół innych pracowników Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.
4. Komunikacja nauczycieli z uczniami, słuchaczami i uczestnikami kwalifikacyjnego kursu zawodowego, w sprawie realizacji materiału edukacyjnego, podejmowana poza zajęciami może odbywać się wyłączne, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej - z wykorzystaniem konta „***...@365.zsh.edu.pl***", aplikacji „Microsoft Teams", platformy „moodle", aplikacji stosowanych zgodnie z ust. 3., a w szkołach dla młodzieży nadto za pośrednictwem e-dziennika.
5. Zajęcia prowadzone odpowiednio z uczniami, słuchaczami i uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych prowadzonych w formie stacjonarnej prowadzi się na dotychczasowych zasadach.
6. Wszystkie osoby uczestniczące w zajęciach odbywanych w trybie pracy stacjonarnej, jak i tych odbywanych zdalnie w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu, zarówno prowadzących te zajęcia nauczycieli, jak i biorących udział w tych zajęciach uczniów, słuchaczy i uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, podobnie jak wszystkie osoby przebywające na terenie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu obowiązują zasady bezpieczeństwa określone Zarządzeniem Nr 3/2020 Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu z dnia 1 września 2020 r. wprowadzające wewnętrzne procedury funkcjonowania Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w związku z zagrożeniem epidemiologicznym COVID-19.

§ 4.

1. Uczeń, słuchacz i uczestnik kwalifikacyjnych kursów zawodowych obowiązany jest uczestniczyć, w zajęciach lekcyjnych, prowadzonych zarówno w trybie stacjonarnym, jak i w trybie zdalnym. Obecność ucznia, słuchacza i uczestnika kwalifikacyjnych kursów zawodowych podczas zajęć odnotowana jest każdorazowo w dzienniku przez nauczyciela przedmiotu, z zastrzeżeniem, że podczas zajęć prowadzonych zdalnie, uczeń, słuchacz i uczestnik kwalifikacyjnych kursów ma obowiązek posiadać sprawny mikrofon, a na polecenie nauczyciela umożliwić także komunikację wizyjną. W przypadku gdy nauczyciel nie będzie mógł uzyskać wskazanej przez niego formy komunikacji z uczniem, słuchaczem i uczestnikiem kwalifikacyjnych kursów zawodowych, może oznaczyć tegoż jako nieobecnego podczas zajęć.

2. Brak uczestnictwa ucznia w zajęciach, w tym także spowodowana brakiem aktywności w trakcie lekcji, nie realizacja przez ucznia obowiązku o którym stanowi ust. 1., może spowodować, że decyzją Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu dla tegoż ucznia będzie organizowana praca w formie stacjonarnej bądź zdalnej na terenie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, na zasadach określonych § 2.ust. 3b lub 3f. ***Rozporządzenia w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19***. W stosunku do tych uczniów mają zastosowanie regulacje określone zgodnie § 2. ust. 5. i 6. niniejszego zarządzenia.
3. Wnioski o usprawiedliwienie nieobecności uczniów na zajęciach składają do wychowawcy klasy ucznia, rodzice uczniów za pośrednictwem e-dziennika, poczty służbowej nauczyciela, z tym że dla kontaktów z rodzicami stosuje się adres poczty służbowej nauczyciela z domeną ***„...@zsh.edu.pl"***, bądź w czasie spotkania z nauczycielem na organizowanej dla rodziców uczniów cotygodniowej konsultacji na platformie „Microsoft Teams", do której to platformy rodzice uczniów uzyskują dostęp poprzez korzystanie z kodów dostępu przypisanych uczniom.
4. Wnioski o usprawiedliwienia nieobecności, pełnoletnich uczniów składa się na zasadzie ust. 3., z tym że osoby wymienione w ust. 4. mogą składać te wnioski samodzielnie. Usprawiedliwienie nieobecności pełnoletniego ucznia wymaga potwierdzenia przez jego rodzica, z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97. Statutu.
5. Wnioski o usprawiedliwienia nieobecności, słuchaczy składa się na zasadzie ust. 4., z tym że słuchacze mogą składać te wnioski samodzielnie do opiekuna semestru. W przypadku słuchaczy usprawiedliwienie za pomocą e-dziennika nie ma zastosowania.
6. O usprawiedliwianiu nieobecności młodocianych pracowników informują, na zasadach określonych w ust. 3., delegujący tychże pracowników do kształcenia teoretycznego w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu ich pracodawcy, z tym że nieobecności w Szkole tychże uczniów muszą wynikać z regulacji ustawy kodeks pracy. Dla uczniów odbywających naukę w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu na zasadach kształcenia młodocianych pracowników, ust. 3. i 4. nie mają zastosowania.
7. Usprawiedliwienia nieobecności dokonują odpowiednio wychowawcy klas i opiekunowie semestrów, na zasadach określonych Statutem.

§ 5.

Zarówno uczeń, słuchacz, uczestnik kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jak i rodzic ucznia maja prawo do odbycia konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, pedagogami, psychologiem szkolnym oraz wychowawcami klas i opiekunami semestrów, które to konsultacje co do zasady odbywają się na platformie „Microsoft Teams", w terminach określonych na oficjalnej stronie internetowej Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Rodzice uczniów z wyjątkiem rodziców, o których mowa w § 97 Statutu, mogą także konsultować się z nauczycielami za pośrednictwem e-dziennika, poczty służbowej nauczyciela, z tym że dla kontaktów z rodzicami stosuje się adres poczty służbowej nauczyciela z domeną ***„...@zsh.edu.pl***", a w przypadku braku możliwości do nawiązania łączności drogą elektroniczną przez rodziców, możliwe jest ustalenie telefonicznej rozmowy z nauczycielem, za

pośrednictwem sekretariatu uczniowskiego Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w godzinach pracy tego sekretariatu. Sekretariat ustali sposób i termin konsultacji rodzica z nauczycielem. Kontakt z Dyrektorem Zespołu Szkół Handlowych, wicedyrektorami i kierownikiem szkolenia praktycznego można nawiązać za pośrednictwem sekretariatu Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w godzinach pracy tego sekretariatu. Określa się godziny pracy wskazanych sekretariatów dla określenia kontaktów, od godz. 8.00 – 15.00., z wyłączeniem czasu dot. łączenia petentów z biblioteką Zespołu Szkół Handlowych, który to czas określony jest w § 6.

§ 6.

Określa się zasady funkcjonowania biblioteki Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.
Czas pracy biblioteki Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu określa się na zasadach tożsamych z czasem pracy biblioteki sprzed wprowadzenia zdalnego nauczania w Szkołach Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Biblioteka pracuje od poniedziałku, do soboty. W niedziele i inne dni wolne od pracy, biblioteka jest nieczynna.
Biblioteka Zespołu Szkół Handlowych na dotychczasowych zasadach, wspomaga uczniów, słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych i nauczycieli w pracy zdalnej, przygotowując i przesyłając uczestnikom procesu dydaktycznego fragmenty zasobów bibliotecznych, na prośbę tychże uczestników, w formie zdalnej. Możliwym jest także wypożyczenie lektur, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z tym, że kontakt telefoniczny z biblioteką szkolną następuje przez połączenie telefoniczne poprzez sekretariat uczniowski, w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach, od 9.00 – 13.00.
Nauczyciele biblioteki Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu zabezpieczają także opiekę nad uczniami Zespołu szkół Handlowych w Poznaniu, którzy odbywają naukę zdalną, zorganizowaną przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu, na zasadzie § 3.ust. 4. i 5. ***Rozporządzenia w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19.***

§ 7.

1. Nauczyciel, co do zasady, w czasie całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkół, realizuje zajęcia w trybie zdalnym w budynku Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, korzystając z przygotowanych stanowisk umożliwiających pracę, z zapewnieniem utrzymania warunków pracy określonych wytycznymi sanitarnymi w związku z zagrożeniem epidemiologicznym COVID – 19 z tym że, na złożony przez nauczyciela wniosek tenże nauczyciel może uzyskać zgodę Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu na świadczenie pracy w trybie pracy zdalnej poza siedzibą Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, pod warunkiem, że Zespół Szkół Handlowych w Poznaniu nie będzie ponosił z tego tytułu kosztów finansowych, a nauczyciel oświadczy, że jego stanowisko pracy w środowisku poza siedzibą Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu spełnia zasady Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz że dysponuje łączem i sprzętem komputerowym spełniającym warunki techniczne, umożliwiającym prowadzenie zajęć lekcyjnych w trybie zdalnym, z zapewnieniem bezpiecznego przetwarzania danych osobowych. W przedmiotowym wniosku nauczyciel wskazuje także miejsce z którego

zamierza prowadzić zajęcia, odpowiednio z uczniami, słuchaczami, uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w trybie pracy zdalnej.

2. Zgoda udzielona nauczycielowi, o której mowa w ust. 1., może zostać nauczycielowi cofnięta, od następnego dnia pracy Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Cofnięcie zgody może zostać nauczycielowi wysłane za pośrednictwem jego poczty służbowej, z domeną „***...@zsh.edu.pl***", którą to pocztę nauczyciel obowiązany jest odebrać. Cofnięcie zgody na prowadzenie przez nauczyciela zajęć w trybie pracy zdalnej oznacza, że nauczyciel w następnym dniu, od przesłania informacji, obowiązany jest stawić się na zajęcia w siedzibie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, zgodnie z obowiązującym go planem lekcji, albo w miejscu i czasie określonym decyzją o cofnięciu zgody na dalsze prowadzenie nauczania w trybie pracy zdalnej poza siedzibą Zespołu Szkół Handlowych.
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia w trybie pracy zdalnej, poza miejscem stworzonym przez pracodawcę w budynku Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, na podstawie udzielonej przez pracodawcę zgody na takie świadczenie pracy, w przypadku powstania trudności z jej świadczeniem, może podjąć świadczenie tejże pracy w każdym czasie, powiadamiając za pomocą elektronicznej poczty służbowej – z zastosowaniem domeny ***„...@zsh.edu.pl"*** lub telefonicznie odpowiednio dyżurnego członka kierownictwa Zespołu Szkół Handlowych, o którym to dyżurnym mowa w § 29 ust. 5 Statutu, a w przypadku pracy z słuchaczami lub uczestnikami kwalifikacyjnych kursów zawodowych wicedyrektora ds. kształcenia zawodowego, organizacji pracy szkół dla dorosłych i kwalifikacyjnych kursów zawodowych lub dyrektora Zespołu Szkół Handlowych.
4. Ustala się, że prowadząc nauczanie zdalne nauczyciel:

1) Może przetwarzać dane osobowe słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych, uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
2) Pamięta o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
3) Może wykorzystywać prywatny komputer, tablet czy telefon do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone. Jeżeli używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są na nim programy, w szczególności programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware. Należy rozważnie instalować na swoich urządzeniach oprogramowanie i pobierać je tylko z wiarygodnych źródeł (ze stron producentów).
4) Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, używa bezpiecznych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy zawsze blokuje urządzenie przed dostępem osób trzecich. Zobowiązany jest nadto do skonfigurowania automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
5) Podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych korzysta z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie programu wymaga logowania, obowiązany jest zadbać o bezpieczne hasło dostępu, i zarówno urządzenie, jak i hasło dostępu chronić przed utratą, czy dostępem osób nieuprawnionych.

6) Dane przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), bezwzględnie szyfruje i chroni hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7) Komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi poprzez wdrożone w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu rozwiązania teleinformatyczne, zachowując podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się ze swojego urządzenia w miejscu gdzie pracuje w trybie zdalnym.
8) Prowadząc zajęcia zdalne z wykorzystaniem poczty elektronicznej w kontaktach z uczniami lub rodzicami, obowiązany jest prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, odpowiednio, o określonej w niniejszym zarządzeniu domenie.
9) Zwraca szczególną uwagę na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, upewnia się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza wysyłać ją do właściwego adresata. Ponadto sprawdza, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej winien korzystać z opcji „UDW", dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
10) Wykorzystuje w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne.
11) Obowiązany jest przestrzegać wprowadzonych przez Zespół Szkół Handlowych w Poznaniu instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w miejscu świadczonej pracy w trybie zdalnym.

5. Nauczyciel w ramach świadczonej pracy w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu, odbywanej w czasie czasowego całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkół Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, w czasie pracy zdalnej, jest obowiązany:

1) Zrealizować zajęcia w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami/ słuchaczami albo na ich rzecz, z uwzględnieniem tygodniowego zakresu treści nauczania wynikającego z ramowych planów nauczania dla Szkół Zespołu szkół Handlowych w Poznaniu, realizowanego w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
2) Weryfikować uczestnictwo uczniów/słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych na zajęciach.
3) Udzielić informacji odpowiednio słuchaczom, uczniom, rodzicom uczniów uczestnikom kwalifikacyjnych kursów zawodowych nt. źródeł i materiałach niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej.
4) Stworzyć, odpowiednio, każdemu słuchaczowi, uczniowi i rodzicowi ucznia i uczestnikowi kwalifikacyjnych kursów zawodowych możliwość konsultacji z nauczycielem.
5) Przekazać w terminie niezwłocznym, odpowiednio wicedyrektorowi ds. wychowawczo – opiekuńczych lub wicedyrektorowi ds. organizacji kształcenia dorosłych informację o terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4).
6) Dokonywać weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informować uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach, z tym że informowanie o postępach

w nauce, może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem.

7) W przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym - współpracować z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8) Udzielać wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.

6. Do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, o których mowa w ustawie z dnia 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2019. r,, poz. 2215) zalicza się zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, ze zm.), realizowane w okresie ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§ 8.

1. Nauczyciel obowiązany był wraz z rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, w roku szkolnym 2020/21, do poinformowania uczniów w zakresie wymagań edukacyjnych, oczekiwanej aktywności ucznia oraz sposobie oceniania uczniów na wypadek wprowadzenia pracy zdalnej, oraz ustalenia źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z których uczniowie mogą korzystać.
2. Słuchacz, uczestnik kwalifikacyjnych kursów zawodowych, uczeń lub rodzic ucznia, po pierwszych zajęciach lekcyjnych prowadzonych w formie pracy zdalnej mogą zwrócić się do nauczyciela o ponowne przypomnienie zasad wskazanych w ust. 1., wykorzystując dla prowadzenia korespondencji z nauczycielem e-dziennik, lub służbową pocztę nauczyciela z domeną ***„...@zsh.edu.pl”***. Nadto nauczyciel z własnej inicjatywy może powtórzyć i uszczegółowić na pierwszej lekcji nauczania zdalnego informacje, o których mowa w ust.1.
3. Nauczyciel, najpóźniej w drugi dzień po otrzymaniu prośby ucznia lub jego rodzica, winien powtórzyć informacje udzielone wcześniej, o których mowa w ust. 1., stosując tożsame środki komunikacji, które zastosowały podmioty, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku nieudzielenia przez nauczyciela informacji, o których mowa w ust. 3. najpóźniej, w następnym dniu pracy Szkoły, podmioty uprawnione do uzyskania tejże informacji mogą wnieść zastrzeżenie w przedmiotowej sprawie wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, odpowiednio za pośrednictwem wychowawcy klasy lub opiekuna semestru, przesyłając przedmiotowe zastrzeżenie, za pomocą e-dziennika lub elektronicznej służbowej poczty nauczyciela, stosując domenę ***„...@zsh.edu.pl”.***

§ 9.

Ocena bieżąca ucznia, ustalana przez nauczyciela winna być na pisemną prośbę ucznia uzasadniona. Uczeń uzyskujący niższe oceny od oczekiwanych powinien mieć stworzoną możliwość podwyższenia otrzymanej oceny bieżącej. Zasady podwyższania ocen bieżących, nie stosuje się w terminie dwóch tygodni przed końcową datą ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Wszelkie sprawdziany wiadomości muszą być zapowiadane i przeprowadzone zgodnie z regulacjami Statutu Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

§ 10.

Oceny zachowania uczniów powinny brać pod uwagę ich zaangażowanie w pracę zdalną, z uwzględnieniem indywidualnej możliwości komunikacji uczniów z nauczycielami, aktywność ucznia w podejmowaniu komunikacji zdalnej z nauczycielami oraz ewentualną pomoc w nawiązywaniu komunikacji ze Szkołą innym uczniom klasy. Dodatkowe kryteria oceniania zachowania uczniów w oparciu o dostosowanie punktowego systemu oceny zachowania do warunków nauczania zdalnego, wychowawcy winni ustalić z uczniami klasy wychowawczej. Należy także w terminie określonym kalendarzem roku szkolnego wskazać uczniom, w formie pisemnej, przewidywaną ocenę zachowania uczniów, ze wskazaniem możliwości jej poprawy. Przy ustaleniu oceny zachowania stosuje system punktowej oceny zachowania ucznia, który określa Statut.

§ 11.

Wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zobowiązani są do systematycznego informowania rodziców uczniów, poprzez wpisy w e-dzienniku, o aktywności edukacyjnej ich dzieci i ich niepowodzeniach dydaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów nie wykazujących aktywności lub wykazujących sporadycznie aktywność edukacyjną.

§ 12.

W stosunku do słuchaczy XXXVI Liceum dla Dorosłych i nauczycieli prowadzących zajęcia z tymi słuchaczami, mają zastosowanie regulacje określone w § 7., z tym, że zadania wychowawców klas wykonują opiekunowie semestrów. Aktywności słuchacza na zajęciach nie ocenia się. Aktywność słuchacza wynika z obowiązku oddania prac kontrolnych, które to prace słuchacz oddaje w terminach określonych planem zajęć dydaktycznych, bezpośrednio przesyłając te prace, w wymaganym terminie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej nauczyciela, z domeną ***„...@365.zsh.edu.pl”***, a w przypadku niemożliwości zastosowania poczty elektronicznej, za pomocą Poczty Polskiej, na adres Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

Zastosowanie doręczenia prac kontrolnych za pośrednictwem Poczty Polskiej wymaga zarówno dotrzymania terminu doręczenia, przyjmując, że praca kontrolna winna być doręczona najpóźniej w dniu określonym planem zajęć. Słuchacz ma obowiązek posiadać dokument potwierdzający dostarczenie do Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu tejże pracy i na żądanie opiekuna semestru okazać tenże dokument. Dopuszcza się przesłanie wielu prac kontrolnych jedną przesyłką. Oceny prac kontrolnych słuchaczy, nauczyciele przekazują w formie ustalonej przez wicedyrektora ds. kształcenia dorosłych w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu

opiekunowi semestru, za pośrednictwem tegoż wicedyrektora, a opiekun semestru w formie ustalonej z słuchaczami informuje tychże słuchaczy o uzyskanej ocenie lub o zaliczeniu bądź niezaliczeniu pracy kontrolnej a następnie informuje także słuchaczy o dopuszczeniu do egzaminów semestralnych. Słuchacze obowiązani są uczestniczyć w obowiązkowych zajęciach, prowadzonych w formie zdalnej. Nauczyciele obowiązani są do sprawdzenia obecności słuchaczy na obowiązkowych zajęciach. Odstępuje się od obowiązku poświadczania podpisem słuchacza, jego obecności na tychże zajęciach.

§ 13.

Określa się zasady ustalania odpowiednio rocznych i semestralnych ocen klasyfikacyjnych uczniów i słuchaczy w okresie całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkół Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

I.

Uczniowie Szkół dla młodzieży Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

1. Ustalenie, przez uprawnionych nauczycieli prowadzących odpowiednio zajęcia edukacyjne z uczniami i wychowawców klas, rocznych ocen klasyfikacyjnych zarówno z zajęć edukacyjnych, jak i zachowania uczniów uczniom klas Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, następuje, w terminach określonych kalendarzem roku szkolnego, w zasadzie, wyłącznie w czasie prowadzonych zajęć z uczniami, w formie zdalnej za pośrednictwem „komunikatora wizyjnego Teams" w czasie określonym tygodniowym planem lekcji, z zastrzeżeniem, ust. 3.
2. Nauczyciel umieszcza roczne oceny klasyfikacyjne w e-dzienniku. Uczeń który nie uczestniczył w prowadzonych przez nauczyciela zajęciach edukacyjnych, na których to zajęciach nauczyciel ustalił dla ucznia ocenę roczną, ma obowiązek dowiedzieć się z e-dziennika, o tejże ocenie. Rodzic ucznia pozyskuje informację o klasyfikacyjnej ocenie rocznej ucznia lub nieklasyfikowaniu ucznia, w terminie określonym kalendarzem roku szkolnego, poprzez e-dziennik, albo poprzez pozyskanie informacji od ucznia będącego dzieckiem tego rodzica, co wyczerpuje obowiązek Szkoły o poinformowaniu rodzica ucznia o ocenie rocznej ucznia. Odpowiednio nauczyciel i wychowawca na życzenie ucznia lub jego rodzica obowiązany jest uzasadnić ustaloną uczniowi ocenę. Wychowawca klasy przed ustaleniem uczniowi oceny zachowania powinien skonsultować proponowaną ocenę zachowania ucznia wraz z zespołem nauczycieli uczących ocenianego ucznia. Uczeń może być nieklasyfikowany zarówno z przyczyn usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych.
3. Uczniowi nie wykazującemu aktywności w trakcie zdalnego nauczania, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może ustalić ocenę roczną, stosując formę odpowiedzi ucznia w czasie zorganizowanych dla tego ucznia konsultacji. Konsultacje te organizuje wychowawca klasy, a przeprowadza nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne, w formie zdalnej, za pośrednictwem „komunikatora wizyjnego Teams", w okresie tożsamym, co okres ustalania ocen rocznych, z tym, że konsultacje te muszą odbywać się, w godzinach pracy Szkoły, poza lekcjami ustalonymi planem zajęć edukacyjnych zarówno dla ucznia, jak i nauczyciela. Konsultacje, mogą być prowadzone jednocześnie przez jednego nauczyciela dla nie więcej niż 5 uczniów, dopuszcza się konsultacje międzyoddziałowe.

4. Ustalenie ocen rocznych w trybie określonym ust. 3. jest możliwe wyłącznie na skutek decyzji nauczyciela ustalającego uczniowi ocenę roczną, w stosunku do uczniów nie wykazujących aktywności w czasie zajęć zdalnego nauczania lub wykazujących aktywność sporadycznie, nie pozwalającą na dokonanie oceny umiejętności ucznia. Nie dotyczy uczniów, których absencja na zajęciach zdalnych pozwala nauczycielowi na nie dokonanie klasyfikacji.
5. Treści nauczania objęte ustalaniem oceny rocznej na zasadach określonych ust. 3. powinny dotyczyć zakresu drugiego semestru, chyba, że ocena roczna ustalana jest uczniowi, który otrzymał ocenę niedostateczna za pierwszy semestr lub był za pierwszy semestr nieklasyfikowany albo ustalana jest na zasadzie przechodzenia ucznia ze szkoły do szkoły.
6. Uczeń i rodzic ucznia obowiązany jest zabezpieczyć środki techniczne umożliwiające komunikację wizyjną ucznia z nauczycielem, w czasie przeprowadzania ustalania oceny semestralnej w trybie, o którym mowa w ust. 3., chyba, że uczeń skorzysta z możliwości udziału w konsultacjach, na zasadzie określonej § 2. ust. 5. Brak udziału ucznia w procesie ustalania oceny rocznej, w trybie określonym w ust. 3., za pośrednictwem urządzenia zapewniającego komunikację wizyjną i głosową ucznia z nauczycielem, upoważnia nauczyciela do nieklasyfikowania tego ucznia. Nieklasyfikowanie ucznia jest uważane za nieklasyfikowanie z przyczyn usprawiedliwionych, chyba że liczba nieobecności nieusprawiedliwionych ucznia na zajęciach w okresie całego roku nauki będzie skutkowała brakiem klasyfikacji z przyczyn nieusprawiedliwionych.
7. Wychowawcy klas zobowiązani są do koordynowania czynności klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 1. a następnie, nie później niż:
   - w przypadku klas kończących naukę dnia 30 kwietnia 2021 r., do dnia 28 kwietnia, godz. 9.00,
   - w przypadku pozostałych klas, do dnia 21 czerwca 2021 r. , godz. 9.00

   obowiązani są przesłać wicedyrektorowi ds. organizacji kształcenia, za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej wypełnionego formularza, o treści wskazanej przez tegoż wicedyrektora. Formularz ten określi zbiorczo ustalone oceny klasyfikacyjne uczniów, oraz wymieni uczniów niesklasyfikowanych .
8. Wychowawca klasy, przed rozpoczęciem ustalania ocen rocznych ~~ocen~~ klasyfikacyjnych, obowiązany jest poinformować uczniów, o zasadach ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych i o sposobach informowania uczniów o tych ocenach, jak również, o zasadach przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, bądź podwyższania ustalonych przez nauczycieli rocznych ocen klasyfikacyjnych, jakie to zasady obowiązują w Zespole Szkół Handlowych w Poznaniu.

II.

Słuchacze Szkoły dla dorosłych Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

1. Egzamin pisemny słuchacz przeprowadzany jest na zasadzie samodzielnego wykonania zadań przez słuchacza w czasie określonym przez nauczyciela prowadzącego dany egzamin, i przesłanie w określonym trybie przez słuchacza, zgodnie ze wskazaniami nauczyciela. Nauczyciel po sprawdzeniu tegoż egzaminu, w formie skanu przekazuje tenże

dokument wicedyrektorowi ds. kształcenia, a następnie podczas pobytu w Zespole Szkół przekazuje pracę ucznia w oryginale, w sekretariacie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.. Oceny ustalone w wyniku przeprowadzonych egzaminów pisemnych z wybranych przedmiotów egzaminacyjnych w semestrze IV i VI Liceum dla dorosłych Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, ze względu na możliwą ich niesamodzielność, mogą być weryfikowane w wyniku pytań kontrolnych poprzedzających egzamin ustny i ostatecznie w dniu tegoż egzaminu ustnego ustalane.

2. Sesja egzaminów ustnych celem ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych słuchaczy odbywa się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego według określonego harmonogramu egzaminów.
    1. Każdy egzamin ustny w tej sesji jest przeprowadzany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, za pomocą zdalnej komunikacji wizyjnej, przy użyciu komunikatorów wizyjnych zaakceptowanych przez nauczyciela egzaminatora.
    2. Egzamin ustny słuchacz zdaje odpowiadając bezpośrednio na każde z trzech kolejno podawanych przez nauczyciela – egzaminatora pytań egzaminacyjnych, zaraz po odczytaniu przez nauczyciela-egzaminatora każdego z pytań tego wylosowanego przez słuchacza zestawu pytań
    3. Nauczyciel–egzaminator po zakończeniu egzaminu przekazuje opiekunowi semestru plik z zestawami egzaminacyjnymi egzaminów ustnych i skan zbiorczego protokołu egzaminacyjnego, w którym to protokole nauczyciel odnotowuje numer wylosowanego przez słuchacza zestawu egzaminacyjnego oraz zwięzły opis odpowiedzi słuchacza na wylosowane pytania egzaminacyjne, wraz z ustaloną dla każdego egzaminowanego słuchacza roczną ocenę klasyfikacyjna, a następnie umieszcza swój podpis.
    4. Nadto przekazuje wicedyrektorowi Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu nadzorującemu kształcenie dorosłych skan podpisanego wykazu zrealizowanej tematyki zajęć.
    5. Opiekun semestru po odnotowaniu uzyskanych przez słuchaczy ocen przekazuje, odpowiednio;
        - dla semestru VI, do dnia 26 kwietnia, godz. 9.00,
        - dla semestru IV, do dnia 22 czerwca, godz. 9.00,

       otrzymany protokół wicedyrektorowi Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu nadzorującemu kształcenie dorosłych.
3. Nauczyciele dokonujący czynności związanych z edukacją zdalną zobowiązani są do uzupełnienia związanej z tymi czynnościami dokumentacji procesu nauczania, w tym dzienników lekcyjnych i indeksów słuchaczy Szkoły dla dorosłych, w terminie uzgodnionym z wicedyrektorem Zespołu Szkół Handlowych nadzorującym kształcenie dorosłych.
4. Niezależnie od czynności określonych ust. II 2. pkt. 5. opiekunowie semestrów obowiązani są do dokonywania czynności określonych dla wychowawców klas w pkt. I. 7. i 8.

§ 14.

Sposób zakończenia zajęć szkolnych oraz wręczenia świadectw ukończenia Szkoły uczniom i słuchaczom kończącym Szkołę wchodzącą w skład Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, oraz wydania zaświadczeń uczestnikom kursów kwalifikacyjnych zostanie określony przez Dyrektora Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu komunikatem.

Świadectwa promocyjne uczniom Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu zostaną zdeponowane w sekretariacie Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu, do czasu umożliwiającego ich wydanie, w czasie podjęcia nauki w trybie stacjonarnym, z wyjątkiem uczniów przechodzących ze szkoły do szkoły, którzy otrzymują świadectwo promocyjne, po indywidualnym, telefonicznym, uzgodnieniu terminu z pracownikami sekretariatu uczniowskiego Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu.

§ 15.

Niniejsze zarządzenie ma zastosowanie w okresie obowiązywania całkowitego ograniczenia funkcjonowania pracy Szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Handlowych w Poznaniu. Nauczyciele, wychowawcy klas i opiekunowie semestrów obowiązani są do dnia 12 kwietnia 2021 roku poinformować odpowiednio uczniów, rodziców uczniów, słuchaczy, uczestników kwalifikacyjnych kursów zawodowych o ustaleniach niniejszego zarządzenia, niezależnie od tego, że zarządzenie to zostanie opublikowane na oficjalnej stronie internetowej Zespołu Szkół Handlowych.

Dyrektor
Zespołu Szkół Handlowych
w Poznaniu

Andrzej Kaczmarek

Poznań, 26 marca 2021roku