

Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Im. Mikołaja Kopernika
w Ostrowi Mazowieckiej
nr 16/2020

REGULAMIN OKREŚLAJĄCY ORGANIZACJĘ PRACY SZKOŁY W TRYBIE ZDALNYM Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO ZAWIESZENIA ZAJĘĆ PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin określający organizację pracy szkoły w trybie zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem wirusa covid-19, zwane dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. 2020 poz. 1166, ze zm.)
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty **w całym liceum dla uczniów rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie, o którym mowa w ust. 1.**

KSZTAŁCENIE ONLINE

1. Kształcenie na odległość będzie odbywało się **przemienne z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny prac ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
2. **Zajęcia online** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Microsoft Office 365 z aplikacją Teams.
3. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela oraz innych materiałach przygotowanych przez nauczyciela.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Jedna jednostka lekcyjna pracy przed monitorem komputerowym nie powinna być dłuższa niż **30 min.**
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
6. **Zajęcia online oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem zajęć.**
7. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji - można kontaktować się z nim za pomocą dziennika elektronicznego Vulkan Uonet+.
8. **Nauczyciele specjaliści** (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia online. Można się z nimi kontaktować za pomocą dziennika elektronicznego Vulkan Uonet+.
9. **Nauczyciele bibliotekarze** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
 - 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

- 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
 - 4) prowadzenie strony na Facebook'u, na temat ciekawych publikacji, literatury itp.
10. **Nauczyciele świetlicy** są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbierają informację dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online,
2. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
3. Wychowawca monitoruje ilość zadań przekazywanych uczniom, a w razie potrzeby zgłasza potrzebę ich modyfikacji.

III. Zadania nauczycieli i uczniów

1. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
2. Uczniowie biorą udział w zaplanowanych zajęciach online oraz realizują zadania i przesyłają do nauczyciela do piątku każdego tygodnia.
3. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.

IV. Zadania dyrektora

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą strony internetowej szkoły, dziennika elektronicznego.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Regulaminach.
3. Nadzoruje obciążenie uczniów zadaniami wskazanymi przez nauczycieli w tygodniowym zakresie treści nauczania.
4. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje tygodniowy plan zajęć.

V. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji obecności, wiedzy i umiejętności uczniów

Frekwencja na zajęciach zdalnych.

1. Uczniowie mają obowiązek punktualnego logowania się na platformę i aktywnego uczestniczenia w lekcjach online.
2. Nauczyciel sprawdza obecność ucznia na lekcji online i zaznacza ją w dzienniku elektronicznym szkoły.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach.
4. Jeśli uczeń jest zalogowany na zajęciach, ale nie uczestniczy w nich aktywnie (na przykład nie odpowiada na pytania nauczyciela), nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń jest nieobecny na lekcji.
5. W przypadku, gdy uczeń nie jest w stanie uczestniczyć w danych zajęciach, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz wspólnie ustalić sposób nadrobienia materiału, kiedy pojawi się taka możliwość. W takim przypadku można odnotować uczniowi nieobecność usprawiedliwioną.
6. W podobny sposób należy postąpić w przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w zajęciach ze względów technicznych. Rodzic lub uczeń powinien bezzwłocznie poinformować o tym fakcie nauczyciela oraz uzgodnić dalszy plan działania. Oznaczenie w takim przypadku frekwencji ucznia zależy od nauczyciela.
7. W przypadku nieobecności ucznia rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności.

8. Wszyscy uczniowie zobowiązani są do codziennego sprawdzania wiadomości i zadań domowych przesyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz platformy Teams.
9. Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
10. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub rodzic powinien jak najszybciej zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
11. Podczas zajęć online uczniowie nie mają prawa robić zdjęć, zrzutów ekranu, nawzajem się wyciszać i nagrywać.

Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań online oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej.

Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:

- 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online lub w trakcie rozmów telefonicznych,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online,
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
- 5) testów online udostępnionych na platformie Office 365, Teams

Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut szkoły.

VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi.
2. Konsultacje odbywają się w formie:
 - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
 - 2) mailowej,
 - 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
 - 4) w czasie wideokonferencji,
 - 5) innego komunikatora uzgodnionego z rodzicem

VII. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz konsultacji.

Postanowienia końcowe.

1. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. O zmianach nauczyciele, uczniowie oraz rodzice zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa wewnątrzszkolnego.

DYREKTOR
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Mikołaja Kopernika
w Ostrowi Mazowieckiej

Waldemar Bartosik