

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26 października 2020 r w systemie zdalnym

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie **zdalnym** określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Opocznie w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora na podstawie **Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19** i po poinformowaniu organu prowadzącego szkołę. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników niniejsze zarządzenie traci moc.
3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Opocznie. 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 **26 października 2020** roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- a) **wszystkie klasy mają prowadzone zdalne nauczanie**
- b) **zajęcia rewalidacyjne i inne zajęcia ustalone w IPET-ach lub ze wskazań w opiniach dla uczniów do 16 roku życia odbywają się w formie zdalnej; dla osób pełnoletnich mogą odbywać się w szkole z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego, jeśli będzie taka wola ze strony uczniów;**

- c) wszelkie bezpłatne kółka zainteresowań i zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze ulegają zawieszeniu w trybie stacjonarnym; możliwe są online;
- d) lekcje i zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym na dany moment rozkładem lekcji;
- e) praca biblioteki szkolnej pozostaje bez zmian;
- f) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- g) praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- h) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. **Kontakt z pedagogiem:**
kkobierska@lozeromski.opoczno.pl
- i) 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;
- j) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły przyjmują interesantów w gabinetach mieszczących się na parterze budynku tylko po umówieniu telefonicznym;
- k) jako zasadę przyjmuje się fakt, że wszyscy nauczyciele pozostają w budynku szkolnym i za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzą zajęcia zdalne. W sytuacjach szczególnych pracownik może skorzystać z możliwości pracy zdalnej z domu po złożeniu wniosku (załącznik nr 2 do Regulaminu pracy zdalnej z dn. 25.08.2020). Wniosek można składać w sekretariacie szkoły lub w formie elektronicznej na adres www.lo.sekretariat3@gmail.com

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I - III

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas I - III I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Opocznie.
2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest **e- dziennik i Office 365**.
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli i uczniów.
5. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

www.epodreczniki.pl

www.gov.pl/zdalnelekcje

www.cke.gov.pl

www.lektury.gov.pl

www.kopernik.org.pl

www.etwinning.pl

www.muzykotekaszkolna.pl

www.przystanekhistoria.pl

<https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>

<https://pl.khanacademy.org/>

<https://learningapps.org/>

Youtube , blogi, inne

6. Z platform internetowych korzystają:

- a) uczniowie;
- b) nauczyciele.

7. Nauczyciele na w/w platformie mogą:

- a) prowadzić lekcje online (lekcja nie powinna trwać dłużej niż 20- 30 minut);
- b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrań lekcją;
- c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

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

- a) prowadzenie zajęć online;
- b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- d) prowadzenie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
- e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin;

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia (przygotowanie zleconych prac);

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

a) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 7;

b) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;

c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.

11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy w związku z chwilowym ograniczonym lub całkowitym brakiem dostępu do Internetu:

a) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, telefon) oraz przekazuje zgromadzone informacje do Dyrektora szkoły (*zadanie wykonane na początku września 2020r; zestawienie danych w tabeli u Dyrektora szkoły*);

b) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych wraz z opisem dla kogo są (imię i nazwisko, klasa, przedmiot);

c) wychowawca informuje ucznia i/lub jego rodziców o konieczności odebrania materiałów ze szkoły; materiały przekazuje nauczyciel przedmiotu.

d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

12. Począwszy od 19 października 2020 r. uczeń nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki lub jego rodzice mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie. Dyrektor szkoły w miarę możliwości użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się na stronie [www. lozeromski.opoczno.pl](http://www.lozeromski.opoczno.pl) w zakładce *Dla Rodziców*.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

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. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w miarę możliwości i w zależności od podejmowanej tematyki w formie stacjonarnej. **W zależności od bieżącej sytuacji Rady Pedagogiczne mogą odbywać się również online.**
5. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.
6. Przyjmuje się zasadę, że nauczyciele odpowiadają na wiadomości swoich uczniów i/lub ich rodziców/ opiekunów od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 16.00.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 20- 30 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.
3. 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.
4. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
5. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni **(wszystkich)** w Szkole, 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 on-line 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 on-line;
- d) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- e) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

Szczegóły oceniania na poszczególnych przedmiotach określają Przedmiotowe Zasady Oceniania uwzględniające naukę w trybie zdalnym, z którymi nauczyciele przedmiotów zapoznają uczniów.

2. Podczas zdalnej nauki nauczyciele mogą zadawać prace domowe tylko z przedmiotów kierunkowych w danej klasie oraz z przedmiotów obowiązkowo zdawanych na egzaminie maturalnym (język polski, matematyka, język angielski). Ma to na celu wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. 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.
5. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie prac klasowych, sprawdzianów czy kartkówek zgodnie z obowiązującymi zasadami.
6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
7. 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.
8. 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.
9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
10. 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.
11. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych

w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się w sposób tradycyjny w e-dzienniku.
3. Rodzic niezwłocznie informuje wychowawcę, jeśli z przyczyn technicznych lub innych uczeń nie może wziąć udziału w lekcji zdalnej.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic/prawny opiekun dziecka 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. Rodzice uczniów (zwłaszcza niepełnoletnich) czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.
3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym.
4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.
5. Pedagog szkolny 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 swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantcie „C” (nauczanie zdalne).
2. Wychowawcy klas przekazują informację rodzicom i uczniom o zamieszczonym niniejszym dokumencie na stronie internetowej szkoły w zakładce *Dla Rodziców*. Na godzinach wychowawczych wychowawcy dokładnie przedstawiają dokument.
3. Dyrektor szkoły wprowadza zarządzeniem niniejszy regulamin pracy szkoły, zobowiązuje nauczycieli do zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
5. Zobowiązuje się 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, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie lub telefonicznie z sekretariatem szkoły.
Adres do kontaktu: lozeromski@poczta.onet.pl oraz telefon: 44-736-11-01
lub 44 741-60-0

Monika Kluska
Dyrektor Szkoły