

**ZASADY POSTĘPOWANIA W NAUCZANIU NA ODLEGŁOŚĆ
ZA POŚREDNICTWEM INTERNETU
STOSOWANE W SYSTEMIE NAUCZANIA ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO
W II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. PŁK. JÓZEFA MODRZEJEWSKIEGO W JAŚLE
W OKRESIE PANDEMII SARS COV-2.**

I. Zasady ogólne.

1. Zasady postępowania dotyczą organizacji pracy szkoły w zakresie nauczania na odległość, w tym wprowadza procedury nauczania, w czasie pandemii SARS-CoV-2 i obowiązują w czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania II Liceum Ogólnokształcącego w Jaśle podczas nauczania zdalnego dla oddziału/ grupy oddziałów bądź wszystkich oddziałów w szkole, co szczegółowo określi uprawniony organ.
2. Celem nauczania zdalnego jest realizacja podstawy programowej w okresie czasowego ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
3. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące nauczania zdalnego.
4. Każdego dnia nauczyciele i uczniowie mają obowiązek sprawdzać wiadomości w e-dzienniku i kierować się informacjami tam zawartymi.
5. Dyrekcja szkoły diagnozuje sytuację uczniów i nauczycieli pod względem ich dostępu do sprzętu komputerowego i Internetu i organizuje możliwą pomoc w tym zakresie. W tym celu wychowawcy oddziału mają obowiązek sprawdzić, czy wszyscy uczniowie mają możliwość kontaktowania się poprzez e-dziennik oraz platformę Teams oraz poinformować o sytuacji w oddziale wicedyrektora bądź sekretariat szkoły.
6. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Vulcan oraz platforma Microsoft Teams Office 365.

7. Platforma Microsoft Teams Office 365 jest narzędziem bezpłatnym i dostępnym dla wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły . Praca z wykorzystaniem tej platformy ma polegać na prowadzeniu lekcji online oraz przekazywaniu uczniom materiałów lub informacji o materiałach do pracy indywidualnej; sprawdzaniu poprawności wykonywanej przez nich pracy, udzielaniu wskazówek, porad itp.. Można wykorzystać oprócz podręczników, zbiorów, lektur, strony internetowe (np. www.epodreczniki.pl , www.gov.pl, www.cke.gov.pl) oraz platformy edukacyjne, radiowe i telewizyjne materiały edukacyjne, materiały na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz innych.
8. Za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365 prowadzone jest nauczanie zdalne jako wideolekcje w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowania zajęć w każdym dniu.
9. W przypadku problemów technicznych w realizacji nauczania online nauczyciel przesyła uczniom materiały i informacje możliwie jak najszybciej.
10. Przekazywanie uczniom informacji o materiałach do lekcji odbywa się za pomocą e-dziennika wykorzystując zakładkę „Zadania domowe”. Stanowi to potwierdzenie pracy nauczyciela.
11. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania kontaktu ze swoimi uczniami przez e-dziennik oraz platformę Teams.
12. W przypadku, gdy w trakcie nauczania zdalnego pojawią się problemy techniczne uczniowie lub ich rodzice powinni skontaktować się z wicedyrektorem bądź sekretariatem szkoły.
13. Zajęcia przewidziane w arkuszu organizacji szkoły prowadzone są według dotychczasowego rozkładu.
14. Prowadzący zajęcia w czasie 45 minutowej lekcji powinni przeznaczyć na pracę ucznia z monitorem ekranowym łącznie najwyżej 30 minut. Pozostała część zajęć jest przeznaczona na pracę ucznia bez konieczności używania monitora ekranowego.
15. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia lekcji online w terminie zgodnym z rozkładem zajęć, można ją przeprowadzić w innym terminie najlepiej tego samego dnia po uzgodnieniu z innymi nauczycielami uczącymi w tym dniu. Informacja o zmianie terminu prowadzenia lekcji musi być odnotowana w e-dzienniku w zakładce „Zadania domowe” oraz powinna być wprowadzona do kalendarza w aplikacji Teams.

16. Nauczyciele w kalendarzu platformy wpisują wideolekcje zgodne z tygodniowym rozkładem zajęć;
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia sprawdzają obecność uczniów w wybranej i uzgodnionej z uczniami formie/formach, przy czym obecność ucznia na lekcji online sygnalizowana jest przez niego przez zalogowanie się do aplikacji Teams oraz włączenie mikrofonu i kamery. W przypadku lekcji prowadzonej bez łączy się online, obecność ucznia jest notowana na podstawie informacji zwrotnej zawierającej rozwiązania zadań itp.
18. Prowadzący zajęcia realizują treści przede wszystkim podstawy programowej, co potwierdzają wpisem tematu zajęć do dziennika elektronicznego.
19. Tematy lekcji należy wpisywać do e-dziennika zgodnie z planem zajęć, nawet jeśli z przyczyn obiektywnych nie udało się przeprowadzić zajęć o planowanych godzinach i przeprowadzono je w innym terminie. W takim przypadku obok tematu lekcji należy wpisać „Lekcja odbyła się (podać, kiedy)” albo „Z powodu problemów technicznych zamiast prowadzenia lekcji online przesłano uczniom materiały”.
20. Pedagog szkolny pełni dyżur udzielając konsultacji i porad w czasie dotychczasowego harmonogramu zajęć pedagoga za pomocą dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, w formie telefonicznej, za pomocą platform edukacyjnych, np. Teams. Realizuje zadania związane z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i Wewnątrzszkolnym Systemem Doradztwa Zawodowego.
21. Nauczanie indywidualne prowadzone jest wg dotychczasowego programu i rozkładu zajęć z tym, że zwraca się szczególną uwagę na realizacją podstawy programowej.
22. Zajęcia rewalidacyjne prowadzone są wg dotychczasowego harmonogramu w formie telefonicznej, za pomocą wiadomości e-dziennika, poczty elektronicznej, pracy na platformach edukacyjnych, platformie Teams oraz innych formach i metodach uzgodnionych z rodzicami uczniów i uczniami.
23. Nauczyciel-bibliotekarz pełni telefoniczny dyżur konsultancki dla uczniów, rodziców i nauczycieli szkoły oraz wyszukuje i udostępnia linki do tematycznych zasobów internetowych nauczycielom i uczniom za pomocą wiadomości e-dziennika, poczty elektronicznej, pracy na platformach edukacyjnych, np. Teams.

II. Nauczyciele.

1. Nauczyciele w realizacji nauczania zdalnego uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów. Nie mogą nadmiernie obciążać uczniów zakresem materiału przekraczającym ich możliwości intelektualne oraz nadmierną ilością zadań. Należy łączyć kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia. Pamiętać o ograniczeniach wynikających ze specyfiki zajęć.
2. Za pośrednictwem platformy Microsoft Teams Office 365 nauczyciel publikuje tematy lekcji, sprawdza obecność uczniów, udostępnia uczniom materiały do lekcji, prezentacje i zadaje materiały ćwiczeniowe. Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego odnotowywania za pośrednictwem e-dziennika tematu lekcji i sprawdzonej frekwencji uczniów oraz informowania uczniów o terminach obowiązkowych prac klasowych, sprawdzianów i zadań domowych. Prowadzi bieżące i systematyczne ocenianie postępów uczniów w nauce również na podstawie aktywności i merytorycznej poprawności pracy na platformie Microsoft Teams Office 365.
3. Nauczyciele mogą modyfikować treści programowe, ograniczać je, przenosić, łączyć uwzględniając aktualną sytuację, wykorzystując odpowiednie metody oraz formy nauczania na odległość.
4. Niektóre treści nauczania, które trudno jest zrealizować w formie nauczania zdalnego, nauczyciel może zrealizować w następnej klasie, o ile nauczanie przedmiotu jest w niej kontynuowane.
5. Nauczyciele prowadzący nauczanie indywidualne mogą modyfikować formy i metody nauczania na odległość po uwzględnieniu informacji przekazanych przez uczniów i ich rodziców.
6. Dokumentacją pracy zdalnej z uczniami są wpisy tematów lekcji w e-dzienniku oraz odpowiednie wpisy w e-dzienniku w zakładce „Zadania domowe”. Nauczyciel podaje tam krótkie informacje o planowanej lekcji online oraz o ewentualnym zamieszczeniu szczegółowych informacji dotyczących danej lekcji w aplikacji Teams w zakładce „Notes zajęć”.
7. Nauczyciel-bibliotekarz i pedagog zapisują informacje o swojej pracy w dziennikach pracy.
8. W pracy zdalnej należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych (RODO).

9. Dyrekcja szkoły pełni dyżury kadry kierowniczej według dotychczasowego harmonogramu.

III. Uczniowie.

1. Uczniowie realizują na platformie Microsoft Teams Office 365 zdalne nauczanie z uwzględnieniem ograniczeń wynikających ze specyfiki przedmiotu, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa cyfrowego według tygodniowego rozkładu zajęć.
2. Uczniowie odpowiedzialnie uczestniczą w nauczaniu zdalnym pamiętając, że Platforma Microsoft Teams 365 służy tylko i wyłącznie celom edukacyjnym. Uczniowie nie powinni wykorzystywać aplikacji do celów rozrywkowych.
3. W czasie korzystania z platformy Microsoft Teams 365 (czatów, wideolekcji) uczniowie zachowują się z należytą kulturą, pamiętają o formach grzecznościowych. Uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania wideolekcji, wykonywania zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów. Jako obrazek profilowy uczniowie muszą wstawić tylko swoje faktyczne zdjęcie.
4. Uczniowie są aktywni na platformie w trakcie zajęć lekcyjnych i pojawiają się na czatach grupowych zgodnie ze swoim tygodniowym planem lekcji,
5. Uczniowie dołączają do wideolekcji na platformie Microsoft Teams 365, wykorzystując zakładkę kalendarza lub ogłoszenia (klikając przycisk „dołącz”), nie wcześniej niż o wyznaczonej przez nauczyciela godzinie.
6. Każdy uczeń biorący udział w wideolekcji musi mieć włączoną kamerkę. Tylko w uzasadnionych sytuacjach, po zgłoszeniu problemu wcześniej i po uzyskaniu zgody nauczyciela może nie włączać kamerki.
7. Każdy uczeń biorący udział w wideolekcji rozpoczyna ją z wyłączonym mikrofonem, w celu uniknięcia chaosu informacyjnego. Mikrofon włącza ponownie na prośbę nauczyciela, jeśli ten skieruje do niego pytanie. Uczeń może zasygnalizować chęć zabrania głosu, wykorzystując w tym celu okienko czatu spotkania, nie zakłócając tym samym toku lekcji.
8. Podczas wszelkiej wymiany zdań podczas czatów nie używamy emotikonów.
9. Uczeń może być aktywny w aplikacji również po zajęciach lekcyjnych, np. w celu odsyłania zadań domowych, ale powinien mieć świadomość, że nauczyciel odczyta ją następnego dnia w godzinach swojej pracy.

IV. Rodzice.

1. Rodzice współpracują ze szkołą w ramach zdalnego nauczania.
2. Rodzice mają obowiązek systematycznego logowania do dziennika elektronicznego.
3. Rodzice zapewniają bezpieczne warunki do realizacji zdalnego nauczania, w tym dbają o bezpieczeństwo cyfrowe.
4. Rodzice monitorują frekwencję uczniów i postępy w nauce podczas zdalnego nauczania, które jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice powiadamiają wychowawcę o braku możliwości realizacji nauczania zdalnego w przypadku braku sprzętu do jego realizacji.
6. Rodzice powiadamiają wychowawcę o braku możliwości realizacji nauczania zdalnego w przypadku choroby dziecka.
7. Rodzice motywują i wspierają uczniów do systematycznego uczenia się poza szkołą.

V. Zakres treści nauczania.

1. Zakres i treści z poszczególnych przedmiotów uwzględniają warunki zdalnego nauczania i zostały zmodyfikowane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciele prowadzą systematycznie ewidencję treści, których nie mogli zrealizować podczas zdalnego nauczania i przedstawiają ją dyrektorowi po zakończeniu nauczania zdalnego.

VI. Monitorowanie postępów ucznia.

1. Wewnątrzszkolne Ocenianie określone w Statucie szkoły zostaje utrzymane.
2. Oprócz przyjętych form monitorowania postępów ucznia i weryfikowania wiedzy, można stosować testy online z wykorzystaniem aplikacji Forms, zdjęcia prac, skany, prezentacje itp. Ocena w nauczaniu na odległość jest wystawiana przez prowadzącego zajęcia zgodnie z obowiązującym w szkole systemem oceniania.
3. Ocenianiu podlegają określone formy sprawdzania wiedzy dostosowane do warunków zdalnego nauczania, a wprowadza się dodatkowe formy np. testy i kartkówki online, pliki tekstowe, audio, video, wypowiedź na czacie.
4. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych prac samokształceniowych.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej.
6. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
8. 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.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać

wykonane.

10. 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.

VII. Informowanie ucznia i rodziców o postępach w nauce.

1. Narzędziem do udzielania informacji zwrotnej dla uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny.
2. Nauczyciel informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu poprzez komentarz /adnotację przy ocenie.
3. W ustalonych terminach rodzice mogą się konsultować w sprawie bieżących postępów ucznia się z nauczycielami za pomocą dziennika elektronicznego.

VIII. Monitorowanie frekwencji.

1. Nauczyciele sprawdzają frekwencję na platformie Microsoft Teams Office 365 i wprowadzają frekwencję do dziennika elektronicznego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Nauczyciele mogą zweryfikować nieobecność w późniejszym czasie z danego dnia. Jeśli brak kontaktu był spowodowany problemami technicznymi i nie jest nagminny, a uczeń w tym dniu później odczytał wiadomość/skontaktował się, nauczyciel może zaznaczyć obecność.
3. W przypadku problemów technicznych na platformie Microsoft Teams Office 365 uczeń bądź rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę lub nauczyciela za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.
4. Wychowawca może usprawiedliwić nieobecności, jeśli nie wynikają one z celowego działania ucznia i nie jest to sytuacja nagminna.
5. O nieprawidłowościach związanych z brakiem realizacji lekcji na platformie Microsoft Teams Office 365, brakiem realizacji zleconych zadań, brakiem uczestnictwa w wideolekcjach czy konsultacjach przedmiotowych nauczyciele powiadamiają dyrektora.