

Regulamin zdalnego nauczania w Liceum Ogólnokształcącym im. prof. Zbigniewa Religi w Gilowicach

I. Zadania dyrektora i nauczycieli

1. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców/opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Wychowawcy zobowiązani są do sprawdzenia, czy wszyscy uczniowie posiadają odpowiedni sprzęt i oprogramowanie do nauki zdalnej.
4. Po zebraniu powyższych danych wychowawca informuje nauczycieli oraz dyrektora o uczniach mających problem z dostępem do w/w sprzętu.
5. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne metody pracy.
7. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu, ale w takim stopniu aby została zrealizowana podstawa programowa.

II. Zadania rodziców/opiekunów i uczniów

1. Uczniowie mają obowiązek realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej. Obecność ucznia będzie monitorowana.
2. Rodzic/opiekun zapewnia dziecku dostęp do nauki zdalnej. W przypadku braku takiej możliwości rodzic/opiekun informuje poprzez dziennik elektroniczny o tym fakcie wychowawcę klasy i ustala z nim sposób, w jaki dziecko ten dostęp otrzyma.
3. W przypadku kiedy uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem do nauki zdalnej, dyrektor w miarę możliwości udostępnia/wypożycza uczniowi i jego rodzicom/opiekunom taki sprzęt.
4. Rodzice/opiekunowie mają obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia podczas nauki zdalnej.
5. Podczas nauki zdalnej ucznia obowiązują wszystkie zapisy zawarte w Statucie szkoły oraz w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

III. Bezpieczeństwo

1. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami/opiekunami i uczniami jest dziennik elektroniczny.
2. Podczas nauki zdalnej należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpieczeństwa w Internecie.

IV. Netykieta i zasady na lekcjach online

1. Ucznia i nauczyciela obowiązuje punktualność – należy zalogować się o czasie do e-lekcji.
2. Wskazane jest dla utrzymania uwagi podczas lekcji włączenie kamery internetowej. Wyłączenie kamery internetowej powinno odbywać się wyłącznie w uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela.
3. **W czasie pracy z włączoną kamerą może być ustawione rozmyte tło.**
4. **Obrazek profilowy nie może zawierać żadnych dodatkowych elementów z wyjątkiem inicjałów.**
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów w celu upubliczniania.
6. Głos na zajęciach należy zabierać po kolei. Jest to ustalane przez osobę, która prowadzi zajęcia.
7. Uczeń ma obowiązek wykonywać polecenia nauczyciela.
8. W przypadku naruszenia powyższych zasad wobec ucznia zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami w Statucie.

V. Zasady komunikacji

1. Wychowawcy informują uczniów o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
2. Każdy rodzic/opiekun może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą e-dziennika.
3. W przypadku niemożności uczestniczenia ucznia w lekcjach online i odrabiania zadań zgodnie z harmonogramem należy niezwłocznie o tym fakcie poinformować wychowawcę klasy.
4. Wobec ucznia, który uporczywie i celowo unika lekcji online oraz nie odczytuje wiadomości wysyłanych przez nauczycieli, zostaną wyciągnięte konsekwencje zgodnie z zapisami w Statucie.
5. Jeżeli w ciągu 3 dni uczeń i/lub rodzic/opiekun nie odczytają wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który podejmuje dalsze kroki.
6. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/opiekunami ucznia, co odnotowuje w e-dzienniku w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
7. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami/opiekunami wychowawca klasy o tym fakcie informuje dyrektora.
9. Jeżeli dyrektor również nie będzie mógł skontaktować się z rodzicem/opiekunem, to powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.

VI. Organizacja nauki zdalnej

1. Nie ulega zmianie tygodniowy plan zajęć.
2. Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach online. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych.
3. Lekcje mogą mieć formę zajęć online lub offline. W trakcie lekcji offline uczniowie rozwiązują zadania przekazane wcześniej przez nauczyciela, a nauczyciel pozostaje w czasie trwania tej lekcji do dyspozycji uczniów na czacie platformy TEAMS (można się z nim połączyć, aby skonsultować ewentualne wątpliwości, sprawdzić ćwiczenia itp.)
4. Lekcja przed komputerem trwa max 35 minut, zaś pozostały do końca lekcji czas może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
5. Uczniowie czas przerw międzylekcyjnych wykorzystują na relaks, przewietrzenie pomieszczenia, rozruszanie się, posiłek regeneracyjny.
6. Zaleca się, aby co najmniej połowa tygodniowego rozkładu zajęć prowadzona była w formie online, pozostała część poprzez wskazanie uczniom z użyciem platformy TEAMS, zadań do wykonania (jako ćwiczenie umiejętności omówionych podczas e-lekcji).
7. Lekcje powinny odbywać się zgodnie z planem lekcji.
8. W razie nieobecności ucznia na lekcji online nauczyciel ustala z uczniem sposób uzupełnienia braków.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostaje odwołana.
10. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy klas lub dyrekcja szkoły poprzez e-dziennik.

VII. Ocenianie

1. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej nauczyciel może zdecydować o ich ocenie. Ocenie podlegają zadania wskazane przez nauczyciela (nie wszystkie notatki, dlatego nie ma konieczności dokumentowania i przesyłania nauczycielowi zdjęć wszystkich notatek).
2. Praca zdalna podlega ocenie zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Systemach Oceniania i Statucie.
3. Ucznia obowiązuje terminowość wykonywanych zadań. Uczeń ma obowiązek odczytać wiadomość w dniu, w którym odbywa się lekcja, i odesłać zadanie w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
4. Jeżeli z jakichś względów uczeń nie może w terminie wykonać zadania, rodzic/opiekun powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela poprzez wiadomość w e-dzienniku.

5. Uczeń ma obowiązek wykonywania zadań samodzielnie. Surowo zabrania się kopiowania treści ze stron internetowych i przypisywania sobie ich autorstwa. Niedozwolone jest również przekazywanie/przysyłanie prac wykonanych przez inną osobę (kolegę, rodzica/opiekuna).
6. Prace można przekazywać nauczycielowi poprzez wystanie zadania na wskazanej przez nauczyciela platformie edukacyjnej;
7. W czasie pisemnego i ustnego sprawdzania wiadomości uczeń zobowiązany jest włączyć kamerę i mikrofon, chyba że nauczyciel zaleci inaczej.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Regulamin może być modyfikowany w zależności od potrzeb.
3. Regulamin zostanie przesłany poprzez dziennik elektroniczny do nauczycieli, rodziców i uczniów.
4. O wszelkich zmianach w regulaminie będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

18.11.2020r.