

**Zasady kształcenia na odległość
w XXV Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Łodzi
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się kształcenie na odległość.
2. Podstawowymi platformami do komunikacji oraz prowadzenia zajęć dydaktycznych i rewalidacyjnych jest dziennik elektroniczny LIBRUS SYNERGIA oraz platforma Microsoft OFFICE365.
3. Szkoła realizując kształcenie na odległość może wykorzystywać inne platformy internetowe, które zapewniają cyfrowe bezpieczeństwo użytkowników, m.in:
 - a) www.epodreczniki.pl
 - b) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - c) www.cke.gov.pl
 - d) www.lektury.gov.pl
4. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone również w oparciu o:
 - a) materiały opublikowane na sprawdzonych stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - c) podręczniki, zbiory zadań, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada lub otrzyma od nauczyciela drogą elektroniczną.
 - d) nagrane przez nauczyciela lekcje lub ich fragmenty do odtworzenia.
5. Kształcenie na odległość może odbywać się naprzemiennie z użyciem monitorów lub bez ich użycia. Przy takiej organizacji zajęć lekcje prowadzone on-line muszą stanowić co najmniej połowę tygodniowego wymiaru godzin przeznaczonych na realizację materiału z danego przedmiotu w każdym oddziale.

6. Lekcje on-line prowadzone są w aplikacji TEAMS na platformie OFFICE365 z uwzględnieniem poniższych wytycznych:
 - a) obowiązuje plan zajęć lekcyjnych wprowadzony na początku roku szkolnego;
 - b) godziny rozpoczęcia lekcji pozostają bez zmian;
 - c) lekcja trwa 40 minut, po uzgodnieniu z uczniami można połączyć dwie lekcje w jedną całość bez rozdzielającej je przerwy;
 - d) rejestracja ucznia w poszczególnych dniach i wskazanych godzinach lekcji on-line jest potwierdzeniem obecności na zajęciach;
 - e) w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zajęć wymagane jest posiadanie przez uczniów i nauczycieli mikrofonów i słuchawek, a w miarę możliwości również kamer.
7. Dopuszcza się możliwość nagrywania na własny użytek lekcji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia zdalnego. Ich rozpowszechnianie bez zgody prowadzącego i innych uczestników jej zabronione i podlega odpowiedzialności prawnej.
8. Uczestnicy zajęć on-line zobowiązani są do przestrzegania etykiety językowej, zachowania kultury we wzajemnej komunikacji.
9. Do kształcenia bez użycia monitorów korzysta się z dziennika LIBRUS SYNERGIA lub platformy OFFICE365. Za ich pomocą:
 - a) nauczyciele i uczniowie komunikują się i wymieniają informacjami;
 - b) nauczyciele przesyłają uczniom zadania i materiały dydaktyczne do pracy samodzielnej oraz linki do wykorzystywanych stron internetowych;
 - c) uczniowie przesyłają nauczycielom wykonane zadania, prace pisemne, prezentacje itp.
10. Podstawą do ustalenia frekwencji na zajęciach prowadzonych bez użycia monitorów jest podjęcie przez ucznia działań potwierdzających wykonanie określonych przez nauczyciela aktywności. W tym celu uczniowie zobowiązani są do:
 - a) codziennego (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych) logowania się w dzienniku elektronicznym LIBRUS SYNERGIA lub aplikacjach platformy OFFICE365,
 - b) odbioru w ustalonym przez nauczyciela terminie przesłanych wiadomości, materiałów lub zadań,

11. Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia z lekcji odbywają się według procedur i z zachowaniem terminów zawartych w statucie szkoły. Na czas zdalnego nauczania usprawiedliwienia i zwolnienia przesyła się wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika LIBRUS SYNERGIA. O ich zaakceptowaniu przez wychowawcę lub inne uprawnione osoby decyduje data wysłania.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy. Jeżeli nauczyciel uzna, że istnieje potrzeba dostosowania realizowanego przez niego rozkładu materiału do warunków prowadzenia edukacji na odległość zawiadamia o tym Dyrektora Szkoły pisemnie i dołącza listę proponowanych zmian w formie tabelarycznej.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do monitorowania aktywności uczniów stanowiącej podstawę do ustalania frekwencji, klasyfikowania oraz wystawiania ocen zachowania. W przypadku stwierdzenia braku oczekiwanej aktywności danego ucznia nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy. Wychowawca stara się rozwiązać problem we współpracy z rodzicami i Dyrektorem Szkoły.
14. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie uzupełniać w dzienniku elektronicznym LIBRUS SYNERGIA:
 - a) tematy realizowanych przez siebie zajęć zgodnie z rozkładem materiału;
 - b) informacje o pracach domowych, przesłanych materiałach, linkach, wskazówkach do samodzielnej pracy umieszczane w zakładce zadania domowe;
 - c) oceny uczniów;
 - d) frekwencję na zajęciach.
15. Nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego.
16. Organizując kształcenie na odległość nauczyciel powinien uwzględniać psychofizyczne uczniów, zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

17. Zakres przekazywanych treści i ilość zadań do samodzielnego wykonania przez ucznia z jednego przedmiotu powinny uwzględniać równomierne obciążenie ucznia. Nie powinny być zbyt obszerne, aby nie przerosły możliwości psychofizycznych uczniów. Instrukcje udzielane uczniom powinny być proste, jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
18. Nauczyciel jest zobowiązany monitorować postępy uczniów oraz weryfikować ich wiedzę i umiejętności.
19. Prace domowe i niezbędne do ich wykonania materiały edukacyjne nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym LIBRUS SYNERGIA w zakładce zadania domowe, a sprawdziany on-line w terminarzu.
20. Ocenie podlegają:
- a) odpowiedzi ustne;
 - b) wypowiedzi na czacie tekstowym,
 - c) testy on-line;
 - d) aktywność na zajęciach;
 - e) prezentacje;
 - f) karty pracy;
 - g) nagrania audio;
 - h) nagrania video;
 - i) wypracowania;
 - j) inne prace wskazane przez nauczyciela.
21. Każdej ocenianej przez nauczyciela formie aktywności przyporządkowana jest waga 1 lub 2. Nauczyciel decyduje o jej wyborze informując o tym uczniów. Na czas obowiązywania niniejszej procedury do warunków i sposobu wewnętrznego oceniania uczniów wprowadza się kategorię sprawdzian on-line z przypisaną jej wagą 2.
22. Nauczyciel oceniając osiągnięcia ucznia z danego przedmiotu bierze pod uwagę czynniki związane z jego ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
23. Dopuszcza się, za zgodą Dyrektora Szkoły, możliwość zorganizowania dla uczniów klas maturalnych konsultacji na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.

24. Wychowawca oddziału monitoruje dostęp uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, komputer stacjonarny, tablet, iPhone, kamera, głośniki, mikrofon, dostęp do Internetu, ilość osób korzystających z komputera w celu pracy i nauki zdalnej). W przypadku stwierdzenia braków w tym względzie, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danym oddziale klasie oraz Dyrektora Szkoły.
25. Uczeń nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły o jego użyczenie. Dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, może dokonać takiego użyczenia na podstawie umowy użyczenia.
26. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
27. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej (dziennik LIBRUS, platforma OFFICE365) oraz telefonu. Do jego zadań należy:
- a) udzielanie konsultacji;
 - b) prowadzenie wsparcia indywidualnego;
 - c) prowadzenie wsparcia grupowego on-line;
 - d) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - e) przygotowanie, przeprowadzenie, opracowanie i analiza wyników ankiet dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - f) przygotowywanie materiałów do lekcji wychowawczych;
 - g) uczestniczenie w lekcjach wychowawczych on-line.
28. Pedagog rejestruje wykonywanie swoich zadań w prowadzonym przez siebie Dzienniku Pedagoga.
29. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej (dziennik LIBRUS, platforma OFFICE 385, Facebook Biblioteki Szkolnej) oraz w wyznaczonych dniach bezpośrednio w bibliotece szkolnej. Ich zadania obejmują:
- a) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli oraz przygotowaniach do egzaminu maturalnego, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;

- b) promowanie inicjatyw kulturalnych, czytelniczych i prozdrowotnych za pośrednictwem Facebooka biblioteki szkolnej;
 - c) porządkowanie księgozbioru;
 - d) sporządzanie zestawienia książek wypożyczonych przez uczniów klas trzecich i nadzór nad ich zwrotem;
 - e) przeprowadzenie kwarantanny zwróconych książek.
30. Nauczyciele bibliotekarze sporządzają okresowe sprawozdania ze swoich działań i przekazują je Dyrektorowi Szkoły.
31. Działania wymienione w pkt 12, 14, 18, 19, 27 i 29 oraz ich dokumentacja stanowią podstawę do rozliczenia nauczyciela z realizacji tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć, w tym godzin nadliczbowych.
32. Informowanie o zagrożeniach ocenami niedostatecznymi, wystawianie ocen proponowanych oraz ocen śródrocznych odbywa się zgodnie z procedurami opisanymi w statucie szkoły i w terminach ujętych w kalendarzu roku szkolnego 2020/2021.
33. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel w porozumieniu z uczniem i rodzicem lub prawnym opiekunem ustala sposób poprawienia tej oceny.
34. Konsultacje dla rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia odbywają się w każdy poniedziałek w godzinach 17.00 – 18.00 z wykorzystaniem dziennika elektronicznego LIBRUS SYNERGIA lub innych wskazanych przez nauczyciela środków komunikacji elektronicznej.
35. Konsultacje indywidualne lub grupowe nauczyciela z uczniami mogą odbywać się w zależności od potrzeb, każdego dnia po zakończeniu lekcji przez danego nauczyciela. Sposób prowadzenia konsultacji ustalany jest przez nauczyciela z uczniami. Czas, treść i uczestników konsultacji należy odnotować w dzienniku elektronicznym w zakładce dodatkowe godziny nauczycieli.
36. Problemy zgłaszane przez uczniów i rodziców wychowawcom i nauczycielom powinny być rozwiązywane zgodnie z zakresem kompetencji pracowników szkoły. O wszystkich powinien być bezzwłocznie zawiadamiany Dyrektor Szkoły.

37. Aby pomóc uczniom efektywnie korzystać z nauczania na odległość prosimy rodziców, aby motywowali, wspierali i monitorowali dzieci w wykonywaniu prac z uwzględnieniem zachowania zasad higieny i bezpieczeństwa w sieci. Rodzice powinni umożliwić dzieciom dostęp do narzędzi wskazanych przez nauczyciela w określonym czasie.
38. Zachęcamy rodziców do współpracy i komunikowania się ze szkołą systematycznie korzystając z dziennika elektronicznego LIBRUS SYNERGIA i odbierając wiadomości przesyłane przez dyrektora, nauczycieli i wychowawców.
39. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
40. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia zdalne korzystając z pracowni i sprzętu szkolnego.
41. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez dziennik elektroniczny, platformę OFFICE 365 lub wiadomość sms i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi na zadane pytania, bądź potwierdzenia odbioru przekazanych informacji. W przypadku prób kontaktu telefonicznego nauczyciel powinien być dostępny w godzinach swojej pracy, a w razie przeszkód w natychmiastowym odebraniu rozmowy oddzwonić niezwłocznie gdy to będzie możliwe.
42. Zebrania Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą aplikacji TEAMS na platformie OFFICE 365. Swoją obecność członkowie Rady Pedagogicznej potwierdza poprzez jej zaznaczenie na elektronicznej liście obecności przygotowanej przez Dyrektora Szkoły w aplikacji FORMS. Jej papierowa wersja stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.
43. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość. Zostanie on przekazany wymienionym podmiotom w formacie PDF na indywidualne konta w dzienniku LIBRUS SYNERGIA. Jego skrót dotyczący zasad prowadzenia zajęć dydaktycznych, sprawdzania frekwencji oraz monitorowania i oceniania postępów w nauce zostanie zamieszczony na stronie internetowej szkoły w zakładce ZDALNE NAUCZANIE.

44. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, świadectw itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły telefonicznie: 42 253 10 50, 601 063 606 lub elektronicznie na adres mailowy: kontakt@lo25.elodz.edu.pl.

45. W sprawach nieuwjętych w niniejszych zasadach należy kontaktować się z Dyrektorem Szkoły poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS SYNERGIA lub telefonicznie.