

Regulamin organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym od dnia 19 października 2020 r

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w I Katolickim Liceum Ogólnokształcącym im. Świętej Rodziny w Siedlcach w okresie 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 zarządzenia Prezesa Rady Ministrów.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 16 października 2020 traci moc.

4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w I KLO w Siedlcach.

5. 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

1. W okresie od 17 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zajęcia dydaktyczne prowadzone są w systemie zdalnym
- 2) zajęcia zarówno w systemie zdalnym odbywają się w godzinach wyznaczonych w planie lekcji obowiązującym w momencie wprowadzenia nauczania zdalnego;
- 3) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne polegają na przekazywaniu rodzicom uczniów materiałów do pracy domowej;
- 4) zawieszona jest działalność kół zainteresowań oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze
- 5) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach wyznaczonych na początku roku szkolnego. Praca biblioteki polega na przekazywaniu uczniom informacji o możliwości znalezienia w internecie wskazywanym przez nich pozycji książkowych;

- 6) pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 7) praca psychologa i pedagoga szkolnego polega na możliwości kontaktu telefonicznego lub internetowego z zainteresowanymi uczniami i rodzicami;
- 8) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem i psychologiem odbywa się w formie telefonicznej lub mailowej,
- 9) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przełożą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Nie dopuszcza się możliwości prowadzenia konsultacji na terenie szkoły;
- 10) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w poniedziałki w godzinach 9.00 – 11.00. Obsługa interesantów obejmuje jedynie kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia.

3. Szkoła, realizując kształcenie na odległość, wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google oraz Microsoft 365 - Teams, a także platformy wskazane przez nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel przedmiotu winien do dn. 17 października 2020 zgłosić Dyrekcji szkoły chęć korzystania z innych platform do nauczania..

4. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:

- 1) www.epodreczniki.pl
- 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
- 3) www.cke.gov.pl
- 4) www.lektury.gov.pl
- 5) www.kopernik.org.pl
- 6) www.etwinning.pl
- 7) www.muzykotekaszkolna.pl
- 8) www.przystanekhistoria.pl
- 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
- 10) <https://pl.khanacademy.org/>
- 11) <https://learningapps.org/>
- 12) Youtube , blogi, inne

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja trwa 45 minut);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

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

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 3) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która odbywa się z użyciem monitorów ekranowych. Może także, w wyjątkowych sytuacjach odbywać się bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.

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

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów niepełnosprawnościami sprzężonymi.

(...)

§ 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 formie stacjonarnej.

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. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania oraz frekwencje uczniów na zajęciach odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

(...)

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line 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 on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie (prace klasowe lub kartkówki uczeń zobowiązany jest wykonywać w czasie rzeczywistym lekcji – w innym przypadku prace nie będą odbierane)..

(...)

6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

(...)

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 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 na podstawie logowania i aktywności w czasie zajęć dydaktycznych prowadzonych na odległość.

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic/prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego i natychmiastowego 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/prawni opiekunowie uczniów czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.

4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami/prawnymi opiekunami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

6. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami uczniów, są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

8. 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.

2. Wychowawcy klas przekazują rodzicom/prawnym opiekunom i uczniom dokument w formie pdf na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus.

3. Dyrektor szkoły przekazuje regulamin drogą elektroniczną w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.

4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online, pod rygorem konsekwencji płynących z RODO.

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. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach wskazanych w zarządzeniu.

W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły.

adres do kontaktu: sekretariat@klosiedlce.pl