

Zasady pracy Liceum Ogólnokształcącego im. M. Skłodowskiej-Curie w Skawinie w czasie funkcjonowania szkoły w trybie nauczania zdalnego

(podstawa prawna: Rozporządzenie MEN z 16.01.2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19)

1. Począwszy od dnia 31.01.2022 r. do 25.02.2022 r. działalność dydaktyczna i wychowawcza szkoły będzie się odbywać w formie zdalnej, z obowiązkiem przeprowadzenia minimum 50% zajęć online z danego przedmiotu (w skali miesiąca np. jeśli zajęcia odbywają się raz w tygodniu to mogą być online np. co dwa tygodnie).
2. Podstawowym i obowiązkowym narzędziem komunikacji i koordynacji wszelkich działań pozostaje dziennik elektroniczny.
3. Platformą służącą edukacji zdalnej i online jest w naszej szkole jest Microsoft Teams. Uczniowie i nauczyciele mają obowiązek zalogowania się na niej, korzystając ze wskazówek w zakładce dziennika elektronicznego: „Office 365”. W edukacji zdalnej uczący mogą korzystać z innych narzędzi (strony internetowe, zasoby bibliotek online, platformy wydawnictw edukacyjnych, filmy, spektakle, wirtualne wykłady itp.), jednak przepływ informacji musi odbywać się za pomocą odpowiednich wpisów w dzienniku.
4. Dla niektórych form pracy online prowadzący może wymagać od uczestników transmisji video – można do tego celu wykorzystać telefony.
5. W odniesieniu do uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwi realizację w/w zajęć na terenie szkoły.
6. W wypadku zajęć zdalnych- prowadzący ma obowiązek dzień przed zajęciami do godz. 20.00 poinformować za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym o charakterze planowanych zajęć – przesłać materiały i wskazówki do pracy zdalnej lub informację o spotkaniu online. Obowiązkiem ucznia jest odczytanie informacji przesłanej przez nauczyciela w dniu, w którym odbywają się dane zajęcia do godziny 10.00- jest to podstawą do wpisu obecności na zajęciach. **W przypadku zajęć online - prowadzący do godz. 20.00 dnia poprzedniego ma obowiązek zaplanować zajęcia i przesłać zainteresowanym powiadomienie o spotkaniu na platformie MS Teams; podstawą wpisu frekwencji jest udział w spotkaniu.**
7. Nieobecności, zwolnienia, spóźnienia, usprawiedliwienia uczniów oraz zastępstwa na lekcjach są wpisywane na dotychczasowych zasadach, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
8. Obligatoryjne pozostają także wpisy zadań domowych, sprawdzianów i ocen do dziennika elektronicznego.

9. **Podczas nauczania zdalnego/online, gdy w trakcie bieżącej kontroli wiadomości, sprawdzianów lub zadań domowych uczeń zgłasza problemy techniczne, które nie pozwalają mu na kontynuowanie pracy lub przesłanie zadania, nauczyciel oznacza to w dzienniku literą T.**
10. **W przypadku zaistnienia sytuacji opisanej wyżej uczeń ma obowiązek do kontaktu z nauczycielem w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, w celu uzupełnienia zaległości powstałych w wyniku problemów technicznych ucznia.**
11. Wychowawcy klas są zobowiązani do kontroli frekwencji na zajęciach i ocen uzyskiwanych przez uczniów oraz ewentualnych problemów dydaktycznych i wychowawczych. Tygodniowe spostrzeżenia przesyłają pedagogowi szkolnemu do środy następnego tygodnia. Czynności te, podobnie jak podjęte w porozumieniu z pedagogiem działania, podlegają szczególnemu nadzorowi dyrektora.
12. Nauczyciele LOS uczestniczący w nauczaniu zdalnym mają obowiązek stosować się do zasad bhp, co oznacza konieczność zrównoważenia lekcji online zajęciami zdalnymi w danym dniu dla swojego oddziału. Monitorowanie tego procesu należy do obowiązków wychowawców klas.
13. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wskazania godziny zegarowej w ciągu tygodnia, kiedy będzie z nim możliwy kontakt (za pomocą dziennika, telefoniczny, bądź na MS Teams) dla rodziców i uczniów /forma konsultacji/. Kompletny harmonogram tych konsultacji zostanie podany do wiadomości uczniów/rodziców uczniów.
14. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym i zapisanym w dzienniku planem lekcji.
15. Lekcje/zajęcia zdalne powinny zawierać materiał i wskazówki do pracy dla ucznia na 45 minut.
16. Lekcje/zajęcia online powinny trwać 45 minut – w tym czasie możliwe są formy pracy z całością grupy, zlecenie pracy w podgrupach, pracy indywidualnej, bądź połączenie lekcji online z pracą zdalną (z zachowaniem przewidzianych na nią ram czasowych).
17. Szkoła dysponuje ograniczoną ilością sprzętu komputerowego możliwego do użyczenia uczniom – decyzję o tym podejmie dyrektor po rekomendacji wychowawcy i pedagoga szkolnego.
18. W związku z pandemią COVID-19 pozostają w mocy ustalenia dotyczące zasad obsługi klientów w LOS- tylko po uprzednim ustaleniu szczegółów spotkania przez sekretariat (telefonicznie lub mejlowo); godziny pracy sekretariatu szkoły nie ulegają zmianie (7.30-15.30 od poniedziałku do piątku).

Dyrektor LO w Skawinie

Ewa Masłowska