

**Zasady kształcenia na odległość
w Liceum Ogólnokształcącym im. Sebastiana Petrycego w Pilźnie
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii
lub innych czynników uniemożliwiających naukę stacjonarną.**

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 VULCAN 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
 - e) I inne
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.
6. Uczniowie mają obowiązek włączyć kamery na polecenie nauczyciela.
7. Lekcje on-line prowadzone są w aplikacji TEAMS na platformie OFFICE365 lub w razie konieczności Messengera, albo innych wskazanych aplikacji, z uwzględnieniem poniższych wytycznych:
 - a) obowiązuje plan zajęć lekcyjnych wprowadzony na początku roku szkolnego;
 - b) godziny rozpoczęcia lekcji pozostają bez zmian;

- c) lekcja trwa 45 minut (przed monitorem co najmniej 30 minut) po uzgodnieniu z uczniami można połączyć dwie lekcje w jedną całość bez rozdzielającej je przerwy;
 - d) aktywność ucznia werbalna, na czacie (Teams, messenger, skype) lub poprzez ankietę (Teams) 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 kamer.
7. Uczestnicy zajęć on-line zobowiązani są do przestrzegania etykiety językowej, zachowania kultury we wzajemnej komunikacji.
8. Do kształcenia korzysta się z dziennika VULCAN lub platformy OFFICE365 itp. 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.
9. 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 VULCAN lub aplikacjach platformy OFFICE365 itp,
 - 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 z konta rodzicielskiego za pośrednictwem dziennika VULCAN. W przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwianie nieobecności odbywa się z konta ucznia, na drugi dzień po nieobecności. 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, pedagogiem szkolnym i Dyrektorem Szkoły.
14. Nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2022/2023 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego.
15. Organizując kształcenie na odległość nauczyciel powinien uwzględniać możliwości 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.
16. 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.
17. Nauczyciel jest zobowiązany monitorować postępy uczniów oraz weryfikować ich wiedzę i umiejętności.
18. Prace domowe i niezbędne do ich wykonania materiały edukacyjne nauczyciel umieszcza w dzienniku elektronicznym VULCAN w zakładce zadania domowe lub na platformie Teams, a informację o terminie sprawdzianu on-line w terminarzu z tygodniowym wyprzedzeniem.

19. 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.
20. 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.
21. Nauczyciel oceniając osiągnięcia ucznia z danego przedmiotu bierze pod uwagę czynniki związane z jego ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
22. Dopuszcza się, za zgodą Dyrektora Szkoły, możliwość zorganizowania dla uczniów klas maturalnych konsultacji zdalnych.
23. 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.
24. 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.
25. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

26. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej (dziennik VULCAN, platforma OFFICE 365) oraz telefonu. Do jego zadań należy:
- udzielanie konsultacji;
 - prowadzenie wsparcia indywidualnego;
 - prowadzenie wsparcia grupowego on-line;
 - prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - przygotowanie, przeprowadzenie, opracowanie i analiza wyników ankiet dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - przygotowywanie materiałów do lekcji wychowawczych;
 - uczestniczenie w lekcjach wychowawczych on-line.
27. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej (dziennik VULCAN, platforma OFFICE 365) oraz w wyznaczonych dniach bezpośrednio w bibliotece szkolnej. Ich zadania obejmują:
- 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;
 - promowanie inicjatyw kulturalnych, czytelniczych i prozdrowotnych za pośrednictwem zakładki biblioteki szkolnej na stronie petrycy.pl;
 - porządkowanie księgozbioru;
 - sporządzanie zestawienia książek wypożyczonych przez uczniów, nadzór nad ich zwrotem;
 - przeprowadzenie kwarantanny zwróconych książek.
28. 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 2022/2023.
29. W przypadku oceny niedostatecznej lub nieklasyfikowania ucznia zostaje ustalony termin egzaminu w szkole z zachowaniem reżimu sanitarnego (w przypadku epidemii).
30. 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.

32. 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.
33. Zachęcamy rodziców do współpracy i komunikowania się ze szkołą systematycznie korzystając z dziennika elektronicznego VULCAN i odbierając wiadomości przesyłane przez dyrektora, nauczycieli i wychowawców.
34. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, świadectw itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły telefonicznie: 14 6721004 lub elektronicznie na adres mailowy: lopetrycy@interia.pl.
35. W sprawach nieujętych w niniejszych zasadach należy kontaktować się z Dyrektorem Szkoły poprzez dziennik elektroniczny VULCAN lub telefonicznie.