

# Regulamin nauczania zdalnego w VI Liceum Ogólnokształcącym w Bydgoszczy

## Postanowienia początkowe

1. Praca zdalna ma na celu realizację podstawy programowej w sytuacji uniemożliwiającej pracę stacjonarną.
2. Informacja o przejściu szkoły na tymczasową formę pracy zdalnej oraz o jej odwołaniu przesłana zostanie zainteresowanym poprzez dziennik elektroniczny oraz maile służbowe.
3. Do komunikacji wewnątrzszkolnej podczas pracy zdalnej służą: dziennik elektroniczny (DzE), służbowa elektroniczna poczta oraz komunikatory: MS Teams w zakresie działań administracyjnych (np. zebrania rady pedagogicznej, zebrania z rodzicami, itp.). Wymienione narzędzia komunikacji są bezpłatne i dostępne dla każdego ucznia i pracownika.
4. W realizacji zdalnej pracy dydaktycznej wykorzystywane są komunikatory: MS Teams i Zoom.
5. Zadania indywidualne będą przekazywane uczniom za pośrednictwem MS Teams oraz poczty w DzE.
- 6 Szkoła zapewnia każdemu nauczycielowi służbowe konto e-mailowe: imię.nazwisko@vilo.bydgoszcz.pl oraz konto w domenie Microsoft: ...@vilobyd.pl. Konta te nie powinny być wykorzystywane do realizacji celów pozasłużbowych.
7. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi konto w domenie Microsoft: ...@vilobyd.pl. Konto to nie powinno być wykorzystywane do celów pozaszkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach istnieje ograniczona możliwość wypożyczenia sprzętu potrzebnego do realizacji lekcji lub udziału w niej. Warunkiem jest uprzednie dostarczenie wniosku wraz z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły.
9. W trakcie nauki zdalnej zakazane jest powielanie i przekazywanie osobom trzecim wszelkich materiałów oraz linków do zajęć, udostępnionych uczniom przez nauczycieli, nagrywanie lekcji, robienie zdjęć i umieszczanie ich w sieci bez zgody osób zainteresowanych. Wszelkie wykroczenia w tym zakresie będą zgłaszane do organów odpowiednich służb.
10. W okresie nauki zdalnej, przyznane na podstawie orzeczeń nauczanie indywidualne, odbywa się online na podstawie planu przygotowanego przez wicedyrektora szkoły.

## Formy pracy zdalnej

1. Dyrektor szkoły określa plan oraz formy pracy zdalnej w formie zarządzenia.
2. Nauczyciele podejmują decyzje dotyczące metod i technik pracy zdalnej, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły.
3. W trakcie realizacji zajęć metodą synchroniczną w czasie realnym, uczniowie i nauczyciel korzystają z urządzenia wyposażonego w kamerę i mikrofon. Nauczyciel oraz uczniowie zobowiązani są do pracy przy włączonej kamerze. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel podejmuje decyzję o włączaniu/wyłączaniu kamer i mikrofonów uczniów, zgodnie z potrzebami lekcji.
4. Jeśli uczeń nie ma możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość, w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły umożliwia uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.
5. Jeżeli w trakcie zajęć on-line wystąpią problemy techniczne, nauczyciel może zlecić uczniom wykonanie określonych zadań samodzielnie. Informacje o realizowanym zakresie materiału pojawią się w zakładce – zadania domowe w DzE.
6. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli odbywa się poprzez odpowiednie zapisy w dzienniku elektronicznym lub inne, wskazane w zarządzeniu Dyrektora szkoły, dokumenty.
7. Dyrektor szkoły lub wyznaczone przez niego osoby mogą sprawować nadzór pedagogiczny poprzez uczestnictwo w zajęciach on-line. Nauczyciele umożliwiają dostęp do prowadzonych zajęć.

## Ocenianie wewnątrzszkolne w trakcie nauki zdalnej

1. Nauczyciele monitorują oraz oceniają postępy uczniów w nauce zdalnej.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej oraz ewentualny ograniczony dostęp do Internetu.
3. W trakcie nauki zdalnej obowiązują ogólne zasady oceniania zawarte w Statucie szkoły.
4. Szczegóły dotyczące sposobów oceniania wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania z poszczególnych przedmiotów.

5. Nauczyciel informuje uczniów na początku nauki zdalnej o obowiązujących zasadach oceniania w tym okresie.
6. Nauczyciel stosuje formy sprawdzania wiedzy i umiejętności on-line gwarantujące możliwie obiektywne i sprawiedliwe ocenianie.
7. Nauczyciel archiwizuje oceniane prace uczniów i przechowuje je do wglądu.
8. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, muszą być przesłane nauczycielowi we wskazanej przez niego formie i terminie.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy, która podlega ocenie w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
10. Nauczyciele w ocenianiu w trakcie nauki zdalnej uwzględniają terminowość, zaangażowanie, rzetelność oraz samodzielność uczniów.
11. W nauczaniu zdalnym obowiązują zasady poprawiania niezaliczonych form sprawdzania wiedzy, które określono w Statucie szkoły.
12. W celu uzyskania informacji o postępach dziecka, rodzice lub opiekunowie prawni kontaktują się z nauczycielami, zgodnie z harmonogramem tzw. "drzwi otwartych", poprzez DzE i w ten sposób ustalają godzinę i formę spotkania on-line.
13. W przypadku podejrzenia o niesamodzielności wykonywania zadań podczas trwania testu lub pracy klasowej w trybie nauki zdalnej dopuszcza się możliwość zweryfikowania wiedzy tego ucznia w innej formie tj. ustnej.

### **Monitorowanie frekwencji uczniów**

1. W zakresie monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie, nauczyciele są zobowiązani systematycznie sprawdzać obecność na lekcjach i odnotowywać ją w dzienniku elektronicznym (DzE).
2. Nauczyciele przedmiotu zgłaszają wychowawcy w trybie pilnym powtarzając się nieobecności na danym przedmiocie.
3. Wychowawca systematycznie kontroluje frekwencję uczniów na zajęciach on-line i podejmuje próby rozwiązania problemów związanych z absencją.
4. Nieobecność ucznia na zajęciach prowadzonych on-line musi być usprawiedliwiona zgodnie z zapisami w § 61 w Statucie szkoły.

5. Uczeń jest zobowiązany do włączania kamery tak, aby jego obecność na zajęciach była jednoznaczna i umożliwiała rzetelne sprawdzenie frekwencji. Niedopuszczalne jest ustawianie tapety z własnym zdjęciem zamiast włączenia kamery ani ustawienie kamery w taki sposób, żeby uczeń nie był widoczny (np. sufit, czubek głowy). Powyższe zachowania odnotowane zostaną jako nieobecność na zajęciach.
6. Lekcja zdalna jako forma lekcji trwa czas określony zarządzeniem Dyrektora. Uczeń, który z przyczyn technicznych nie uczestniczył na zajęciach zdalnych w jego pełnym wymiarze otrzymuje nieobecność i zobowiązany jest usprawiedliwić tę nieobecność u wychowawcy. Nieuzasadnione jest opuszczanie zajęć w celu realizacji innych prywatnych zajęć.

## Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w okresie nauki zdalnej

1. W okresie nauki zdalnej szkoła realizuje swoje zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ograniczonym zakresie.
2. Pedagog i wychowawcy klas są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji tych zadań w stosunku do podlegających im wychowanków.
3. Zasady pracy pedagoga i wychowawców klas w okresie pracy zdalnej określone są w planie pracy pedagoga i planach pracy wychowawców klasy.

## Prawa i obowiązki

### Uczeń ma prawo do:

- udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych w planie lekcji;
- konsultacji z nauczycielami zgodnie z obowiązującym grafikiem dyżurów oraz z zarządzeniem dyrektora szkoły;
- pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zakresie określonym w orzeczeniach i zgodnie z możliwościami pracy zdalnej;
- wsparcia wychowawczego nauczyciela-wychowawcy i pedagoga;
- systematycznej ewaluacji jego postępów w nauce zgodnie z zapisami statutowymi i PZO;
- informacji zwrotnej na temat swoich postępów (np. omówienie zadań domowych, prac klasowych, wskazanie sposobów uczenia się, itp);

- klasyfikacji śródrocznej lub/ i rocznej na podstawie pracy na zajęciach stacjonarnych, on-line oraz pracy zleconej.

**Uczeń jest zobowiązany do:**

- systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach zdalnych;
- punktualnego logowania się na zajęcia;
- do włączania kamery i mikrofonu (chyba, że nauczyciel zdecyduje inaczej);
- przygotowania niezbędnych pomocy, tj. podręcznika, zeszytu ćwiczeń, itp.;
- terminowego i rzetelnego wykonywania zleconego zadania;
- samodzielnego i uczciwego wykonywania zadań ocenianych przez nauczyciela;
- przebywania w pomieszczeniu, w którym ewentualna obecność osób trzecich nie zakłóca przebiegu zajęć i osoby te respektują godziny pracy ucznia i nauczyciela;
- uczciwego udziału we wskazanych przez nauczyciela formach ewaluacji;
- niezwłocznego zgłoszenia wychowawcy braku możliwości technicznych uczestnictwa w zajęciach, jak tylko taka sytuacja będzie miała miejsce;
- regularnego sprawdzania informacji przesyłanych poprzez DzE;
- posiadania stosownego do sytuacji wyglądu i ubioru.

**Uczniom nie wolno:**

- udostępniać zajęć on-line ani otrzymanych materiałów osobom trzecim;
- podszywać się pod tożsamość innych osób;
- wykonywać zdjęć podczas zajęć on-line ani nagrywać tych zajęć;
- udostępniać w Internecie jakichkolwiek treści pochodzących z zajęć on-line, w tym związanych z wizerunkiem kolegów i nauczycieli.

**Rodzice:**

- zapewniają dziecku niezbędne warunki i sprzęt umożliwiające aktywny udział w zajęciach on-line (dostęp do Internetu, komputer z kamerą, mikrofonem, głośnikiem) w miarę swoich możliwości;
- motywują, wspierają i monitorują dzieci w wykonywaniu prac z uwzględnieniem zachowania zasad higieny i bezpieczeństwa pracy w sieci;
- zgłaszają wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie problemy z dostępem do narzędzi informatycznych ;

- mogą brać udział w konsultacjach z nauczycielami, w terminach wyznaczonych przez dyrektora placówki.

## **Zasady i funkcjonowanie biblioteki i świetlicy szkolnej podczas pracy zdalnej**

1. Biblioteka i czytelnia VI LO w okresie nauki zdalnej funkcjonują zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły.
2. Nauczyciele-bibliotekarze i świetlicy realizują zadania zlecone przez Dyrektora szkoły zgodnie z potrzebami uczniów, nauczycieli oraz planem pracy szkoły.
3. Zasady korzystania z biblioteki, czytelnicy i świetlicy w okresie nauki zdalnej określają specjalne procedury i regulaminy.

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania stosownego zarządzenia dyrektora szkoły.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo do możliwości wprowadzania zmian w trakcie trwania nauki zdalnej.