

**ZASADY PROWADZENIA ZDALNEGO NAUCZANIA
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W ŁODZI PODCZAS PANDEMII COVID - 19**

1. Postanowienia wstępne

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1, w skład którego wchodzi XXXII Liceum Ogólnokształcące im. H. Poświatowskiej oraz Szkoła Podstawowa nr 198 z Oddziałami Sportowymi, zapewnia wszystkim uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom płaszczyznę komunikacji elektronicznej, udostępniając usługę Office 365 i jednocześnie zapewniając ochronę użytkowników poprzez indywidualne hasła dostępu oraz bezpieczne przekazywanie materiałów.
- 2) Każdy uczeń Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 posiada aktywne konto na Office 365.
- 3) Nauczaniem zdalnym zostają objęci uczniowie wskazanych klas, w tym także uczniowie realizujący obowiązek nauki poprzez nauczanie indywidualne i indywidualny tok nauki.
- 4) Zdalny tryb nauczania polega na wykorzystaniu narzędzi multimedialnych do ukierunkowania uczniów – w miarę możliwości – do samodzielnej pracy.
- 5) Przyjmuje się, iż z dniem wejścia w życie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej, z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, nauczyciel w ramach nauczania zdalnego jest zobowiązany do bieżącej realizacji podstawy programowej.

2. Dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.

Nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oznacza skorzystanie w procesie edukacji z wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem. Nauczyciele i uczniowie powinni dysponować potrzebnymi urządzeniami do pracy zdalnej. W sytuacji problemowej wykorzystane zostaną alternatywne metody nauczania opracowane indywidualnie przez nauczyciela.

W szkole przygotowane są stanowiska do indywidualnej pracy i nauki wyposażone w narzędzia służące do komunikowania się na odległość. Rodzic ucznia, który w domu nie posiada warunków lub narzędzi do pracy zdalnej, powinien ten fakt zgłosić dyrektorowi szkoły w celu przydzielenia uczniowi stanowiska do nauki w szkole. Warunkiem pobytu ucznia w szkole jest nieobjęcie go izolacją lub kwarantanną w danym okresie.

3. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć:

- 1) Do realizacji zajęć dopuszcza się następujące formy zdalnego nauczania:
 - a) przeprowadzenie lekcji w trybie zdalnym w formie konferencji wideo z danym oddziałem, w ściśle określonym uprzednio przez nauczyciela terminie, zaplanowanym z uwzględnieniem ewentualnych przeszkód natury organizacyjnej i technicznej, które mogłyby skutkować niemożnością wzięcia przez część uczniów udziału w takiej formie lekcji,

- b) wysyłanie wiadomości przez nauczyciela do uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów), w których określa się tematykę zajęć, zagadnienia do powtórzenia lub – w miarę możliwości – do samodzielnego opanowania, wskazówki, jak wywiązać się z wyznaczonych zadań oraz źródła i środki dydaktyczne, z których należy korzystać; nauczyciel wyznacza także uczniom termin na wywiązanie się z przydzielonych zadań oraz określa metodę, w jaki sposób zamierza to skontrolować
- 2) Podstawowymi narzędziami w komunikowaniu się pomiędzy nauczycielami a uczniami są następujące narzędzia multimedialne:
- a) usługa Office 365, w tym aplikacja MS Teams,
b) platforma Librus,
- 3) Dopuszcza się inne narzędzia multimedialne po wspólnym ustaleniu nauczyciela z uczniami, mogą to być np. aplikacje ZOOM, Discord, Skype. Warunkiem jest zapewnienie przez nauczyciela bezpieczeństwa uczniom podczas korzystania z tych narzędzi.
- 4) Wszelkiego rodzaju pisemne zadania wyznaczone uczniom do samodzielnego wykonania powinny zostać opisane w zakładce „ZADANIA DOMOWE” w dzienniku elektronicznym Librus lub w aplikacji Teams w zakładce „ZADANIA” i tym samym kanałem powinny być odbierane przez nauczyciela w celu monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także umożliwienia wychowawcy klasy oraz dyrekcji szkoły sprawowania nadzoru nad zdalną pracą uczniów.

4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych

- 1) Przed każdymi zajęciami należy wyłączyć wszystko na komputerze lub komórce co może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
- 2) Należy zawsze logować się swoim imieniem i nazwiskiem, nie wolno podszywać się pod nikogo innego, ani zmieniać nicków w czasie lekcji.
- 3) Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza klasy hasła dostępu ani linku do prowadzonych zajęć.
- 4) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować i robić zrzutów ekranu bez zgody nauczyciela. Publikowanie i rozpowszechnianie zarejestrowanych nagrań i fotografii jest zakazane. Złamanie tych zasad wiąże się z konsekwencjami wychowawczymi, a w przypadku publikowania lub rozpowszechniania – także prawnymi.
- 5) W trakcie lekcji należy odzywać się kulturalnie, nie używać wulgaryzmów, nie wyśmiewać innych, nie wolno krytykować i obrażać.
- 6) Nie wolno podnosić na siebie głosu mówiąc przez komunikator, czy w trakcie aktywności na forach.
- 7) Nie wolno rozłączać się przed zakończeniem zajęć bez zgody nauczyciela prowadzącego lekcję.
- 8) Uczeń nieobecny na zajęciach online zobowiązany jest do uzupełnienia materiału omawianego na zajęciach we własnym zakresie.

- 9) Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujemy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócone, nauczyciel może wyciszać klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.

5. Źródła i materiały wykorzystywane do realizacji zajęć

W trakcie prowadzenia zajęć nauki zdalnej nauczyciele mogą korzystać z następujących źródeł i materiałów:

- 1) Zintegrowanej platformy edukacyjnej e-podręczniki;
- 2) Serwisu internetowego YouTube – filmy i prezentacje;
- 3) Platform e-learningowych;
- 4) Bezpiecznych stron internetowych;
- 5) Innych platform edukacyjnych np.: Genially, Classroom, Discovered, Khan Academy, zapewniających bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom.

6. Modyfikacja programów nauczania

W trakcie zdalnego nauczania dopuszcza się modyfikację programów wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania. Decyzja o konieczności modyfikacji będzie podejmowana na bieżąco, po dokonaniu analizy sytuacji. Modyfikację programu nauczania należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1.

7. Modyfikacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego

- 1) W sytuacji nauczania zdalnego lub hybrydowego zmodyfikowane mogą zostać niektóre treści i założenia szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:
 - a) zaplanowane wydarzenia, takie jak Ślubowanie klas I, Narodowe Święto Niepodległości, Andrzejki, Mikołajki, wigilie klasowe, Dzień Kobiet, Dzień Rodziny itp. nie odbędą się w ogóle lub z udziałem mniejszej liczby uczestników,
 - b) odwołane zostaną warsztaty prowadzone przez instytucje zewnętrzne, nastąpi zawieszenie lub rezygnacja z prowadzenie projektów naukowo – badawczych, organizacji wolontariatu naukowego, wyjazdów uczniów na obozy sportowe, wyjazdów w ramach wymiany między szkołami itp.
- 2) Pozostałe punkty szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego będą realizowane zdalnie przy pomocy dostępnych technologii.
- 3) Decyzja o konieczności modyfikacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego będzie podejmowana na bieżąco, po dokonaniu analizy sytuacji, w której istotnym czynnikiem będzie okres, na jaki uległ zmianie model nauczania. Im krótszy, tym mniejsze prawdopodobieństwo potrzeby wprowadzania zmian w programie.

8. Organizacja zajęć lekcyjnych z uwzględnieniem ramowych planów nauczania

- 1) Podczas nauczania zdalnego obowiązuje aktualny plan lekcji, chyba że dyrektor zespołu zadecyduje inaczej.
- 2) Godziny rozpoczęcia i zakończenia lekcji prowadzonych w formie wideokonferencji są takie same, jak w warunkach szkolnych.

- 3) Odstąpienie od prowadzenia lekcji w formie wideokonferencji może mieć miejsce wyłącznie w wyjątkowych przypadkach. Alternatywne formy prowadzenia lekcji nie zwalniają jednak nauczyciela od realizacji programu nauczania w sposób zapewniający skuteczne przyswajanie wiedzy i umiejętności przez uczniów.
- 4) Sposób prowadzenia lekcji powinien być odnotowany w terminarzu Librusa najpóźniej dzień wcześniej do godz. 20.00.
- 5) Koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze i rewalidacyjne odbywają się zdalnie zgodnie z ustalonym planem.
- 6) Podczas prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość, nauczyciele i specjaliści muszą uwzględnić specjalne potrzeby edukacyjne uczniów, dostosować sposoby i metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- 7) Uwzględniając zalecenia dotyczące uczniów szkoły, które zawarte są w stosownych orzeczeniach i opiniach, należy zwrócić szczególną uwagę na następujące aspekty:
 - a) wydłużenie czasu pracy ucznia,
 - b) podczas zdalnego nauczania, uczeń ma możliwość samodzielnego dostosowania tempa pracy do swoich potrzeb, jednak w przypadku, gdy należy rozwiązać quiz lub test ograniczony przedziałem czasowym, potrzeba wydłużenia czasu pracy ucznia powinna być uwzględniona przez nauczyciela.
- 8) Należy brać pod uwagę fakt, że uczeń z dysleksją może mieć trudności z właściwym odczytaniem i interpretacją tekstu (skomplikowane polecenia do zadań, zadania obejmujące interpretację lub analizę tekstu itp.).
- 9) Konieczne jest uwzględnienie zaleceń zawartych w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych, które mogą być realizowane podczas zdalnego nauczania.
- 10) Bardzo ważne jest również ustalenie form kontaktu nauczyciela z uczniem lub jego rodzicem w celu wyjaśnienia wątpliwości związanych z przesłanym do realizacji materiałem. Należy również pamiętać, że polecenia przekazywane przez nauczyciela muszą być jednoznaczne, proste i czytelne. Nauczyciele powinni także stosować wzmocnienia pozytywne.
- 11) Opracowany i realizowany dzienny rozkład zajęć uczniów, jak również dobór narzędzi pracy zdalnej, powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny oraz zalecenia medyczne odnoszące się do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę na odległość.

9. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych

- 1) Uczniowie rozpoczynają zajęcia punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty, podręczniki, pomoce dydaktyczne oraz włączone głośniki i mikrofony. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji będzie traktowany jako nieobecność.
- 2) Nauczyciel w trakcie lekcji online sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku Librus. Obecność na pozostałych zajęciach odnotowuje następnego dnia po sprawdzeniu, którzy uczniowie nie odczytali wiadomości wysłanych przez nauczyciela.

- 3) Obecność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.
- 4) Usprawiedliwienie nieobecności powinno być wysłane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika Librus.

10. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów. Informowanie uczniów, rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach.

- 1) Wyznaczanie pisemnych zadań do samodzielnego opracowania oraz prezentacji multimedialnych do przygotowania przez uczniów w oparciu o określone środki dydaktyczne i źródła, za pośrednictwem zakładki „ZADANIA DOMOWE” w dzienniku elektronicznym lub w aplikacji Teams w zakładce „ZADANIA” danej klasy i formułowanie przez nauczyciela tym samym kanałem informacji zwrotnych.
- 2) Tematy zajęć wpisywane są do dziennika elektronicznego zgodnie z dotychczasowo obowiązującym planem zajęć.
- 3) Ocenę są zapisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym zarówno w odniesieniu do bieżącego oceniania, jak i przewidywanych ocen śródrocznych i rocznych.
- 4) Udzielenie ustnych odpowiedzi przez uczniów za pośrednictwem wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego.
- 5) Pisemne sprawdziany przekazywane zdalnie.
- 6) O warunkach i sposobie przeprowadzania prac pisemnych (np. czas trwania sprawdzianu, warunki odsyłania sprawdzianu, terminach oddawania prac domowych, projektów itp.) nauczyciel informuje uczniów poprzez Librus lub Office 365.
- 7) Prace domowe w postaci uzupełnionych plików Word, zdjęć wykonanych zadań, prezentacji multimedialnych itp. uczniowie przesyłają wskazanym przez nauczyciela kanałem komunikacji. Nieodesłanie w terminie pracy skutkuje otrzymaniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
- 8) Nauczyciel każdorazowo zapowiadając pracę podlegającą ocenie jest zobowiązany do przekazania informacji o sposobie i zakresie przewidywanej oceny.
- 9) Nauczanie wychowania fizycznego może opierać się na zdalnym realizowaniu zadań z zakresu teorii gier zespołowych i innych dyscyplin sportu, zagadnień z zakresu higieny i profilaktyki, zdrowego stylu życia.
- 10) Wysyłanie – w razie potrzeb – wiadomości do rodziców o problemach lub postępach ucznia w nauce za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
- 11) Nauczyciele, uczniowie i rodzice komunikują się poprzez platformę Librus. Wszystkie strony zobowiązane są do systematycznego, codziennego odbierania informacji oraz do wywiązywania się w terminie z wyznaczonych zadań.
- 12) Nauczyciele i uczniowie mogą komunikować się również za pomocą MS Teams – na czacie lub poprzez konferencję. Ten sposób musi być wcześniej uzgodniony przez obie strony.
- 13) Uczeń oceniany jest systematycznie – ocenie podlegają różne formy aktywności.
- 14) Na sprawdzenie pracy terminowej nauczyciel ma 14 dni roboczych.

- 15) Pozostałe zasady oceniania nie ulegają zmianie i zapisane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

11. Warunki i sposoby przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności

- 1) Wniosek o przeprowadzenie egzaminu zostaje przekazany dyrektorowi szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus w formie wiadomości wysłanej przez rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletnich uczniów.
- 2) Dyrektor przekazuje informację dotyczącą ewentualnej zgody, terminu oraz formy także drogą elektroniczną na konto, z którego wniosek został przekazany.
- 3) Egzamin: klasyfikacyjny, poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności są przeprowadzane w formie pisemnej i ustnej przez specjalnie powołaną przez dyrektora szkoły w tym celu komisję.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 5) Zakłada się dwie możliwe formy przeprowadzenia egzaminu:
 - a) na terenie szkoły, w której zdający rozwiązuje przygotowany przez komisję zestaw zadań w wydzielonym pomieszczeniu z zachowaniem wszystkich możliwych środków bezpieczeństwa; zadania są oceniane przez członków z zachowaniem czasu na konieczną kwarantannę dokumentów;
 - b) zdalna – tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, w której zadania są przekazywane zdającemu drogą elektroniczną. Praca zdającego oraz wszystkie czynności związane z przygotowaniem egzaminu oraz przygotowaniem i wysyłką rozwiązanych zadań jest w czasie rzeczywistym transmitowana przy pomocy kamery i podlega nadzorowi członków komisji.
- 6) Odpowiedzi pisemne są skanowane (fotografowane) i przesyłane drogą elektroniczną komisji. Wszelkie wątpliwości co do przebiegu pracy, samodzielności oraz ciągłości transmisji mogą być powodem unieważnienia egzaminu, co skutkuje bezpośrednio niezaliczeniem egzaminu.
- 7) O wyborze formy egzaminu informuje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1.
- 8) Wyniki egzaminu są przekazywane drogą elektroniczną.