

**Zasady zdalnego nauczania w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Lema  
w Stanisławowie Pierwszym  
zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami MEN oraz wytycznymi MZ i GIS  
obowiązującymi od 1.09.2020 r.**

§ 1

1. W LO im. Stanisława Lema w Stanisławowie Pierwszym w roku szkolnym 2020/2021 w terminie ogłoszonym przez dyrektora prowadzone jest nauczanie na odległość.
2. Nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz bez ich użycia.
3. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
4. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.

§ 2

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują programy nauczania do nauczania zdalnego.
2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus oraz konta klasowe na Messengerze. Dopuszcza się możliwość korzystania z innych dostępnych źródeł kontaktu, po wcześniejszym ustaleniu ich z dyrektorem.
3. W procesie nauczania nauczyciele korzystają z platformy jest MS Teams.
4. Zdalne nauczanie realizowane jest w formie online w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji oraz w formie indywidualnej pracy ucznia pod kierunkiem nauczyciela.
5. Wyjątek stanowią przedmioty: wf oraz religia, które mogą odbywać się online raz w tygodniu.
6. Lekcje online trwają maksymalnie 30 – 40 minut. O długości czasu trwania lekcji decyduje nauczyciel, w zależności od złożoności materiału koniecznego do wytłumaczenia, omówienia, przeciwiczenia z uczniami.
7. Nagrywanie zajęć przez uczniów może mieć miejsce wyłącznie za zgodą prowadzącego nauczyciela.
8. Głównym celem codziennych działań nauczycieli jest przekazywanie wiedzy w sposób efektywny i motywowanie uczniów do systematycznej pracy.
9. Jeśli dana lekcja odbywa się poprzez przekazywanie uczniom tematów do pracy samodzielnej, wymaga to zamieszczenia przez nauczyciela na platformie MS Teams niezbędnych informacji do zrealizowania danego zagadnienia przez ucznia np.: opracowania danego tematu, prezentacji, nagrań w postaci filmiku lub ścieżki dźwiękowej do odsłuchania, przykładowych rozwiązań zadań, kart pracy ze wskazówkami, gdzie poszukiwać odpowiedzi, odnośników do treści umieszczonych na platformach edukacyjnych. W takiej sytuacji nauczyciel w czasie trwania lekcji dostępny jest dla uczniów, by udzielać konsultacji, odpowiadać na pytania.
10. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do dziennika Librus temat zajęć.
11. Nauczyciel sprawdza obecność uczniów podczas lekcji online, dodatkowo może wygenerować listę obecnych na danej lekcji bezpośrednio z aplikacji Ms Teams i na tej podstawie potwierdzić

obecność ucznia na lekcji odpowiednim wpisem w dzienniku Librus (NZ – nauczanie zdalne obecny lub Nz nieobecny).

12. Nieobecność ucznia podczas nauczania zdalnego usprawiedliwia rodzic na zasadach wcześniej obowiązujących.
13. W przypadku kilkudniowej nieobecności ucznia na zajęciach wychowawca informuje o tym fakcie rodziców poprzez wysłanie wiadomości w dzienniku Librus. Informację taką może przekazać też nauczyciel danego przedmiotu lub pedagog.

### § 3

1. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach i klasówkach zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły (termin wpisuje do dziennika Librus).
2. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określa Statut Szkoły.
3. Postępy uczniów po wcześniejszej weryfikacji są oceniane według zasad wcześniej obowiązujących. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego Librus.
4. Zmianom podlega waga uzyskiwanych ocen z kartkówek, sprawdzianów i testów pisanych zdalnie, w przypadku, gdy nauczyciel nie jest w stanie zweryfikować samodzielności pracy – wszystkie prace kontrolne mają wtedy wagę 1.
5. Jeżeli kartkówka, test, sprawdzian odbywa się poprzez łączenie online, podczas którego nauczyciel jest w stanie skontrolować samodzielność pisania pracy, waga uzyskanej oceny jest zgodna z regulaminem oceniania zawartym w Statucie Szkoły.
6. Wszystkie kartkówki, sprawdziany, testy wpisuje się z kilkudniowym wyprzedzeniem do terminarza dziennika elektronicznego Librus wraz z podaniem godziny rozpoczęcia pracy pisemnej i godziny, w której uczniowie powinni prace odesłać do nauczyciela.
7. Forma przesyłania prac domowych, kartkówek, sprawdzianów do nauczycieli jest indywidualnie ustalana między uczniami i nauczycielem danego przedmiotu.
8. Wychowawcy klas czuwają nad aktywnością uczniów (odpowiednim realizowaniem zadań zleconych przez nauczycieli). Pozostają w stałym kontakcie z rodzicami i nauczycielami.
9. Pedagog pozostaje w stałym kontakcie z uczniami oraz z nauczycielami w celu rozwiązywania spraw bieżących i wspierania pracy wychowawczej.
10. Jeżeli nauczanie zdalne jest prowadzone w czasie nie dłuższym niż miesiąc, unika się przeprowadzania sprawdzianów i klasówek w postaci online. Prace te pisane są przez uczniów podczas lekcji stacjonarnych.
11. Sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów wraz ze szczegółowymi zasadami oceniania zostały przedstawione w *Regulaminie oceniania podczas nauki zdalnej* (Załącznik 1).
12. Na czas pracy zdalnej zawieszają się funkcjonowanie Szczęśliwego Numerka.
13. O wynikach nauczania i oceniania informuje się rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus.

### § 4

1. Lekcje oraz konsultacje z nauczycielami odbywają się w godzinach 7:15 – 15:30.
2. Dopuszcza się ustalenie innej godziny konsultacji z nauczycielem po wcześniejszym uzgodnieniu, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.

3. Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych (zajęcia wyrównawcze) prowadzą nauczyciele specjaliści stosując sprawdzone metody i formy w kształceniu na odległość.
4. Koła przedmiotowe mogą być prowadzone w formie online.
5. Ww. zajęcia podczas nauczania zdalnego odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem. Prowadzący może jednak ustalić z grupą inny termin spotkania, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
6. Informację o ewentualnej zmianie dnia oraz godziny prowadzenia zajęć wyrównawczych, rewalidacji, kół przedmiotowych nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły.

#### § 5

1. W czasie nauczania zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych zadaniowych Rady odbywają się w formie online.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej korzystają także z formy szybkiego kontaktu z pozostałymi nauczycielami: grupa LO na Messengerze, telefon, sms.

#### § 6

1. Z uwagi na brak możliwości wypożyczenia sprzętu szkolnego nauczycielom do domu (szkoła nie posiada pracowni internetowej) nauczyciele realizujący nauczanie zdalne mogą:
  - a. przychodzić do szkoły i korzystać z komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych;
  - b. korzystać w domu ze sprzętu własnego.
2. Jeśli warunki w domu utrudniają lub uniemożliwiają prowadzenie lekcji na odległość, nauczyciel zobowiązany jest prowadzić je ze szkoły.
3. Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy.

#### § 7

1. W czasie zdalnego nauczania bieżący kontakt szkoły z Rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Rodzice uczniów proszeni są o pozostawanie z wychowawcami w bieżącym kontakcie.
3. Zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego.
4. Wychowawca w porozumieniu z Rodzicami uczniów wybiera platformę, na której zorganizowane będzie zebranie. Preferowana platforma to Ms Teams – rodzice korzystają z kont swoich dzieci.
5. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanych w dzienniku Librus.

#### § 8

Dokumentowanie realizacji zadań szkoły odbywa się poprzez:

- 1) Wpisy w dzienniku elektronicznym Librus (ogłoszenia, wiadomości, terminarz, panel lekcyjny, oceny),
- 2) Treści zamieszczone w aplikacji Ms Teams,
- 3) Komunikację z uczniami poprzez e-mail, Messenger,
- 4) Prace przesyłane przez uczniów,

- 5) Zarządzenia wydane przez dyrektora oraz polecenia służbowe,
- 6) Ogłoszenia zamieszczone na stronie internetowej szkoły ([lostanislawow.legionowski.pl](http://lostanislawow.legionowski.pl)) dotyczące m.in. zaleceń Mazowieckiej Policji oraz informacji na temat rozporządzeń MEN i zaleceń przekazywanych przez Ministerstwo Zdrowia związane z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, konkursów,
- 7) Sprawozdania dyrektora szkoły oraz nauczyciela o sposobie prowadzenia nauczania zdalnego.