**Zarządzenie nr 32/2020**

Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie

 z dnia 16 października 2020 roku

**w sprawie kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w I Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie w r. szk. 2020/21**

Na podstawie:

* Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148),
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach placówkach
* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
* Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
* Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek   
  od 1 września 2020 r.

oraz § 2 Statutu I Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie

**§ 1**

**Organizacja kształcenia na odległość**

**w I LO im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do realizacji programu nauczania ze swojego przedmiotu, co potwierdza ustaloną formą wpisu w dzienniku elektronicznym.
2. Każdy uczeń ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich formach nauczania zdalnego, co zostanie odnotowane we frekwencji i ocenach z danego przedmiotu.
3. Do realizacji zadań dydaktycznych w formie zdalnej lub hybrydowej ustalono narzędzia Office 365 – platformę Teams oraz platformę e-podręczniki.
4. Komunikatory do wysyłania uczniom materiałów do pracy zdalnej: Teams – kalendarz, zadania oraz dziennik elektroniczny – Wiadomości/ Zadania domowe.
5. Dla realizacji nauczania hybrydowego zostaną użyte kamery, dzięki którym uczeń z domu będzie mógł uczestniczyć w zajęciach.
6. Praca hybrydowa obejmuje realizację wszystkich zajęć – zgodnie z ustalonym planem nauczania.
7. Praca zdalna obejmuje realizację wszystkich zajęć – zgodnie z ustalonym planem nauczania, z tym, że wszystkie lekcje zaczynamy o pełnych godzinach (8.00, 9.00, 10.00, itd. do 15.00), każda lekcja trwa 30 min. Przedłużeniu – maksymalnie do 10 min. – mogą ulec tylko lekcje z przedmiotów maturalnych, przede wszystkim w klasach maturalnych.
8. Każdy z uczniów powinien zainstalować aplikację Teams na swoim komputerze/ tablecie, telefonie lub innym urządzeniu lub korzystać z przeglądarki Google Chrome.
9. Każdy z uczniów, żeby wyeliminować zakłócenia z otoczenia, zapewnia sobie korzystanie ze słuchawek, mikrofonu (może być wbudowany w urządzenie).
10. Każdy z uczniów odpowiada za odpowiednie przygotowanie, które umożliwi zaangażowany udział w wideolekcji. Uczniów obowiązuje punktualność podczas zajęć. Uczeń nie może opuszczać spotkania, wykonywać czynności niezwiązanych z lekcją, j.np. korzystać z poczty elektronicznej, przeglądarek internetowych oraz innych programów i aplikacji.
11. Każdy z uczniów ma obowiązek korzystać z połączenia wideo z użyciem kamery (jeśli nie ma kamery w komputerze, musi zainstalować kamerę internetową, np. aplikacja EpocCam umożliwia korzystanie z telefonu jako kamery). Kamera zdecydowania ułatwia kontakt nauczyciela z uczniami. Wyjątkiem jest jedynie niestabilne łącze po stronie użytkownika, o czym rodzic ucznia pisemnie powiadamia wychowawcę danej klasy.
12. Dla zapewnienia odpowiedniej jakości dźwięku każdy z uczniów ma wyłączony mikrofon (tryb wycisz).
13. W sytuacji poproszenia przez nauczyciela o zabranie głosu uczeń bezzwłocznie uaktywnia mikrofon poprzez kliknięcie opcji wyłącz wyciszenie.
14. Nauczyciele mają prawo kilkakrotnie podczas wideolekcji sprawdzić zaangażowanie ucznia w zajęcia, stosując np. system plusów i minusów.
15. Wideolekcję może nagrać tylko nauczyciel i tylko nauczyciel może ją udostępnić tym uczniom, którym nie udało się połączyć.
16. Uczeń nie ma prawa nagrywania części lekcji, niewłaściwego udostępniania wizerunku organizatorów i uczestników spotkania.
17. Wychowawcy klas odpowiadają za :

* Podejmowanie działań i rozmów dyscyplinujących systematyczną pracę zdalną,
* Podejmowanie działań niwelujących zmiany w relacjach interpersonalnych związane m.in. z brakiem bezpośredniego kontaktu,
* Koordynowanie podczas lekcji wychowawczych jakości i ilości zadawanych prac do zdalnej nauki,
* Koordynowania informacji zwrotnej od uczniów i rodziców w sprawie funkcjonowania form edukacji zdalnej.
* Koordynowania możliwości uczestniczenia uczniów w spotkaniach on-line i odbierania materiałów przesyłanych przez nauczycieli elektronicznie,
* Na podstawie wiadomości wysłanych przez nauczycieli danych przedmiotów o uczniach nieuczestniczących w formach zdalnej edukacji Wychowawca podejmuje działania zaradcze tak, aby wszyscy uczniowie pracowali systematycznie.

1. W szkole przygotowane są stanowiska do prowadzenia zajęć on-line dla nauczycieli oraz stanowiska dla uczniów do uczestniczenia w zajęciach, gdy nie będą mieć takiej możliwości w domu ( informacje w tym zakresie przekazuje Wychowawca do sekretariatu)
2. Nauczyciele w organizacji nauczania zdalnego po pisemnym zgłoszeniu Dyrektorowi mogą korzystać z własnego sprzętu i własnego Internetu, zobowiązując się do zapewnienia bezpieczeństwa pracy zdalnej, m.in.:

* aktualny system operacyjny na komputerze,
* program antywirusowy
* aktualizacje systemu,
* aplikacje i programy z wiarygodnych źródeł
* zabezpieczenie danych przed dostępem innych użytkowników korzystających z danego własnego komputera.

1. Nauczyciele i rodzice uczniów mogą na podstawie odpowiedniej umowy wypożyczyć komputer do zdalnej edukacji, zobowiązując się do właściwego dbania o wypożyczony sprzęt.

**§ 2**

**Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.**

1. Nauczyciele zobowiązani są podczas zajęć prowadzonych zdalnie do bieżącego sprawdzenia i odnotowania obecności uczniów w elektronicznym dzienniku zajęć.
2. Uczeń powinien zrealizować materiał wskazany w w/w komunikatorze w danym dniu według planu zajęć, zgodnie z poleceniami nauczyciela, tworząc notatki w zeszytach, zeszytach ćwiczeń lub odsyłając pracę pisemną w określonym terminie. Ewentualne trudności z wysłaniem zadania należy na bieżąco zgłosić nauczycielowi przez jeden z komunikatorów wymienionych w pkt.3 § 1.
3. Pracę uczniów w nauczaniu zdalnym oceniamy zgodnie z zasadami zapisanymi w § 4 rozdziału VII Statutu I Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Sikorskiego we Włoszczowie.
4. Lekceważący stosunek ucznia do zajęć realizowanych według ustalonego planu należy odnotować w uwagach, przekazując tę informację Wychowawcy klasy, szkolnemu pedagogowi. Formą rozliczenia pracy ucznia są oceny – zgodnie z w/w zapisem w pkt 3.
5. W zadawaniu prac i ocenianiu należy stosować zasadę pierwszeństwa dłuższych zadań domowych wskazywanych przez nauczycieli przedmiotów maturalnych.
6. Zapewniamy każdemu uczniowi oraz  rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez komunikator dziennika elektronicznego w dni robocze od 8.00 do 15.00;  wychowawca ma obowiązek przekazać informację o takiej możliwości rodzicom oraz uczniom.
7. Zajęcia rewalidacyjne i nauczanie indywidualne dla uczniów  nim objętych prowadzone są w oparciu o metody i techniki kształcenia na odległość określone w § 1 niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

**Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**

1. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty przyjęte Statutem I LO dotyczą zastosowania zasad bezpiecznego kontaktu i minimalnej liczby osób, tzn.

2 osoby egzaminujące : przewodniczący i egzaminator

uczeń składający egzamin

2. Podanie w sprawie w/w egzaminu/sprawdzianu rodzic lub uczeń pełnoletni  przesyła do szkoły drogą mailową na oficjalny adres mailowy szkoły: sekretariat@1-lo.pl

**§ 4**

**Wsparcie  psychologiczno - pedagogiczne**

1. Wsparcie  psychologiczno - pedagogiczne zarówno rodziców, jak i  uczniów naszej szkoły jest możliwe za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego  oraz poprzez kontakt mailowy: [m.rembas@1-lo.pl](mailto:m.rembas@1-lo.pl).
2. Za przygotowanie istotnych informacji w zakresie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego na stronę szkoły, szkolny Facebook odpowiada szkolny pedagog.
3. Pedagog wspiera Wychowawców klas w organizacji godzin wychowawczych, debat międzyklasowych, również w formie wideolekcji.

  Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 października 2020 r.

Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. gen. Władysława Sikorskiego

Bożena Kaczor