

§ 1.

Zdalna edukacja

1. Zdalna edukacja polega przede wszystkim na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
2. Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizując zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).
3. Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym, jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.
4. Treści nauczania podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów. Nauczyciel może przekazywać wiedzę w formie nagrań i transmisji audio oraz wideo, wykorzystania obecnych w Internecie zasobów edukacyjnych o charakterze multimedialnym. Dodatkowo uczniowie poznają reguły komunikacji w środowiskach wirtualnych, zasady netykiety i przygotowują się do przyszłego życia zawodowego, które oparte będzie o systemy informatyczne.

§ 2.

Organizacja pracy ucznia uczącego się zdalnie

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Zajęcia prowadzone są on-line (audio lub wideokonferencje z wykorzystaniem platformy Google Classroom ZSO nr 1, aplikacji DISCORD i ZOOM – w przypadku nauki języków obcych) i wymagają uczestnictwa nauczyciela i ucznia w zaplanowanym, realnym czasie.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w ZSO nr 1 wszystkie lekcje przeprowadzają w czasie rzeczywistym w formie audio lub wideokonferencji (on-line).
 - 3a. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę specyfikę przedmiotu, dopuszcza się częściowe kształcenie w formie asynchronicznej, przy czym co najmniej połowa lekcji musi być przeprowadzana w czasie rzeczywistym (on-line).
 - 3b. Frekwencja ucznia na zajęciach wychowania fizycznego będzie zaznaczana na podstawie udziału w zajęciach synchronicznych lub po odebraniu materiałów dydaktycznych z danej jednostki lekcyjnej w czasie trwania zajęć asynchronicznych.
 - 3c. Przy tematach lekcji przeprowadzonych w sposób synchroniczny (on-line) nauczyciele wychowania fizycznego zaznaczają adnotację „on-line”.
 - 3d. W czasie trwania zajęć prowadzonych w sposób asynchroniczny nauczyciel wychowania fizycznego zgodnie ze swoim planem lekcji przebywa w trybie on-line.
4. Czas trwania jednej lekcji to 45 minut.
5. W przypadku przedmiotów maturalnych w klasach trzecich każde zajęcia on-line trwają 45 minut. Czas trwania jednej lekcji on-line w przypadku pozostałych przedmiotów w klasach trzecich to 30 minut.
6. W klasach pierwszych i drugich lekcje on-line z przedmiotów maturalnych przeprowadzane są w czasie od 30 do 45 minut,
7. W klasach pierwszych i drugich lekcje on-line z przedmiotów niematuralnych trwają 30 minut.
8. W przypadku zajęć on-line trwających 30 minut zarówno w klasach pierwszych, drugich, jak i trzecich pozostałe 15 minut powinno zostać wykorzystane na indywidualne lub grupowe konsultacje, przesyłanie materiałów itp.
9. Szczegółowe ustalenia powinny być przedmiotem kontraktu między prowadzącym dane zajęcia edukacyjne a grupą uczniów.
10. W sytuacji, gdy lekcja z przedmiotów niematuralnych trwa 30 minut, dopuszcza się łączenie zajęć (zgodnie z planem lekcji) w 60-minutowe bloki.
11. W przypadku lekcji 45 minutowych czas trwania przerw międzylekcyjnych nie może być krótszy od wynikającego z planu lekcji.
12. Informacje o planowych zajęciach nauczyciele przekazują zgodnie z zasadami zawartymi w kontrakcie.
13. Inne, dodatkowe materiały nauczyciel może przesłać do samodzielnej realizacji przez ucznia za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS, a w przypadku dużych plików - poczty „puszkin.eu”.
14. Nauczyciele na platformie Google Classroom ZSO nr 1 mogą:

- a) prowadzić lekcje on-line;
 - b) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją;
 - c) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
 - d) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
 - e) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.
15. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:
 - a) prowadzenie zajęć on-line;
 - b) rozmowy telefoniczne z uczniami;
 - c) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
 - d) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
 - e) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
 - f) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie lekcji.
 16. Przesyłanie materiałów dydaktycznych powinno odbywać się w godzinach określonych planem lekcji lub wcześniej, nie później jednak niż o godzinie 16:00.
 17. Częstotliwość sprawdzania dziennika LIBRUS przez ucznia odbywa się synchronicznie, zgodnie z planem zajęć.
 18. Uczeń dołącza do spotkania z wyłączonym mikrofonem.
 19. Uczeń włącza mikrofon i kamerę na wyraźną prośbę nauczyciela.
 20. Nauczyciel może sprawdzić, czy uczeń jest rzeczywiście obecny na lekcji, a nie tylko zalogowany, prosząc o włączenie kamery, zadając pytania w formie ustnej lub pisemnej w czasie spotkania.
 21. Uczeń nie ma prawa nagrywać lekcji i udostępniać linków do zajęć osobom trzecim.
 22. W przypadku problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych uczeń lub jego rodzic powinien zawiadomić nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i wychowawcę klasy.
 23. Nauczyciel i rodzic powinni motywować ucznia do systematycznej równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem zadań.

§ 3.

Zasady organizacji pracy zdalnej

1. Nauczyciel decyduje o miejscu, z którego prowadzi zdalne nauczanie. Fakt ten i wszelkie zmiany w tym zakresie zgłasza dyrektorowi właściwemu dla nauczanego przez siebie przedmiotu (wg zał.: *Organizacja nadzoru pedagogicznego w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gorzowie Wlkp. w zakresie wspomagania i monitorowania podczas nauczania zdalnego*).
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia codziennie będą umieszczali w dzienniku elektronicznym tematy lekcji, zaznaczali frekwencję.
3. Nauczyciel w celu udzielenia odpowiedzi na pytania uczniów może kontaktować się za pomocą poczty e-mail, dziennika elektronicznego LIBRUS lub innych platform edukacyjnych lub interaktywnych wcześniej uzgodnionych z uczniami.
4. Termin wykonania danego zadania podaje nauczyciel zgodnie z tygodniowym planem zajęć ucznia. W każdym innym przypadku uczeń ma czas na oddanie zadania do dnia poprzedzającego kolejne zajęcia, zgodnie z godzinami pracy nauczyciela.
5. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń lub jego rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
6. Opiekę nad uczniem uczącym się zdalnie sprawują rodzice lub opiekunowie prawni. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych. Bardzo prosimy, aby rodzice stosowali się do przepisów prawa w zakresie odpowiedzialności rodzicielskiej.
7. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są do tworzenia na bieżąco bazy danych pomocy i materiałów dydaktycznych do zdalnego nauczania i publikowania ich na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym LIBRUS. Nauczyciele bibliotekarze na bieżąco współpracują ze wszystkimi pracownikami pedagogicznymi szkoły.
8. Dyrektor szkoły może wskazać przydział nauczycieli biblioteki, a wychowawców internatu do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora szkoły poprzez e-dziennik, elektroniczną pocztę służbową „puszkin.eu”, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
10. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień *Polityki ochrony danych osobowych* przyjętej u pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.
11. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

§ 4.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej i pracy wychowawczej

1. Pedagog szkolny wykonuje swoje zadania on-line zgodnie ze swoim planem zajęć.
2. Psycholog szkolny wykonuje swoje zadania on-line zgodnie ze swoim planem zajęć.
3. Formy i harmonogram pracy pedagoga i psychologa zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.
4. Pedagog, psycholog i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno – psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.
5. Pedagog, psycholog będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.
6. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno – psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
7. Wychowawca klasy koordynuje zdalne nauczanie w swoim oddziale poprzez bieżący kontakt z nauczycielami, uczniami i rodzicami.
8. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły.
9. W przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu do Internetu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu.
10. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym poważnym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
11. Wszystkie lekcje wychowawcze odbywają się w trybie synchronicznym jako wideokonferencje on-line.
12. Rodzic/opiekun prawny lub uczeń pełnoletni ma obowiązek zgłosić wychowawcy w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego problemy związane z uczestnictwem w zajęciach (bark odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
13. Problemy zgłaszane wychowawcom lub nauczycielom przedmiotów przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi szkoły.

§ 5.

Ocenianie uczniów podczas kształcenia na odległość

1. Ocenianie bieżące polega na wystawieniu ocen zgodnie z PZO, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia.
2. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
6. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

7. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.
8. Uczniowie mają obowiązek wielokrotnie sprawdzać skrzynkę e-mailową, oraz komunikatory internetowe wskazane przez nauczyciela, i wykonywać polecenia i zadania wskazane przez nauczyciela terminowo.
9. Rodzic / prawny opiekun ucznia lub uczeń pełnoletni **ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem** w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).
10. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach poprzez systematyczne wpisów dzienniku elektronicznym LIBRUS.

§ 6.

Postanowienia końcowe

11. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają uczniów w nauce zdalnej przez kontrolowanie udziału w zajęciach lekcyjnych, wykonywania zadań, kontakty z nauczycielami.
12. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
13. Obowiązuje zakaz przekazywania nauczycielom zadań, sprawdzianów pisemnych innych prac wykonanych przez osoby trzecie lub skopiowanych z Internetu, a przedstawione jako własne.
14. Uczeń dokonujący wykroczeń o których mowa powyżej może ponieść odpowiedzialność karną na podstawie artykułu 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego - „*wyludzenie poświadczenia nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd nauczyciela – funkcjonariusza publicznego*” w trybie artykułu 272 Kodeksu Karnego.
15. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.

WICEDYREKTOR

mgr Teresa Kostyszczak