

**REGULAMIN
KSZTAŁCENIA ZDALNEGO**

**AKADEMICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
W RYBNIKU**

Podstawa prawna:

1. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. u. z 2020 r., poz. 493)
2. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem, COVID-19* (Dz. U. z 2020 r., poz. 492)

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin kształcenia na odległość określa:

1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość.
2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami oraz koordynowania współpracy z uczniami i rodzicami.
3. Ustalanie i modyfikację treści nauczania.
4. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

Postanowienia szczegółowe

§ 2.1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość:

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość z wykorzystaniem bezpiecznej, szkolnej platformy edukacyjnej Google Classroom.
2. Nauczyciele i uczniowie logują się poprzez adresy mailowe z domeną alorybnik.polsl.pl. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z unormowaniami Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

3. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Vulcan oraz poczta elektroniczna w domenie alorybnik.polsl.pl.
4. Nauczyciel może prowadzić lekcje zarówno w szkole jak i w domu, za pomocą Google Classroom, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo-wizyjne.
5. Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich równomierne obciążenie w poszczególnych dniach tygodnia. W ciągu jednego dnia należy łączyć naprzemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
6. Frekwencja uczniów powinna być dokumentowana w dzienniku elektronicznym Vulcan.
7. Uczeń ma odnotowaną obecność na lekcjach, jeśli zapewnił sposób interakcji wymaganych przez nauczyciela. Uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji online, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej lekcji oraz uzupełnienia notatek, tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych.
8. Przedmioty wiodące oraz zajęcia z języków obcych powinny się odbywać w systemie online (minimum 50% lekcji). Przedmioty, które powinny zawierać lekcje online to: matematyka, język polski, język angielski, język francuski, język hiszpański, chemia, fizyka, geografia, biologia, historia sztuki i lekcje wychowawcze.
9. Uczeń loguje się do zajęć prowadzonych w systemie zdalnym adresem z domeny alorybnik.polsl.pl
10. Uczniowie są zobowiązani do zapewnienia sobie w tym czasie dostępu i możliwości użycia komputera, Internetu, kamery, mikrofonu i słuchawek. Uczniowie powinni być uprzedzeni w jakie dni nauczyciel planuje prowadzenie lekcji online, by mogli się odpowiednio do nich przygotować.
11. Każdy nauczyciel umieszczający zadania dla uczniów na platformie Google Classroom informuje o nich uczniów pocztą elektroniczną.
12. Zapoznanie się przez ucznia z zadanym materiałem i odrabianie lekcji jest obowiązkowe. Uczeń zobowiązany jest do odesłania wszystkich zadań w wyznaczonym przez nauczyciela terminie.
13. Jeśli uczeń ma jakiegokolwiek problemy z dostępem do komputera czy Internetu, to powinien ten fakt zgłosić wychowawcy klasy, który, w kontakcie z innymi nauczycielami i rodzicami/opiekunami prawnymi, postara się znaleźć odpowiednie rozwiązanie.
14. Metody pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów.

§ 2.2. Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik i służbową pocztę elektroniczną, a w razie potrzeby bezzwłocznie udzielić informacji.
3. Nauczyciel pracując zdalnie jest dostępny w godzinach swojej pracy.
4. Nauczyciele są zobowiązani do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik lub inny ustalony z nimi sposób kontaktu.
5. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. Rodzice są poinformowani o możliwości porozumiewania się kanałami elektronicznymi. O zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie wychowawca powinien poinformować dyrektora szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek systematycznego logowania do dziennika elektronicznego oraz informowania wychowawcy o występujących problemach związanych z nauczaniem zdalnym.
7. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość.

§ 2.3. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania.

1. Treści nauczania są zgodne z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów oraz z podstawą programową.
2. Lekcje z poszczególnych przedmiotów realizowane w czasie przewidzianym w planie z zachowaniem przerw pomiędzy poszczególnymi zajęciami.
3. Zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, żeby czas ich wykonania na jedną lekcję nie przekraczał ok. 30 minut. Nauczyciele powinni wziąć pod uwagę fakt, iż nauka w systemie zdalnym zajmuje więcej czasu i wymaga od ucznia większego nakładu pracy.
4. Nauczyciele powinni konsultować ze sobą formy prowadzenia zajęć i wymieniać się doświadczeniami oraz obserwacjami, związanymi z prowadzeniem lekcji w danej klasie.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego powinni udostępnić uczniom materiały instruktażowe, pozwalające na wykonywanie ćwiczeń w domu i dbałość o kondycję psychofizyczną w czasie nauki zdalnej.
6. Wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień, kontrolując zadawane prace, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia. Jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest za dużym obciążeniem dla uczniów, to konsultuje z nauczycielami inny sposób realizacji poszczególnych partii materiału.

§ 2.4. Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) wpisania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie równoznaczne z potwierdzeniem obecności w pracy,
 - b) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki, testu lub innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
 - c) we wpisie frekwencyjnym, w każdej z klas, na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: nz – nauczanie zdalne.

§ 2.5. Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

1. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze, dostosowane do kształcenia na odległość, pochodzące ze sprawdzonych źródeł.
2. Każdy nauczyciel korzystający z e-podręczników (platforma www.epodreczniki.pl) lub e-zasobów, zobowiązany jest przesłać taką informację do dyrektora szkoły.

§ 2.6. Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:

1. Podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę w postaci pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu, internetowego quizu etc.
2. Wszystkie, planowane formy sprawdzania wiedzy powinny być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu umożliwienia uczniom przygotowania się do nich i (jeśli to konieczne) zapewnienia dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie.
3. Ocenianie w zdalnym nauczaniu powinno uwzględniać trudności w sprawdzaniu wiedzy, możliwość weryfikacji wykonywanych zadań, specyfikę przedmiotu i indywidualną sytuację ucznia. W ocenianiu powinno się brać pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i poprawność wykonywania zadań
4. Wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika na bieżąco.
5. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania.
6. Uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu zaliczenia.
7. Liczba kartkówek w danym dniu oraz liczba sprawdzianów w danym tygodniu – zgodnie ze statutem.

Postanowienia końcowe

1. Pedagog szkolny pozostaje do dyspozycji online bądź telefonicznie dla uczniów i rodziców/opiekunów prawnych według harmonogramu konsultacji w wyznaczonych godzinach.
2. Monitorowanie przebiegu zdalnego nauczania prowadzi dyrektor szkoły.
3. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie. W komunikacji z nauczycielami należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze (zwroty grzecznościowe mile widziane).
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.