

**ZASADY ORGANIZACJI NAUCZANIA I OCENIANIA W VI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. JOACHIMA LELEWELA W ŁODZI**

**W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
 - a) materiały edukacyjne opublikowane na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną:
<https://epodreczniki.pl/>
www.gov.pl/zdalnelekcje
www.cke.gov.pl
www.lektury.gov.pl
 - c) dziennik elektroniczny LIBRUS SYNERGIA;
 - d) komunikację poprzez platformę edukacyjną OFFICE 365;
 - e) lekcje online;
 - f) podręczniki, zbiory zadań, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - g) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
3. Kształcenie na odległość może odbywać się naprzemiennie w czasie rzeczywistym z użyciem komunikatora MS Teams lub poprzez przesłanie poleceń zdalnie. Przy takiej organizacji zajęć lekcje prowadzone online, muszą stanowić co najmniej połowę wymiaru godzin przeznaczonych na realizację materiału z danego przedmiotu.
4. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
5. Nauczyciel przekazuje uczniom i rodzicom informację o sposobie i trybie prowadzonych przez siebie zajęć za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS SYNERGIA.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
7. Ze względu na higienę pracy on-line, zajęcia z poszczególnych przedmiotów mogą zostać skrócone maksymalnie do 35 minut i nie mogą trwać dłużej niż 45 minut. Skrócenie lekcji do 35 minut nie generuje zmian w terminie rozpoczynania kolejnej lekcji.

8. Początek każdej lekcji rozpoczyna się o godzinie ustalonej w planie zajęć dydaktycznych, odpowiednio: 7.20, 8.15, 9.10, 10.05, 11.00, 12.00, 13.00, 13.55, 14.45, 15.35.
9. Obowiązkowa jest obecność uczniów na zajęciach edukacyjnych zgodnie z planem lekcji. Lista obecności uczniów na zajęciach jest rejestrowana w Dzienniku Librus. Wszystkie nieobecności na zajęciach wywołane chorobą lub z innych powodów winny być zgłaszane i usprawiedliwiane u wychowawcy klasy z wykorzystaniem dziennika elektronicznego w terminie wynikającym z zapisów Statutu VI LO.
10. Podstawą do ustalenia frekwencji na zajęciach prowadzonych bez użycia monitorów jest podjęcie przez ucznia działań potwierdzających wykonanie określonych przez nauczyciela aktywności. W tym celu uczniowie zobowiązani są do:
 - a) codziennego (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od zajęć dydaktycznych) logowania się w dzienniku elektronicznym LIBRUS SYNERGIA i aplikacjach platformy OFFICE365,
 - b) odbioru w ustalonym przez nauczyciela terminie przesłanych wiadomości, materiałów lub zadań
11. W razie problemów dotyczących uczestniczenia dziecka w zajęciach zdalnych rodzic/opiekun powinien o nich poinformować wychowawcę.
12. W przypadku braku możliwości technicznych uczestniczenia ucznia w nauczaniu on-line z domu, Dyrektor organizuje taką możliwość uczniowi ze szkoły.
13. Uczestnicy zajęć on-line zobowiązani są do przestrzegania etykiety językowej, zachowania kultury we wzajemnej komunikacji.
14. Nauczyciel odnotowuje aktywności uczniów w czasie nauczania zdalnego.
15. Zakres przekazywanych treści i ilość zadań do samodzielnego wykonania przez ucznia z jednego przedmiotu powinny uwzględniać równomierne obciążenie ucznia. Nie powinny być zbyt obszerne, aby nie przerosły możliwości psychofizyczne uczniów. Instrukcje udzielane uczniom powinny być proste, jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
16. Informacje o planowanych sprawdzianach i kartkówkach, tak jak do tej pory, umieszczane są w terminarzu Dziennika Librus.
17. Nauczyciel jest zobowiązany monitorować postępy uczniów oraz weryfikować ich wiedzę i umiejętności.
18. Ocenie podlegają:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) testy online;
 - c) aktywność na zajęciach;
 - d) prezentacje;
 - e) karty pracy;
 - f) nagrania audio;

- g) nagrania video;
 - h) wypracowania;
 - i) prace plastyczne;
 - j) inne.
19. Każdej ocenianej przez nauczyciela formie aktywności przyporządkowana jest ranga 1 lub 2. Nauczyciel decyduje o jej wyborze informując o tym uczniów.
20. Nauczyciel jest zobowiązany systematycznie uzupełniać w dzienniku elektronicznym LIBRUS SYNERGIA:
- a) tematy realizowanych przez siebie zajęć;
 - b) oceny uczniów.
 - c) frekwencję uczniów
21. Nauczyciel dostosowuje wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno-psychologiczną, godnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz pedagoga szkolnego.
22. Dla uczniów klas III istnieje możliwość zorganizowania konsultacji na terenie szkoły z zapewnieniem wszystkich zasad bezpieczeństwa.
23. Konsultacje dla rodziców z nauczycielami prowadzącymi zajęcia odbywają się online zgodnie z harmonogramem ustalonym w kalendarzu roku szkolnego.
24. Rodzice motywują, wspierają i monitorują dzieci w wykonywaniu prac z uwzględnieniem zasad higieny i bezpieczeństwa w sieci. Rodzice umożliwiają dzieciom dostęp do narzędzi wskazanych przez nauczyciela w określonym czasie. Rodzice systematycznie korzystają z dziennika elektronicznego LIBRUS SYNERGIA i odbierają wiadomości przesyłane przez nauczycieli i wychowawców.
25. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej (dziennik LIBRUS, platforma OFFICE 365) oraz telefonu. Do jego zadań należy:
- a) udzielanie konsultacji;
 - b) prowadzenie wsparcia indywidualnego;
 - c) prowadzenie wsparcia grupowego on-line;
 - d) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych;
 - e) przygotowanie, przeprowadzanie, opracowanie i analiza wyników ankiet dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - f) przygotowanie materiałów do lekcji wychowawczych;
 - g) uczestniczenie w lekcjach wychowawczych on-line;
26. Pedagog rejestruje wykonywanie swoich zadań w prowadzonym przez siebie Dzienniku Pedagoga.

27. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą środków komunikacji elektronicznej (dziennik LIBRUS, Platforma OFFICE 365), oraz w wyznaczonych dniach bezpośrednio w bibliotece szkolnej (wtorek i czwartek w godz. 10.00-17.00). Jego zadania obejmują:
- a) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli oraz przygotowaniach do egzaminu maturalnego, szczególnie w zakresie wskazania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
 - b) promowanie inicjatyw kulturalnych, czytelniczych i prozdrowotnych za pośrednictwem dziennika LIBRUS;
 - c) porządkowanie księgozbioru;
 - d) przeprowadzanie kwarantanny zwróconych książek;
28. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
29. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia zdalne korzystając z pracowni i sprzętu szkolnego.
30. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez dziennik elektroniczny, platformę OFFICE 365 lub wiadomość SMS.
31. Zebrania Rady Pedagogicznej są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą aplikacji TEAMS na platformie OFFICE 365. Obecność nauczycieli jest obowiązkowa.
32. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, świadectw itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły telefonicznie: 42 684 22 20 lub mailowo: kontakt@lo6.elodz.edu.pl
33. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość. Zostanie on przekazany wymienionym podmiotom w formacie PDF na indywidualne konta w dzienniku LIBRUS SYNERGIA oraz zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły.
34. Możliwe jest wprowadzenie zmian w regulaminie, podyktowane pojawiającymi się nowymi aktami prawnymi lub zmianami w obowiązujących aktach prawnych wyższego rzędu a także nowymi okolicznościami, które mogą wpłynąć na funkcjonowanie VI LO.
35. W sprawach nieujętych w niniejszych zasadach należy kontaktować się z Dyrektorem Szkoły poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS SYNERGIA.