

Procedura funkcjonowania I Liceum Ogólnokształcącego w Oleśnicy w stanie

zagrożenia epidemicznego, w przypadku realizacji zajęć w formie

hybrydowej (mieszanej) lub zdalnej

obowiązująca od dnia 9 października 2020 r.

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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).

§ 1

1. W I Liceum Ogólnokształcącym im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy , zwanym dalej Szkołą, w roku szkolnym 2020/2021 w ogłoszonym przez dyrektora terminie prowadzone jest nauczanie na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.

3. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215).

3. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.

4. Frekwencja na zajęciach w ramach nauczania zdalnego jest liczona do ogólnej frekwencji ucznia.

5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.

6. Uczniowie i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanej poprzez e-dziennik i platformę MS Teams.

7. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zgłaszania wychowawcy klasy problemów z dostępem ucznia do Internetu czy komputera oraz problemów zdrowotnych uniemożliwiających udział w zajęciach w formie zdalnej.

8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i Zespołów Przedmiotowych i Problemowych odbywa się w formie zdalnej.

§ 2

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów dostosowują programy nauczania do nauczania zdalnego.

2. Nauczyciele dostosowują tempo pracy do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz zasad BHP pracy przy komputerze.

2. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest e-dziennik mobiDziennik. W procesie nauczania nauczyciele korzystają z usługi MS Office365 dla edukacji z szczególnym uwzględnieniem aplikacji 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.

§ 3

1. W szczególnych sytuacjach dyrektor może postanowić o czasowej realizacji nauczania zdalnego wyłącznie w formie przekazywania tematów do samodzielnej pracy samodzielnej pracy w stosunku do wszystkich lub wskazanych przedmiotów/zajęć. Informacja na ten temat jest przekazywana uczniom, rodzicom i nauczycielom z wyprzedzeniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Jeśli zdalne nauczanie jest realizowane poprzez przekazywanie uczniom tematów do pracy samodzielnej, wymagana jest następująca struktura materiałów:

- a. temat wynikający ze zmodyfikowanego rozkładu materiału;
- b. środki dydaktyczne, z których uczeń powinien skorzystać np. strony z podręcznika lub link do e-podręcznika, materiały ikonograficzne, teksty kultury, zestaw zadań itp.;
- c. materiał wprowadzający do tematu, opracowany przez nauczyciela np. notatka, link do materiałów zdalnych, prezentacja opracowana przez nauczyciela ;
- d. polecenia do pracy własnej ucznia z jasno określoną formą realizacji zadań np. pisemnie w zeszycie;
- e. jasno określone kryteria oceny zadania np. praca będzie sprawdzana po powrocie do szkoły, pracę należy odesłać nauczycielowi do oceny w terminie;

3. Materiały do pracy własnej ucznia udostępniane przez nauczyciela w rzeczywistym czasie zajęć określonym w planie lekcji w zespołach przedmiotowych utworzonych z wykorzystaniem aplikacji MS Teams. W zespole przedmiotowym nauczyciel w celu zamieszczenia materiałów tworzy kanał komunikacyjny opisanym wg. wzoru: data zajęć _temat.

4. Potwierdzeniem udziału ucznia w lekcji prowadzonej w formie przesyłania tematów do pracy własnej jest lista obecność przygotowana przez nauczyciela z wykorzystaniem aplikacji MS Forms, zamieszczona w kanale komunikacyjnym, utworzonym dla danej lekcji. Uczeń jest zobowiązany potwierdzić obecność na liście, w rzeczywistym czasie lekcji, określonym w planie zajęć.

5. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do e-dziennika tematu zajęć z zaznaczoną formą realizacji - samodzielna praca uczniów.

§ 4

1. Zajęcia online prowadzone są z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.

2. Liczba godzin zajęć online z przedmiotu odpowiada liczbie godzin przewidzianych do realizacji przedmiotu w tygodniowym planie zajęć danej klasy, za wyjątkiem przedmiotów: religia, wychowanie fizyczne, podstawy przedsiębiorczości, historia i społeczeństwo, przyroda.

3. Nauczyciele religii, wychowania fizycznego, podstaw przedsiębiorczości, historii i społeczeństwa, przyrody realizują jedną godzinę zajęć w formie online, kolejne godziny w tygodniu realizują w formie przesyłania uczniom tematów do samodzielnej pracy. Zajęcia online oznaczone są w planie lekcji.

4. W szczególnych przypadkach dyrektor może postanowić o realizacji przedmiotów religia, wychowanie fizyczne, podstawy przedsiębiorczości, historia i społeczeństwo, przyroda w pełnym wymiarze godzin w formie online. Informacja na ten temat jest przekazywana uczniom, rodzicom i nauczycielom z wyprzedzeniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Zajęcia online odbywające się zgodnie z planem lekcji i nie mogą trwać dłużej niż 45 minut.

6. W celu realizacji zajęć nauczyciel w zespole przedmiotowym tworzy kanał komunikacyjny opisany wg. wzoru: data zajęć _temat.

7. Nauczyciel dodatkowo jest zobowiązany do zamieszczenia w kanale komunikacyjnym zajęć online materiałów z lekcji, w formie: notatki lub prezentacji, ze wskazaniem środków dydaktycznych wykorzystywanych w czasie lekcji, zadań wykonywanych przez uczniów, zadania domowego. Materiały należy tak przygotować żeby uczniowie, którzy ze względu na

stan zdrowia lub problemy techniczne nie mogli uczestniczyć w zajęciach online mogli na ich podstawie samodzielnie zrealizować temat.

8. Nauczyciel uruchamia zajęcia zgodnie z planem lekcji.

9. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego logowania się na zajęcia.

10. W czasie zajęć online nauczyciela i uczniów obowiązują włączone kamery. Nauczyciel uwzględniając np. problemy techniczne, obciążenie łącza internetowego może podjąć decyzję o wyłączeniu kamer. Nauczyciel ma prawo w każdym momencie lekcji wezwać wszystkich uczniów lub wybranych uczniów do włączenia kamery. Uczeń obowiązkowo włącza kamerkę podczas wypowiedzi.

11. Potwierdzeniem zrealizowanych zajęć jest wpisany do e-dziennika temat z zaznaczoną formą realizacji - online.

12. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach online jest lista obecność generowana z systemu na podstawie logowania się uczniów na zajęcia. Lista wykazuje dane dotyczące czasu zalogowania ucznia oraz każdego wylogowania się ucznia w czasie zajęć.

13. Uczeń, który z powodu problemów technicznych nie mógł uczestniczyć w całych zajęciach jest zobowiązany skontaktować się z nauczycielem za pomocą funkcji czat aplikacji MS Teams lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w celu ustalenia obecności na zajęciach.

14. Nauczyciele w formie online prowadzą konsultacje dla uczniów. Harmonogram konsultacji jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce strefa nauczycieli.

15. Pedagog szkolny w formie online prowadzi konsultacje dla uczniów. Harmonogram konsultacji oraz zasady udziału uczniów dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce pedagog _psycholog szkolny.

§ 5

1. Nauczanie indywidualne, zajęcia rewalidacyjne, godziny do dyspozycji wychowawcy szkoły realizuje zdalnie w formie zajęć online na zasadach określonych w & 4.

2. Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele specjaliści stosując sprawdzone metody i formy w kształceniu na odległość.

3. Niektóre godziny przeznaczone w planie lekcji do dyspozycji wychowawcy mogą być wykorzystane na spotkania z pedagogiem szkolnymi. Specjalistyczny wykład, pogadanka lub rozmowa wzbogaca relacje ucznia ze szkołą i stanowi wsparcie w przymusowej izolacji.

§ 6

1. 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.

2. Sposoby sprawdzania postępów ucznia oraz poprawiania ocen są integralną częścią Przedmiotowych Systemów Oceniania.

3. Uczniowie informowani są o zakresie materiału programowego i zasadach oceniania na pierwszej lekcji zdalnego nauczania danego przedmiotu.

4. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojęce sprawy należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga czy dyrektora szkoły

§ 7

1. Nauczyciele realizujący nauczanie zdalne mogą:

- a) przychodzić do szkoły i korzystać z komputerów znajdujących się w salach lekcyjnych;
- c) 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. Dyrektor szkoły uwzględniając organizację pracy oraz sytuację epidemiczną może wskazać wszystkim nauczycielom szkołę, jako miejsce prowadzenie nauczania na odległość.

4. Wychowawcy klas zobowiązani są do rozpoznania potrzeb swoich uczniów w zakresie zaopatrzenia w sprzęt komputerowy. W przypadku braku swobodnego dostępu ucznia do komputera w domu w czasie lekcji online, w sytuacjach szczególnych i w miarę możliwości szkoły istnieje możliwość wypożyczenia laptopa z zasobów szkolnych. Za organizację pomocy uczniom w tym zakresie odpowiada wychowawca. Rejestr wypożyczonego sprzętu prowadzi sekretarz szkoły.

§ 8

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.

1. Korzystanie z Usługi u MS Office365 dla edukacji jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z Usługi jest posiadanie statusu ucznia I Liceum Ogólnokształcącego w Oleśnicy.
3. Usługa polega na udostępnieniu Użytkownikowi dostępu do MsOffice365 w tym aplikacji MS Teams.
4. Usługa dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez dowolną aktualną przeglądarkę internetową. Z części usług można korzystać także za pomocą urządzeń mobilnych typu tablet, smartfon itp.
5. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany funkcjonalności usługi MS Office 365. O zmianach Użytkownicy będą informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Szkoła zobowiązuje się do monitorowania działania systemu MS Office365 w tym komunikatora MS Teams.
7. Konto jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z Użytkownikiem.
8. Szkoła może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.
10. Nadzór nad działalnością Usługi sprawuje wyznaczony przez Szkołę administrator – pracownik ILO.
11. Nazwa konta Użytkownika jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi.
12. Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto. Dane do logowania przekazywane są Użytkownikom przez administratora.

13. Rejestracja konta kończy się po ustaleniu przez Użytkownika indywidualnego hasła, które musi pozostać znane tylko właścicielowi konta, nie może być przekazywane osobom trzecim.

14. Ustalone przez Użytkownika hasło może być zmienione wyłącznie przez Administratora na wniosek Użytkownika

15. Aby skorzystać z Usługi należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla Użytkownika loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <https://portal.office.com>

16. Wyrejestrowanie z usługi:

a. wyrejestrowanie z usługi nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem szkoły;

b. Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi;

c. po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.

17. Wszystkie dane są przetwarzane zgodnie z przepisami ochrony danych osobowych w tym w szczególności przepisami rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. 2016.119.1) – „zwanej dalej: RODO” oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz.1000 ze zm.).

18. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizacji Usługi jest I Liceum Ogólnokształcące im. Juliusza Słowackiego w Oleśnicy , ul. Słowackiego 4, 56-400 Oleśnica.

19. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych Osobowych - dr inż. Marek Adamaszek email: abi@adametronics.pl.

20. Odbiorcą danych ucznia będzie firma Microsoft.

21. Dane powierzone w ramach utrzymania Usługi to nazwisko oraz nazwa oddziału klasowego. Dane są przetwarzane w celu realizacji przez Szkołę usługi Office365 dla Edukacji - licencja A1. Usługa będzie wykorzystywana do kontaktu z Użytkownikami w celu przekazywania informacji związanych z działalnością statutową szkoły, szczególnie w okresie prowadzenia nauczania zdalnego.

22. Dane osobowe Użytkownika są przetwarzane na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit e RODO) – art. 35 Prawo oświatowe.

23. Dane osobowe Użytkownika w systemie Office365 będą przechowywane przez okres 4 miesięcy od zakończenia roku, w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły.

24. W związku z przetwarzaniem Użytkownikowi przysługuje prawo: dostępu do swoich danych osobowych, do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, szczególnie po zakończeniu nauczania zdalnego, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – jeżeli dotyczy.

25. Reklamacje, uwagi, komentarze oraz pytania dotyczące działania Usługi można zgłaszać poprzez dziennik elektroniczny do dyrekcji szkoły.

§ 10

1. . Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszej procedury. O zmianach nauczyciele, uczniowie oraz rodzice zostaną poinformowani przez dziennik elektroniczny.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy prawa wewnątrzszkolnego.