

Zarządzenie nr 11 /2020/2021

Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. G. Morcinka w Rudzie Śląskiej

z dnia 19 października 2020r.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2019 poz.1148 z późn. zm.) i w odniesieniu do rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

zarządzam, co następuje:

§1.

Od dnia 19 października 2020r. do odwołania wprowadzam zmianę organizacji realizacji zadań szkoły polegającą na wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

§2.

Zasady regulujące pracę szkoły określają „Zasady organizacji nauczania na odległość” stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 października 2020r. i zostaje przekazane wychowawcom i nauczycielom w formie elektronicznej.

ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA W II LO im. G. Morcinka W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I.

1. Głównym narzędziem w kontaktach oraz pracy zdalnej z uczniem, nauczycielem i rodzicem jest dziennik elektroniczny LIBRUS oraz platforma G-suite z wykorzystaniem wszystkich ich możliwości. Np.: opcja zadanie , planowanie, classroom itp.
2. Każdy nauczyciel ma prawo doboru metod pracy oraz sposobu nauczania – zgodnie ze Statutem Szkoły.
3. Nauczyciele ustalają harmonogram pracy z uczniem uwzględniając ilość przydzielonych lekcji tygodniowo dla danego przedmiotu i jego specyfikę(przynajmniej połowa zajęć jest prowadzona on-line w czasie realnym zgodnie z planem lekcji obowiązującym w szkole)
4. Nauczyciele wykorzystują znane im i dostępne platformy edukacyjne, materiały udostępnione przez MEN, wydawnictwa, e-podręczniki, portale itp.
5. Wszystkie publikowane materiały muszą być zgodne z RODO.
6. W organizacji zajęć na odległość należy pamiętać, że zajęcia powinny być tak skonstruowane, żeby uwzględniały naprzemienne korzystanie z komputera i „tradycyjnych” narzędzi, jak zeszyt czy podręcznik.
7. Nauczyciel ma obowiązek weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość. Wiąże się to z analizą podstawy programowej i wyboru treści naprawdę koniecznych (materiał obowiązkowy zostaje ograniczony do minimum i wyraźnie określony w kontakcie z uczniem). Materiał trudny do opanowania samodzielnie czy na odległość przez ucznia dzielimy na mniejsze części.
8. W zależności od ilości godzin danego przedmiotu i jego specyfiki nauczyciel decyduje o formie spotkania – np.; czat z wyjaśnieniami zadań, tematów itp., prezentacja albo zamieszczanie zadań do późniejszego rozwiązania, albo omawianie zadań oddanych i sprawdzonych, albo inne dopuszczalne formy.
9. Uczeń samodzielnie decyduje, kiedy wykona zlecone zadania dopasowując czas nauki do sytuacji rodzinnej, możliwości sprzętowych i swoich preferencji, jednak musi zmieścić się w ramach czasowych określonych przez nauczyciela.

10. Każde zadanie przekazane uczniowi musi zawierać instrukcję wykonania, termin zakończenia i polecenie odesłania zadania lub pracy. Powinno także zawierać informację o ocenie i sposobie oceniania.
11. W dzienniku elektronicznym wpisujemy temat lekcji i zaznaczamy wszystkim uczniom w zakładce frekwencja symbol „NZ” (nauczanie zdalne).
12. Uczeń, który nie nawiązuje kontaktu w dzienniku elektronicznym, ani nie nawiązuje współpracy w inny sposób otrzymuje „NB” w zakładce frekwencja.
13. Nauczyciel jest zobligowany do monitorowania uczestnictwa ucznia w zajęciach oraz prób nawiązania kontaktu.
14. Systematyczny brak współpracy ucznia na zajęciach należy zgłaszać wychowawcy lub dyrekcji szkoły
15. Nauczyciel jest zobowiązany swoją pracę z uczniem dokumentować w dzienniku LIBRUS

II.

16. Ocenianie w trakcie nauki na odległość powinno opierać się na ćwiczeniach pozwalających uczniowi wykazać się wykonaną pracą. Podlegają ocenie formy takie, jak : aktywność, notatka, prezentacja, projekt, zadanie, ćwiczenie, wypracowanie, test, quiz, w ostateczności kartkówka czy sprawdzian lub inne w zależności od specyfiki przedmiotu. Ocenianie - zgodnie ze Statutem Szkoły.
17. Jeśli uczeń nie odeśle pracy w wyznaczonym terminie otrzymuje 1 punkt do dziennika
18. Wszystkie zaplanowane formy sprawdzania wiedzy obligatoryjnie wpisujemy z wyprzedzeniem w dzienniku elektronicznym w zakładce sprawdziany, uwzględniając zapisy dotyczące częstotliwości zawarte w Statucie Szkoły.
19. Oceny wpisywane do dziennika elektronicznego zdobywane przez uczniów w trakcie nauczania na odległość opatrujemy adnotacją „NZ” (nauczanie zdalne) w opisie oceny. W ustalaniu ocen kierujemy się zasadą zaufania i dobra dziecka.
20. Ocenienie rzeczywistych osiągnięć w zakresie wiedzy i możliwych do opanowania w czasie nauki zdalnej umiejętności nastąpi po powrocie do szkoły.

III.

21. Dla uczniów realizujących nauczanie indywidualne obowiązują te same zasady pracy zdalnej z dostosowaniami zgodnymi z IPET lub opinią Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
22. Zachęcamy uczniów objętych nauczaniem indywidualnym do uczestnictwa w spotkaniach całych klas z nauczycielami, szczególnie z wychowawcami.
23. Podobnie postępujemy z uczniami objętymi pomocą w formie indywidualizowanej ścieżki kształcenia.

24. Zajęcia rewalidacyjne, wyrównawcze i dla uczniów uzdolnionych odbywają się w formach uzgodnionych z uczniami i ich opiekunami przez nauczyciela z wykorzystaniem możliwych środków i dostępnych materiałów gwarantujących efektywną pracę w domu.
25. Szczególną uwagę należy zwrócić na możliwości fizyczne, psychofizyczne i edukacyjne ucznia.
26. **Dyrektor zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji (każdy nauczyciel prowadzący zajęcia obligatoryjnie powinien takie konsultacje organizować).**

IV.

27. Nauczyciele, którzy nie mogą lub nie wyrażają zgody na prowadzenie zajęć na odległość na prywatnym sprzęcie elektronicznym mogą na czas organizacji zdalnego nauczania wypożyczyć sprzęt ze szkoły lub po uprzednim uzgodnieniu i zachowaniu środków bezpieczeństwa prowadzić zajęcia w szkole.
28. Procedura udostępnienia sprzętu elektronicznego zakłada poinformowanie dyrektora szkoły o konieczności wypożyczenia, ustalenia terminu przekazania i sporządzenia notatki o wypożyczeniu.
29. Po zakończeniu zajęć organizowanych na odległość nauczyciel jest zobligowany zwrócić sprzęt elektroniczny w nienaruszonym stanie.
30. Uczniowie, którzy mają problem z dostępem do internetu lub komputera zgłaszają ten fakt telefonicznie lub za pośrednictwem poczty dyrektorowi szkoły, który organizuje dla ucznia alternatywne formy przekazania materiałów do realizacji obowiązkowych zajęć. Informacja taka powinna dotrzeć do szkoły najpóźniej do 23 października 2020r.