

**Regulamin organizacji pracy**  
**I Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Jarosławiu**  
**w okresie czasowego całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w okresie czasowego całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły określa formy i sposoby realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole w czasie ograniczenia jej funkcjonowania, ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem SARS-CoV – 2.

2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest każdorazowo określany przez dyrektora szkoły odpowiednim zarządzeniem.

3. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w I Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Jarosławiu.

4. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

5. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników, zarządzenie nr 31/2021 Dyrektora z dnia 17 grudnia 2021 r. traci moc.

**§ 2.**

**Zasady organizacji pracy szkoły**

1. W okresie czasowego całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) zdalne nauczanie prowadzone jest w czasie całkowitego ograniczenia we wszystkich oddziałach, a w czasie częściowego ograniczenia w wyznaczonych oddziałach;
- 2) zajęcia lekcyjne, zajęcia rewalidacyjne i wyrównawcze, kółka zainteresowań, zajęcia w ramach indywidualnego programu nauki odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji i zajęć;
- 3) zdalne nauczanie prowadzone jest za pomocą łącza internetowego w budynku szkoły lub w domu nauczyciela w czasie całkowitego ograniczenia, a ze szkoły w czasie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły;
- 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze są realizowane w bezpośrednim kontakcie ucznia z osobą prowadzącą te zajęcia na terenie szkoły;
- 5) praca biblioteki szkolnej pozostaje bez zmian;
- 6) praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 7) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie szkoły obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 8) uczniowie mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej lub stacjonarnej i kontaktu z pedagogiem szkolnym;
- 9) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami, wychowawcy klas przekażą uczniom i rodzicom ustalone z nauczycielami godziny i formy kontaktu.

**§ 3.**

**Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów**

1. W okresie czasowego całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Vulcan i narzędzia Google.

3. Podstawowymi platformami komunikacyjnymi nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik UONET+ (Microsoft 365) oraz Classroom i Meet.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności dostępnych w szczególności na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej i materiałów dostępnych na stronach internetowych:

- 1) [www.zpe.gov.pl](http://www.zpe.gov.pl)
- 2) [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje)
- 3) [www.lektury.gov.pl](http://www.lektury.gov.pl)
- 4) [www.kopernik.org.pl](http://www.kopernik.org.pl)
- 5) [www.przystanekhistoria.pl](http://www.przystanekhistoria.pl)
- 6) [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)
- 7) [www.etwinning.pl](http://www.etwinning.pl)
- 8) [www.testportal.pl](http://www.testportal.pl)

5. Nauczyciele mogą drogą elektroniczną dostarczać inne wymagane przez nich materiały do przeprowadzenia zajęć, mając przy tym na uwadze przepisy prawa autorskiego lub wskazywać w Internecie odnośniki (linki) do tych materiałów.

6. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

7. Nauczyciele na w/w platformach komunikacyjnych mogą:

- 1) prowadzić lekcje online;
- 2) prowadzić lekcję online udostępniając zapis na tablicy graficznym;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagrany lekcją;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 6) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla uczniów;
- 7) przeprowadzać sprawdziany, testy wiedzy i umiejętności uczniów.

8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online z wykorzystaniem aplikacji Classroom i Meet;
- 2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się online;
- 4) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 5) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami ucznia i po poinformowaniu jego rodziców o sposobie realizacji zajęć.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 7;

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia.

11. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wicedyrektorowi do spraw wychowawczych na jego skrzynkę mailową;
- 2) 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;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w sekretariacie szkoły po wcześniejszym telefonicznym umówieniu odbioru w szkole;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

12. Uczeń lub jego rodzic nieposiadający sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się na stronie www szkoły.

#### § 4.

##### **Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami**

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców, w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez dziennik elektroniczny, elektroniczną pocztę służbową i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielenia odpowiedzi.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyrektora do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej lub zdalnej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
7. Każdy pracownik pedagogiczny jest zobowiązany do dokumentowania pracy zdalnej w dzienniku elektronicznym UONET+. Dokumentowanie to, polega na systematycznym rejestrowaniu odbytych lekcji i zajęć poprzez:
  - 1) wpisanie tematu lekcji lub zajęć, poprzedzonego:
    - a) literami **ZO** – lekcje lub zajęcia online realizowane w czasie rzeczywistym,
    - b) literą **Z** – samodzielna praca uczniów w czasie lekcji na udostępnionym przez nauczyciela materiale;
  - 2) odnotowaniem frekwencji uczniów na zajęciach.

#### § 5.

##### **Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach**

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.
2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. W czasie e-lekcji poza realizacją treści, należy uwzględnić czas na dodatkowe wyjaśnienia czy konsultacje indywidualne z uczniami.

## § 6.

### Postanowienia końcowe

1. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online oraz udostępniania kodów i haseł do tych zajęć osobom nieuprawnionym.

2. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.

**DYREKTOR**  
**I Liceum Ogólnokształcącego**  
**im. Mikołaja Kopernika w Jarosławiu**  
  
**mgr Jolanta Moskwa**