

XIV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE  
im. Kazimierza Wielkiego  
61-164 Poznań, os. Piastowskie 106  
tel. fax 061 877 36 32  
NIP: 782-14-15-125

## Zarządzenie 5/2020/21 Dyrektora XIV LO w Poznaniu z dnia 1 grudnia br. w sprawie Regulaminu pracy zdalnej

Po uwzględnieniu wyników ankiety w sprawie zdalnego nauczania skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także po uwzględnieniu wniosków z posiedzenia rady pedagogicznej wprowadzam poniższy regulamin.

### Regulamin zdalnego nauczania w XIV Liceum Ogólnokształcącym im. Kazimierza Wielkiego w Poznaniu

Podstawa prawna

1. USTAWA z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. poz. 374)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1389, 1960)
3. Zalecenia z dnia 12.08.2020 r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 u. p. i. s.

Poniższy regulamin obowiązuje uczniów oraz nauczycieli od 1 grudnia 2020. W regulaminie uwzględniono uwagi uczniów i rodziców wyrażone w ankietach na temat zdalnego nauczania.

#### I. Zasady ogólne

1. W trakcie nauki zdalnej obowiązują wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele są zobowiązani do świadczenia pracy z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej. Prowadzą lekcje z budynku szkoły. Za zgodą dyrektora nauczyciel może prowadzić zdalne nauczanie spoza szkoły, zapewniając swój sprzęt i odpowiednie warunki do prowadzenia pracy zdalnej
3. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach w formach zdalnych.
4. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line mogą być obserwowane przez dyrektora w ramach prowadzonego nadzoru pedagogicznego.

#### II. Organizacja nauczania zdalnego

1. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny. Rezerwowym kanałem komunikowania jest poczta elektroniczna. Wszyscy nauczyciele i uczniowie posiadają służbowe konto na platformie G Suite, np. [jan.kowalski@gs.czternastelo.pl](mailto:jan.kowalski@gs.czternastelo.pl)
2. W procesie nauczania podstawową platformą jest *G Suite*, z aplikacjami:
  - 1) *Meet* - lekcje online za pomocą aplikacji. Za zgodą dyrektora szkoły nauczyciel może zastosować inną aplikację do prowadzenia lekcji online, np. *Zoom*
  - 2) *Classroom* - przesyłanie, ocenianie zadań
  - 3) *Dysk Google* - udostępnianie plików
  - 4) Inne: *Arkusze, Dokumenty, Prezentacje, Formularze, Kalendarz Google*

3. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać inne bezpłatne aplikacje i platformy internetowe zawierające ćwiczenia interaktywne oraz służące do przeprowadzania testów.
4. Nauczyciel realizuje wszystkie lekcje z daną klasą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć w formie zajęć on-line
5. W czasie nauczania zdalnego nauczyciel realizuje w pierwszej kolejności treści z podstawy programowej.
6. Lekcje z przedmiotów maturalnych i rozszerzonych trwają 45 minut, a pozostałe 30 min. Przez kolejnych 15 minut nauczyciel pozostaje do dyspozycji ucznia. W tym czasie uczeń wykonuje zleconą pracę lub konsultuje się z nauczycielem.
7. W przypadku wystąpienia problemów technicznych związanych z nauką na odległość, wychowawca klasy ustala z rodzicami ucznia alternatywne sposoby nauki zdalnej.
8. W przypadku zajęć blokowych, np. język polski, wychowanie fizyczne, za zgodą dyrektora możliwa jest inna organizacja czasu lekcji.
9. Konsultacje z rodzicami są przeprowadzane zdalnie wg harmonogramu roku szkolnego widocznego w kalendarzu szkolnym – w dzienniku elektronicznym.

### III. Obowiązki ucznia w czasie nauczania zdalnego

1. W celu realizacji nauczania zdalnego uczeń ma posiadać:
  - 1) komputer wraz z zestawem: mikrofon i kamera. W razie chwilowych trudności technicznych komputera, uczeń może używać do lekcji zdalnej swego smartfona
  - 2) aktywne konto *G Suite*.
2. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek:
  - 1) mieć włączoną kamerę podczas całej lekcji, z zastrzeżeniem II, pkt 6. Zezwolenie na wyłączenie kamery na danej lekcji ustala w indywidualnym przypadku nauczyciel (np. niedyspozycja, przeziębienie)
  - 2) w dniach pracy szkoły codziennie sprawdzać wiadomości w poczcie szkolnej, e-dzienniku i aplikacji *Classroom*;
  - 3) poinformować nauczyciela przedmiotu o braku możliwości udziału w lekcji z powodów technicznych lub innych;
  - 4) odesłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie i ustalonej formie sprawdzianów, kartkówek, testów, wypracowań oraz prac domowych i umieszczać je na *Classroom*;
  - 5) przekazywać wszystkie prace w formie i jakości czytelnej dla nauczyciela;
  - 6) uczeń nie ma prawa bez wiedzy i zgody nauczyciela rejestrować prowadzonych przez niego zajęć lub udostępniać autorskich materiałów dydaktycznych
  - 7) uczeń w czasie lekcji nie spożywa posiłków i jest stosownie ubrany (jak podczas pobytu w szkole)

### IV. Sprawdzanie frekwencji uczniów

1. Nauczyciel sprawdza frekwencję podczas lekcji on-line i odnotowuje ją w dzienniku lekcyjnym. Uczeń ma wpisaną obecność tylko w przypadku włączonej przez okres lekcji kamery, z zastrzeżeniem ust. III, 2 pkt 1)
2. Usprawiedliwianie nieobecności podczas nauczania zdalnego odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.
4. Uporczywe wyłączenie kamery przez uczniów grozi wpisaniem uwagi z zachowania.

### V. Biblioteka, Pedagog

1. Na potrzeby uczniów biblioteka jest czynna dwa razy w tygodniu wg harmonogramu na stronie internetowej
2. Pedagog jest do dyspozycji uczniów i rodziców stacjonarnie i zdalnie wg harmonogramu na stronie internetowej.

Dyrektor Szkoły  
*Leszek Bernaczyk*