

**Załącznik do Zarządzenia Nr 26/2020 z dnia 8.10.2020 r.**

Dyrektor Akademickiego Zespołu Szkół przy Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży w sprawie wprowadzenia do użytku szkolnego Regulamin organizacji nauczania na odległość w Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19

**REGULAMIN**

**ORGANIZACJI NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**w LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO w Łomży**

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty  
w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19**

Podstawa prawna:

- 1) 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);
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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.493ze zm.)

Bibliografia:

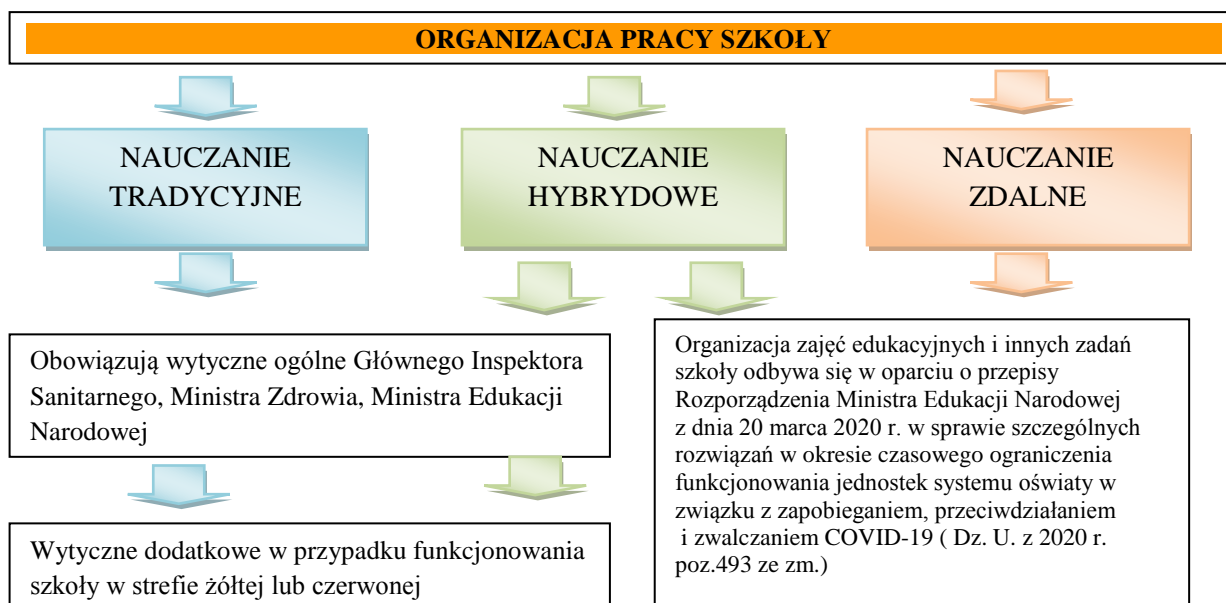
Dobre praktyki, dotyczące funkcjonowania jednostek systemu oświaty w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, MEN, Warszawa sierpień 2020

**I. ORGANIZACJA PRACY** Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19

**§1.**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19, Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży, w zależności od sytuacji epidemiologicznej, może realizować:
- 1) nauczanie tradycyjne;
  - 2) nauczanie hybrydowe;
  - 3) nauczanie zdalne.

**Schemat:** Możliwa organizacja pracy Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19,



2. **Nauczanie hybrydowe** polega na równoczesnym prowadzeniu zajęć/części zajęć stacjonarnie i zdalnie, a przejście na tę formę organizacyjną kształcenia jest uzależnione od lokalnej sytuacji związanej z rozprzestrzenianiem się koronawirusa i wymaga uzyskania przez dyrektora szkoły zgody organu prowadzącego ( Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łomży).
3. W przypadku stosowania łączenia nauki stacjonarnej ze zdalną ( nauczanie hybrydowe) mogą być zastosowane następujące rozwiązania organizacyjne:
- a) część oddziałów z uwagi na objęcie uczniów tych oddziałów kwarantanną, przez czas zawieszenia zajęć korzysta jedynie z zajęć na odległość, a pozostałe klasy uczęszczają na zajęcia stacjonarne;
  - b) zdalnie prowadzone są jedynie wybrane zajęcia we wszystkich lub niektórych klasach z uwagi na objęcie nauczyciela kwarantanną, który zgodził się świadczyć pracę zdalnie.

Zajęcia te odbywają się w budynku szkoły zgodnie z tygodniowym planem zajęć, a opiekę nad tą grupą uczniów pełni nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.

4. **Nauczanie zdalne** ma miejsce wówczas gdy wszystkie oddziały/ wszyscy uczniowie szkoły realizują nauczanie na odległość. Przejście na tę formę organizacyjną kształcenia jest uzależnione od lokalnej sytuacji związanej z rozprzestrzenianiem się koronawirusa i wymaga uzyskania przez dyrektora szkoły zgody organu prowadzącego (Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży oraz pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łomży.
5. Sposób wprowadzenia zawieszenia zajęć ( nauczanie zdalne, nauczanie hybrydowe) w Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży reguluje „*Procedura zawieszenia zajęć w Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży ze względu na sytuację epidemiologiczną (COVID-19)*”.
6. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o wprowadzeniu trybu hybrydowego lub zdalnego może podjąć dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i na podstawie pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej lub może zostać ona narzucona przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

**II. TECHNOLOGIE** informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży do nauczania na odległość i metody pracy zdalnej.

### §2.

1. Do prowadzenia nauczania na odległość nauczyciele Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży korzystają z:
  - a) platformy werbinarnej BigBlueButton – [elms.pwsip.edu.pl](http://elms.pwsip.edu.pl);
  - b) platformy Moodle – [elms.pwsip.edu.pl](http://elms.pwsip.edu.pl);
  - c) zintegrowanej platformy edukacyjnej [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl);
  - d) służbowej poczty elektronicznej – skrzynki pocztowe założone na serwerze PWSiP;
  - e) e-dziennika - na platformie Librus;
2. W prowadzeniu nauczania na odległość nauczyciele Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży stosują następujące ( wybrane spośród wymienionych) metody pracy zdalnej:
  - a) **metoda synchroniczna (zajęcia prowadzone on-line)** – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, video chat;
  - b) **metoda asynchroniczna** – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci;
  - c) **łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie**, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
  - d) **konsultacje**, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów lub na platformie Librus, ewentualnie mailowo, telefonicznie lub na komunikatorze Messenger.

3. Zasady bezpiecznego prowadzenia lekcji on-line przedstawiono w załączniku do niniejszego regulaminu.

### **III. ŹRÓDŁA I MATERIAŁY** niezbędne do realizacji nauczania na odległość, z których uczniowie mogą korzystać

#### **§3.**

Do prowadzenia zajęć edukacyjnych na odległość nauczyciele Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży wykorzystują następujące źródła i materiały, z których mogą korzystać uczniowie:

- a) zintegrowaną platformę edukacyjną: [www.e-podreczniki.pl](http://www.e-podreczniki.pl);
- b) portal zdalne lekcje: [www.gov.pl/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/zdalnelekcje);
- c) portal lekcje w sieci [www.lekcjewsieci.pl](http://www.lekcjewsieci.pl);
- d) [portal otwarte zasoby: www.otwartzasoby.pl](http://www.otwartzasoby.pl);
- e) portal internetowy <https://lektury.gov.pl/>;
- f) zasoby udostępnione przez wydawnictwa podręczników: WSIP, Nowa Era;
- g) zasoby udostępnione przez CKE: <https://www.cke.gov.pl/>;
- h) program Insta.Ling – [instaling.pl](http://instaling.pl);
- i) platformę lerningowej Quizizz – [quizizz.pl](http://quizizz.pl);
- j) podręczniki szkolne;
- k) materiały autorskie opracowane przez nauczycieli.

### **IV. ZASADY REALIZACJI NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ**

#### **§ 4.**

1. Zajęcia edukacyjne w czasie nauki zdalnej realizowane są zgodnie z obowiązującym dla danej klasy tygodniowym planem zajęć.
2. Godzina zajęć lekcyjnych/sportowych trwa 45 minut.
3. Dzienny limit zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym ( on-line) dla danej grupy uczniów nie może przekroczyć 3 godz. lekcyjnych. Tygodniowy limit zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym ( on-line) dla danej grupy uczniów nie może przekroczyć 15 godzin lekcyjnych.
4. Harmonogram zajęć prowadzonych on–line na dany tydzień nauki zdalnej ustala lider zespołu nauczycieli uczących w jednym oddziale, w konsultacji z zespołem i w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Harmonogram zajęć prowadzonych on-line zamieszczany jest przez administratora w e –dzienniku z wyprzedzeniem minimum dwóch dni do rozpoczęcia danego tygodnia zajęć.

6. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e-dziennik. Uczniowie i rodzice odbierają wiadomości codziennie w dni powszednie oraz w miarę własnych potrzeb podczas weekendu.
7. Wszelkie problemy z dostępnością do sprzętu/Internetu wpływające na możliwość zdalnej realizacji zadań przez ucznia powinny być niezwłocznie zgłaszane do wychowawcy klasy lub bezpośrednio do sekretariatu szkoły (tel. 86 216 32 53).
8. **Nauczyciele współpracują w zespołach nauczycieli uczących w jednym oddziale i przedstawiają dyrektorowi do akceptacji, nie później niż jeden dzień przed rozpoczęciem danego tygodniowego cyklu nauki zdalnej** (*wzór dokumentu w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, dokument może być przedstawiony w tradycyjnej formie papierowej lub elektronicznej przesłanej pliku PDF na skrzynkę mailową szkoły: azsp@pwsip.edu.pl*) :
  - 1) ustalają w danym tygodniu treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach;
  - 2) sposób realizacji treści kształcenia (narzędzia, metody i formy);
  - 3) liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych;
  - 4) planowane formy kontroli postępów edukacyjnych uczniów;
  - 5) inne aktywności wynikające ze specyfiki danego przedmiotu./typu zajęć.
9. **Nauczyciele na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych ustalają do realizacji w danym tygodniu zakres treści kształcenia i strategię ich realizacji, w taki sposób, aby:**
  - 1) nie przeciążać uczniów i zapewnić im adekwatny czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli;
  - 2) przestrzegać zasady równomiernego obciążania uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 3) przestrzegać zasady stosowania przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 4) zróżnicowania zajęć w ciągu dnia.
10. Plan realizacji zajęć sportowych na zasadach określonych w pkt 8 i 9 we współpracy z zespołem trenerów, opracowuje kierownik szkolenia sportowego. **Wzór planu w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.**
11. W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Nauczyciele realizują swoje zadania poprzez przysyłanie materiałów, uwag, poleceń do realizacji zajęć w dniach poprzedzających daną lekcję **najpóźniej na dzień przed realizacją tematu/zajęć.**
13. Podczas pierwszego zdalnego kontaktu - wysłanie wiadomości na e – dzienniku, każdy nauczyciel ustala z grupą/klasą szczegółowe zasady współpracy, m.in. zakres tematyczny zajęć, metody pracy, sposób i terminy rozliczania realizowanych ćwiczeń i zadań oraz

zasady ich oceniania, nauczyciel informuje ucznia o obowiązku podpisywania prac w celu lepszej identyfikacji.

- 14.** Nauczyciel ustala z uczniami indywidualnie dla każdej klasy / grupy / pracy domowej obowiązujący termin odesłania pracy domowej i terminy konsultacji.
- 15.** Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami. Konsultacje odbywają się na e-dzienniku
- 16.** Przez e-dziennik nauczyciele wysyłają uczniom w „*wiadomościach*”:
  - 1) informacje o zakresie materiału do samodzielnego zapoznania się/powtórzenia z podręcznika, ćwiczeń , zbioru zadań , atlasu i innych materiałów edukacyjnych;
  - 2) linki do platform, portali, programów edukacyjnych, materiałów edukacyjnych, zadania do samodzielnej realizacji z podaniem informacji o terminie wykonania zadania,
  - 3) inne ważne wskazówki do samodzielnej pracy.
- 17.** Swoją obecność na zajęciach on-line uczniowie potwierdzają zalogowaniem się na wskazaną przez nauczyciela platformę i we wskazanym przez niego czasie.
- 18.** W przypadku wszystkich przedmiotów i typów zajęć należy przyjąć, że praca ucznia przekazana do sprawdzenia, konsultacji itp. jest równoznaczna z obecnością ucznia na danych zajęciach.
- 19.** Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
- 20.** Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
- 21.** Wychowawca, przy wsparciu pedagoga szkolnego i nauczycieli realizuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy, dostosowuje tematykę zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
- 22.** W sytuacji gdy na kwarantannie lub w izolacji domowej przebywa tylko dana grupa uczniów, dla tych uczniów nauka zdalna może być prowadzona:
  - 1) przez nauczyciela, który przebywa na kwarantannie/izolacji domowej, jeżeli nauczyciel ten wyrazi wolę świadczenia pracy;
  - 2) przez nauczyciela, który zajęcia te realizuje w pracowni szkolnej.
- 23.** Decyzje o sposobie realizacji nauki zdalnej w przypadku określonym w pkt. 22, w uzgodnieniu z nauczycielem, podejmuje dyrektor.

## **V. REALIZACJA ZAJĘĆ Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO I SPORTOWYCH**

### **§ 5.**

1. Zajęcia wychowania fizycznego i zajęcia sportowe realizowane są m.in. w następujących formach:
  - 1) prowadzenie zajęć za pośrednictwem ustalonych w szkole technologii i przy pomocy ustalonych źródeł materiałów wykorzystywanych do zdalnego nauczania;
  - 2) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń/ realizacji zadań treningowych w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
  - 3) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń, zadań treningowych
  - 4) dokumentowanie aktywności przez uczniów z wykorzystaniem technologii multimedialnych,
2. Nauczyciele/trenerzy dostosowują metody, formy i zakres zajęć do możliwości i poziomu wyszkolenia sportowego uczniów/zawodników.
3. Realizacja zajęć z wychowania fizycznego i sportowych przebiega zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym regulaminie.

## **VI. SPOSÓB MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIÓW**

### **§ 6.**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
3. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej, e - dzienniku lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
4. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych np. na platformie edukacyjnej, e - dzienniku lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.

5. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
6. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
7. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
8. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
9. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.
10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, powinny być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
11. Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów z okresu nauczania na odległość i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac/nagranych przez uczniów filmików są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze, osobnym dla każdego przedmiotu i każdej klasy/grupy.

## **VII. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI OCENIANIA WYNIKAJĄCE ZE SPECYFIKI NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ**

### **§ 7.**

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość, poza celami określonymi w statucie szkoły jest:
  - 1) mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
  - 2) docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
  - 3) umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
  - 4) uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.

### **§ 8.**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.



2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, ustalony z uczniem i rodzicami ucznia w przypadku ucznia niepełnoletniego.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
8. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - 2) wypracowanie,
  - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
  - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - 5) rozwiązywanie testów, quizów, itp.,
  - 6) odpowiedź ustną,
  - 7) inne formy aktywności wskazane przez nauczyciela.

## **VIII. INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW O POSTĘPACH UCZNI W NAUCE**

### **§ 9.**

1. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce, redagując informację zwrotną o otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu. Informację tę przekazuje poprzez e- dziennik.

2. Nauczyciel na bieżąco informuje rodziców uczniów poprzez e-dziennik o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.
4. Dyrektor szkoły lub wskazana przez niego osoba, przesyła rodzicom uczniów przez zamieszczenie w e- dzienniku, informację o prowadzeniu nauki zdalnej. Treść informacji określono w *załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu*.

## **IX. KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW**

### **§ 10.**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed śródrocznym/rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.
3. Wychowawcy klasy informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie „ocena przewidywana”.
4. O zagrożeniu oceną niedostateczną z przedmiotu nauczania oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów poprzez e- dziennik.
5. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej z przedmiotu uwzględnia się: oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej oraz oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
6. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/rocznej zachowania uwzględnia się:
  - 1) systematyczność i sumiennność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
  - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,

- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### § 11.

1. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły drogą elektroniczną **na adres mailowy szkoły**.
2. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

#### § 12.

1. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie do dyrektora szkoły drogą elektroniczną **na adres mailowy szkoły, nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej**.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej (poczta elektroniczna) uzgadnia datę i godzinę sprawdzianu wiedzy i umiejętności i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy sprawdzian, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (e-dziennik) rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
5. Sprawdzian jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej przyjętych w szkole, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
6. Sprawdzian może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
7. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie sprawdzianu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 2 dni przed sprawdzianem.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
9. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

### § 13.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na adres mailowy szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej (poczta elektroniczna) uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (e-dziennik) rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej przyjętych w szkole, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 2 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

### § 14.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej (poczta elektroniczna) uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną (e-dziennik) rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
4. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej przyjętych w szkole, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.

5. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 2 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania w tym zakresie regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

## **X. POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**

### **§ 15.**

**Pomoc pedagogiczno - psychologiczna w czasie realizacji nauki zdalnej świadczona jest poprzez:**

- 1) udostępnianie przez Pedagog szkolną materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami i innych wynikających z planu pracy pedagog szkolnej;
- 2) umożliwianie kontaktów z nauczycielami i specjalistami: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje na platformie Big Blue Button, e-dzienniku;
- 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych zgodnie z arkuszem organizacji pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym;
- 4) porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
- 5) dostarczanie informacji o możliwych konsultacjach ze specjalistami i stały kontakt z pedagogiem. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły lub w e – dzienniku.

## **XI. BIBLIOTEKA SZKOLNA**

### **§ 16.**

1. Biblioteka w czasie nauki zdalnej realizuje zadania statutowe i w szczególności e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line, poprzez przyjęte do stosowania w szkole platformy i komunikatory, e- dziennik
2. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, w celu wspomagania procesu dydaktycznego.
3. Na e- dzienniku w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych.
4. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.: – linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: [lektury.gov.pl](http://lektury.gov.pl), [wolnelektury.pl](http://wolnelektury.pl), linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

## **XI. NADZÓR PEDAGOGICZNY w czasie nauczania zdalnego**

### **§ 17.**

1. W czasie trwania nauki zdalnej dyrektor szkoły i kierownik szkolenia sportowego realizują zadania z zakresu nadzoru pedagogicznego określone w planie nadzoru w Liceum Mistrzostwa Sportowego na rok szkolny 2020/2021, a w szczególności
  - 1) obserwują zajęcia prowadzone on-line;
  - 2) monitorują frekwencję uczniów na zajęciach z zastosowaniem funkcji e – dziennika;
  - 3) monitorują realizację podstawy programowej z zastosowaniem funkcji e- dziennika;
  - 4) monitorują realizację szkolenia sportowego – na podstawie informacji przesyłanych przez trenerów drogą elektroniczną na służbowe skrzynki mailowe;
  - 5) prowadzą kontrole prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania – e-dziennik;
2. Dokumentowanie realizacji nadzoru pedagogicznego odbywa się w formie zwyczajowej ( papierowej):
  - protokół kontroli;
  - karta monitorowania;
  - arkusz obserwacji zajęć.

## **XII. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA w SIECI PODCZAS REALIZACJI NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ**

1. Należy korzystać wyłącznie z narzędzi do prowadzenia nauczania na odległość w tym lekcji on-line i komunikacji elektronicznej, zapewnionych przez Akademicki Zespół Szkół przy PWSliP w Łomży, Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży, wskazanych w regulaminie.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia on – line ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców uczniów niepełnoletnich o zasadach prowadzenia i udziału uczniów w lekcji on-line:
  - 1) kto i kiedy może zabierać głos,
  - 2) kto i kiedy może prezentować swoje materiały podczas lekcji,
  - 3) co zrobić na wypadek problemów technicznych,
  - 4) czy można podczas lekcji komunikować się w prywatnych czatach lub używać innych form komunikacji,
  - 5) jak zorganizować sobie najbliższe otoczenie w czasie lekcji on-line z poszanowaniem prywatności (jak ustawić kamerę, żeby nie obejmowała zbyt dużej przestrzeni, kiedy włączyć, a kiedy wyciszyć mikrofon),
  - 6) kto może uczestniczyć w lekcji lub przysłuchiwać się jej, żeby zapewnić poszanowanie dóbr osobistych osób w niej uczestniczących,
  - 7) poinformować o zakazie nagrywania lekcji lub jej fragmentów, utrwalania wizerunków osób, w niej uczestniczących, umożliwiania udziału w lekcji osób spoza klasy,
3. Należy korzystać z dedykowanej klasy/grupy/pokoju - każdorazowo powinna być określona lista osób, do których wysłany zostanie link z zaproszeniem do wzięcia udziału w lekcji lub zdefiniowany na stałe dostęp do poszczególnych lekcji jako uprawnionych użytkowników,
4. Link do lekcji należy wysyłać tylko na adresy mailowe uczniów, którzy mają wziąć w niej udział (adresy mailowe wpisuj w polu "ukryte do wiadomości" - UDW),
5. Należy poinformować uczniów, że linki do lekcji on-line lub dostęp do poszczególnych klas otrzymują indywidualnie i nie powinni ich przekazywać lub w jakikolwiek inny sposób udostępniać,
6. W celu uniknięcia błędów komunikacyjnych i w celu weryfikacji uczestnictwa w lekcji on -line, zaleć uczniom, aby identyfikowali się przy pomocy imienia i nazwiska lub imienia i pierwszej litery nazwiska. Każdy uczeń powinien korzystać z własnego konta, zarejestrowanego na znany nauczycielowi adres e-mail co pozwoli na szybką identyfikację,
7. Należy zadbać o prywatność uczniów i ich dobro osobiste.

8. Wszystkich uczniów obowiązują zapisy statutu szkoły, w tym praw i obowiązków ucznia, zasad oceniania i konsekwencji z nieprzestrzegania regulaminowych zapisów statutu oraz procedur bezpieczeństwa obowiązujących w szkole.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Załącznik nr 1 – Tygodniowy plan realizacji treści kształcenia w czasie prowadzenia nauczania na odległość;
2. Załącznik nr 2 - Informacja dla rodziców uczniów o prowadzeniu nauczania na odległość;
3. Załącznik nr 3 - Informacja dla uczniów o zasadach nauki zdalnej



### **Informacja dla rodziców uczniów Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży o prowadzeniu nauki zdalnej**

1. Uprzejmie informujemy, że w okresie od .....do ..... realizujemy zadania Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - tzw. zdalne nauczanie.
2. Szczegółowe sposoby organizacji, metody i zasady zdalnego nauczania określone zostały w Regulamin organizacji **nauczania na odległość** w Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu, w sekretariacie szkoły.
3. Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Biorąc pod uwagę wykorzystywanie w celu zdalnego nauczania platform umożliwiających prowadzenie lekcji on-line, a także komunikację na odległość w innych formach, uprzejmie informujemy, że:
  - 1) administratorem danych osobowych uczniów, nauczycieli, Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży jest oraz w niezbędnym zakresie jego rodziców (opiekunów prawnych) nadal pozostaje Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży, ul. Wiejska 16, 18-400 Łomża.
  - 2) w sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z inspektorem ochrony danych pod adresem: Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży, ul. Wiejska 16, 18-400 Łomża lub adresem mailowym: [azsp@pwsip.edu.pl](mailto:azsp@pwsip.edu.pl);
  - 3) dane osobowe uczniów, nauczycieli, Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży oraz w niezbędnym zakresie jego rodziców są przetwarzane w celu prowadzenia zajęć w ramach zdalnego nauczania oraz zapewnienia bezpiecznej komunikacji, w tym do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, a przetwarzanie to odbywa się na podstawie w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej na podstawie art. 35 ustawy - Prawa oświatowego, w związku z art. 6 ust. 1 lit. e rozporządzenia ogólnego o ochronie danych osobowych (RODO),
  - 4) dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, a gdyby miało się to odbywać, pozostanie zgodne z zasadami wynikającymi z RODO;
  - 5) dane osobowe zgromadzone w związku ze zdalnym nauczaniem będą przechowywane przez okres realizacji przez danego ucznia nauki w szkole.

- 6) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), pracownikom Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, a także prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO;
- 7) uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym), pracownikom Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu, którego realizacja uzależniona jest od spełnienia kryteriów wynikających z art. 21 RODO, osobom tym przysługuje również prawo do przenoszenia danych, ale jego realizacja zależy od spełnienia warunków określonych w art. 20 RODO;
- 8) w związku ze zdalnym nauczaniem nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące ucznia, jego rodziców (opiekunów prawnych), pracowników Liceum Mistrzostwa Sportowego w Łomży nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz, że nie buduje się żadnych profili tych osób;
- 9) jeśli przetwarzanie danych osobowych narusza obowiązujące przepisy prawa możliwe jest wniesienie skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 10) podanie danych ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) oraz nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły jest obowiązkowe w celu w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej - na podstawie art. 35 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe, w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

### Załącznik nr 3 – Informacja dla uczniów o zasadach nauki zdalnej

Drogie Uczennice, Drodzy Uczniowie Zapoznajcie się proszę z zasadami naszych zajęć online. Zostały przygotowane, aby ułatwić nam wspólną pracę.

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może nas po prostu rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Logujemy się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, nie podszywamy się pod nikogo innego, nie zmieniamy nicków w czasie lekcji. Dzięki temu będę wiedzieć, że Ty to Ty.
4. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy.
5. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie podajemy nikomu spoza klasy hasła dostępu do naszych zajęć.
6. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.
7. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez Was - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
8. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
9. Jeżeli zaobserwujecie coś co Was zaniepokoi, reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
10. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujemy się na tym, co dzieje się na zajęciach.
11. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
12. Jeśli wasze zachowanie będzie naruszało normy współpracy, może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.