



Liceum Ogólnokształcące Nr III im. Juliusza Słowackiego
Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych
05-400 Otwock
ul. Słowackiego 4/10
tel. (022) 779-22-01, 779-50-11,
fax (022) 788-57-00
www.slowacki.eu

Zarządzenie Dyrektora Szkoły Nr 6 / 2021
z dnia 2 listopada 2021 r.

w sprawie wprowadzenia procedury określającej „Zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w Liceum Ogólnokształcącym Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”

Na podstawie art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 ze zmianami, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się „Zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w Liceum Ogólnokształcącym Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19” stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się wychowawców klas do zapoznania wychowanków i ich rodziców z dokumentem „Zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w Liceum Ogólnokształcącym Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19” stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 listopada 2021 r.

DYREKTOR
Robert Pielak
mgr Robert Pielak

**Zasady organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej
w Liceum Ogólnokształcącym Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku
w czasie nauczania innego niż stacjonarne w związku z zapobieganiem,
przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin jest aktem wewnętrznym w Liceum Ogólnokształcącym Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku i powstał w celu ustalenia reguł organizacji pracy liceum w czasie kształcenia na odległość oraz realizacji innych zadań w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich nauczycieli i uczniów wykonujących pracę i pobierających naukę w formie zdalnej, którzy odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Nr 1 w Otwocku.
4. Kształcenie na odległość zwane zdalnym nauczaniem to zajęcia:
 - 1) prowadzone przez nauczyciela online (w czasie rzeczywistym),
 - 2) indywidualna praca ucznia z materiałami edukacyjnymi przekazanymi czy wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek,
 - 3) inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, zapoznanie się z lekturami).

Administracja i ochrona danych osobowych

§ 2.

1. Administratorem danych osobowych w postaci wizerunku jest Liceum Ogólnokształcące Nr III im. Juliusza Słowackiego w Otwocku przy ul. Słowackiego 4/10.
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można skontaktować się we wszelkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych – Paweł Maliszewski, iod@perfectinfo.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku oświatowego, jakim jest zaliczenie zajęć edukacyjnych i wystawienie ocen, co stanowi obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

4. Administrator pozyskuje dane osobowe bezpośrednio od uczniów wysyłających nagrania lub od ich rodziców/opiekunów prawnych, którym przysługuje prawo dostępu do treści danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania, a także wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.
5. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu oraz nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
6. Podczas zdalnych lekcji wychowania fizycznego nagrania przedstawiające wizerunek ucznia podczas wykonywania zleconych przez nauczyciela ćwiczeń będą przetwarzane do momentu ich sprawdzenia i wystawienia oceny. Odbiorcą danych osobowych będzie wyłącznie upoważniony nauczyciel wychowania fizycznego.

Środki bezpieczeństwa stosowane w nauczaniu zdalnym

§ 3.

1. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
2. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
3. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
4. Jedynym narzędziem do dokumentowania informacji dotyczących nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny Librus, który szyfrowany jest certyfikatem bezpieczeństwa.
5. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
6. Dane przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
7. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel ma obowiązek prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu szkoła lub przez panel wiadomości w Librusie.
8. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że będzie wysłana do właściwego adresata.

9. Hasła do wykorzystywanych kont nie mogą być przekazywane osobom trzecim, powinny być chronione przez użytkowników kont.

Zasady prowadzenia lekcji online dotyczące uczniów

§ 4.

1. W czasie lekcji uczniowie wykorzystują platformę Microsoft Teams lub Testportal przy sprawdzaniu wiedzy.
2. W lekcji online mogą brać jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.
3. Uczniowie podczas lekcji online mają obowiązek korzystania z kamer, mikrofonów i głośników/słuchawek, jeżeli nauczyciel tego wymaga. Kamera powinna pokazywać tylko wizerunek ucznia lub treści wskazane przez nauczyciela.
4. Przed każdymi zajęciami uczniowie zobowiązani są do wyłączenia zbędnych aplikacji i stron internetowych na wykorzystywanym do zdalnej nauki urządzeniu.
5. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.
6. Problem z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problem z uczestnictwem w zajęciach, rodzic ma obowiązek zgłosić wychowawcy najpóźniej w dniu następującym po dniu, w którym ten problem wystąpił.
7. Uczniowie mają obowiązek odebrać wiadomość od nauczyciela z materiałami do indywidualnej pracy, wskazanymi przez nauczyciela zaleceniami do godz. 18.00 w dniu planowej lekcji, co jest podstawą do zaliczenia obecności na lekcji, która nie będzie prowadzona online w czasie rzeczywistym.
8. Nieodebranie wiadomości, o której mowa w ustępie 7, w danym dniu do godz. 18.00 traktowane jest jako nieobecność na zajęciach i musi być usprawiedliwiona zgodnie z zasadami określonymi w statucie liceum.

Zasady prowadzenia lekcji online dotyczące nauczycieli

§ 5.

1. Nauczyciel realizuje nauczanie zdalne poprzez prowadzenie lekcji online, przekazywanie uczniom tematów z zakresem materiału, wskazówek dotyczących zagadnień do zrealizowania oraz dodatkowych źródeł i materiałów do lekcji, sprawdzania wiedzy za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
2. Sprawdzanie wiedzy uczniów może się odbywać również przy pomocy aplikacji internetowej Testportal.
3. Nauczyciel planuje i prowadzi nauczanie zdalne w wymiarze zgodnym z obowiązującym w trybie stacjonarnym planem lekcji i szkolnym zestawem programów nauczania.
4. Planowana lekcja on-line na żywo musi zostać zapisana przez nauczyciela w terminarzu klasy w Microsoft Teams przynajmniej z 24-godzinnym wyprzedzeniem.

5. Lekcja online nie może trwać dłużej niż 45 minut (czas obejmuje także czynności organizacyjne).
6. W trakcie zajęć online (w czasie rzeczywistym) sprawdzana jest obecność i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
7. Prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników, prezentowania swojego ekranu lub wyznaczania uczniów, którzy mają udostępnić swój ekran.
8. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
9. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce oraz nauczanych indywidualnie.
10. Nauczyciele określają rodzaj, formę i termin wykonania zadań oraz źródła i niezbędne materiały.
11. Nauczyciele prowadzą lekcje zdalne z siedziby szkoły zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora lub wicedyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, nauczyciele mogą prowadzić zajęcia zdalne z miejsca zamieszkania.
12. Temat lekcji i frekwencję na zajęciach nie realizowanych online w czasie rzeczywistym umieszcza się do godz. 20.00 w dniu zajęć.

§ 6.

1. Szkoła w przypadku nieobecności nauczyciela może odwołać zajęcia online lub w miarę możliwości zorganizować zastępstwa.
2. Nauczyciele są dostępni dla uczniów, zgodnie z planem lekcji, poprzez dziennik elektroniczny lub komunikator internetowy Microsoft Teams.
3. Każdy rodzic/prawny opiekun może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Dni otwarte i zebrania z rodzicami/prawnymi opiekunami mogą być prowadzone są w trybie online.
5. Podczas zdalnego nauczania wychowawca, pedagog, psycholog i doradca zawodowy organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów online lub stacjonarnie.
6. Uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele przestrzegają kultury wypowiedzi i dobrych praktyk komunikacji w realizacji zdalnego nauczania.
7. Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym i nauczaniem w formie indywidualnej realizują zajęcia zgodnie z planem.

§ 7.

Dopuszcza się możliwość modyfikacji treści nauczania do zrealizowania w ramach nauczanych przedmiotów lub innych zajęć w poszczególnych oddziałach w okresie zdalnego nauczania, mając na uwadze między innymi: możliwości psychofizyczne uczniów,

podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego i/lub ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 8.

Wychowawcy monitorują równomierne obciążenie swoich wychowanków obowiązkami oraz równowagę pomiędzy pracą uczniów bezpośrednio z komputerem a innymi formami pracy i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości informują o tym dyrektora szkoły.

Ocenianie i klasyfikowanie

§ 9.

1. Uczeń w czasie zdalnego nauczania jest oceniany systematycznie zgodnie z zasadami oceniania zawartymi w statucie liceum.
2. Nauczyciele przedmiotów monitorują postępy uczniów, weryfikują oraz oceniają opanowanie wiadomości i umiejętności uczniów przez Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny Librus, który jest dokumentem przebiegu nauczania.
3. Ocenę śródroczną lub roczną z zachowania wystawia wychowawca klasy zwracając uwagę również na specyfikę sytuacji, w jakiej jest wystawiana ocena.

Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach

§ 10.

1. Brak aktywności ucznia w realizacji zadań w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się jest równoznaczne z brakiem realizacji obowiązku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek brać udział w całej lekcji zdalnej. Nauczyciel wpisze uczniowi we frekwencji nieobecność jeżeli w trakcie trwania zajęć stwierdzi, że uczeń przestał w nich uczestniczyć.
3. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia uczniowi naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach, w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
4. W przypadku długotrwałej (co najmniej tygodniowej), nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym Librus. Po nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje pedagoga szkolnego, który podejmuje kolejne próby kontaktu, a następnie informuje Dyrektora o braku realizacji obowiązku nauki przez ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Uwagi dotyczące realizacji zdalnego nauczania rodzice mogą zgłosić korespondencyjnie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.

DYREKTOR
Robert Pielak
mgr Robert Pielak