

**Regulamin nauczania zdalnego  
(hybrydowego)  
I Liceum Ogólnokształcące  
im. C. K. Norwida  
z Oddziałami Dwujęzycznymi  
w Bydgoszczy**

## **§1.**

### **Podstawa prawna**

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 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. 2020, poz. 1394).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 872).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 1830).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 5 listopada 2020 r., zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 1960).
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1, ze zm.).
6. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1, ze zm.).

## **§2.**

### **Informacje ogólne**

1. Regulamin jest aktem wewnętrznym I Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy i powstał w celu ustalenia organizacji kształcenia na odległość w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Regulamin obowiązuje dyrekcję, nauczycieli, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.

3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
- 1) częściowym zawieszeniu zajęć (nauczanie hybrydowe) – należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy lub oddziału lub klasy na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604) lub na podstawie aktu prawnego wydanego przez Ministra Edukacji i nauki lub inny podmiot upoważniony do tego przepisami wprowadzającego konieczność częściowego ograniczenia w funkcjonowaniu jednostek systemu oświaty, które wpływa na konieczność wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość i/lub pracy na odległość - w części zgodnie z przepisami prawa;
  - 2) całościowym zawieszeniu zajęć (nauczanie zdalne) - należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2020 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604) lub na podstawie aktu prawnego wydanego przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub inny podmiot upoważniony do tego przepisami wprowadzającego konieczność całkowitego ograniczenia w funkcjonowaniu jednostek systemu oświaty, które wpływa na konieczność wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość i/lub pracy na odległość.
3. Celem nauczania zdalnego (hybrydowego) jest realizacja podstawy programowej w okresie czasowego ograniczania funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
  4. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów, rodziców/opiekunów prawnych jest dziennik elektroniczny.
  5. Dziennik elektroniczny jest narzędziem bezpłatnym i dostępnym dla wszystkich uczniów, nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych szkoły i służy realizacji nauczania zdalnego.
  6. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące nauczania zdalnego.
  7. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny (zajęcia on-line odbywają się w czasie rzeczywistym, za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem tylko następujących platform i aplikacji edukacyjnych: e-dziennik Vulcan, platforma szkolna, MSTeams, a w szczególnych sytuacjach ZOOM, Discord.

### §3.

#### Zadania dyrektora

1. Dyrektor w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:
  - 1) organizuje pracę nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi w okresie zdalnego nauczania;
  - 2) przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym informacje na temat funkcjonowania szkoły i realizacji zadań statutowych w okresie zdalnego nauczania poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły;
  - 3) koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli, realizację podstawy programowej oraz realizację zadań statutowych szkoły, koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym lub indywidualnym nauczaniem;
  - 4) komunikuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi i uczniami poprzez stronę internetową szkoły, e-dziennik, e-mail lub telefonicznie;
  - 5) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - 6) ustala w razie konieczności z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - 7) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - 8) monitoruje formy i terminy kontaktu/konsultacji nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami;
  - 9) ustala warunki i sposób:
    - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego;
    - b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - c) wystawienia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
  - 10) w szczególnych wypadkach może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w przypadku dokonania modyfikacji informuje o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 11) prowadzi monitoring aktywności nauczycieli w oparciu o zapisy w e-dzienniku;
- 12) informuje za pośrednictwem wychowawców uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 13) może dopuścić prowadzenie zajęć przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu w czasie nie krótszym niż 35 minut i nie dłuższym niż 45 minut;
- 14) uwzględniając:
  - a) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, innego sposobu realizacji zajęć lub;
  - b) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć dyrektor może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.
2. W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły może umożliwić uczniom klas maturalnych konsultacje indywidualne lub w małych grupach.

#### **§4.**

##### **Zadania nauczycieli pracujących zdalnie**

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
  - 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
  - 2) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców/prawnych opiekunów o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
  - 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
  - 4) oganizowania w miarę potrzeb konsultacji z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
  - 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć,
  - 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
  - 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;

- 8) informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć;
- 9) współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 11) wspierania rodziców/prawnych opiekunów w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 12) ewentualnego modyfikowania szkolnego zestawu programów nauczania;
- 13) w przypadku pedagoga szkolnego:
  - a) prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców/prawnych opiekunów i uczniów problemami;
  - b) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
  - c) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców/prawnych opiekunów 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;
  - d) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców/ prawnych opiekunów i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej;
  - e) prowadzenie konsultacji telefonicznych z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 14) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe bibliotek oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi; wskazywanie stron internetowych z darmowym dostępem do książek, w tym lektur szkolnych; analizowanie rynku wydawniczego w poszukiwaniu ciekawych nowości oraz trendów wśród czytelników; rozwijanie zainteresowań czytelniczych poprzez informowanie uczniów o spotkaniach autorskich i festiwalach podróżniczych online, a także wirtualnych targach książki; zachęcanie młodzieży do udziału w konkursach literackich oraz innych akcjach czytelniczych; prowadzenie Szkolnego Klubu Recenzenta.

## **§5.**

### **Zadania wychowawców**

1. Wychowawca klasy, którego zajęcia zostały zawieszony do realizacji w szkole:
  - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
  - 2) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
  - 3) informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców/prawnych opiekunów, nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres e-mail wskazany przez rodziców/prawnych opiekunów sms-em na numer telefonu wskazany przez rodziców/prawnych opiekunów);
  - 4) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

## **§6.**

### **Organizacja kształcenia na odległość**

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczanie zdalne jest realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach od 07:10-16:15 zgodnie z planem lekcji i z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicowania zajęć w każdym dniu. Lekcja zdalna nie może trwać krócej niż 35 minut i nie dłużej niż 45 minut.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) materiałów prezentowanych w mediach;
- 4) innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 5) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem np. e-mail;
- 6) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, a w szczególnych wypadkach ZOOM, Discord.
4. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych, zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
5. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) kontakt mailowy;
  - 3) za pośrednictwem konta ucznia w aplikacji MS Teams.
6. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
7. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu on-line powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
8. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
9. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły po ich wystąpieniu.
10. Dopuszcza się wprowadzenie w szkole alternatywy nauczania zdalnego – nauczanie hybrydowe, czyli rotacyjne prowadzenie zajęć stacjonarno-zdalnych z podziałem zespołu klasowego na grupy.
11. Podziału zespołu klasowego na grupy 12 osobowe z uwzględnieniem stacjonarnych grup językowych dokonuje wychowawca klasy.
12. Każda grupa realizuje tygodniowy plan zajęć edukacyjnych w układzie – 1 tydzień zajęcia stacjonarne w szkole, 2 tygodnie zajęcia zdalne w domu.



## §7.

### **Dokumentowanie przebiegu nauczania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
  - 1) dziennika elektronicznego;
  - 2) innej elektronicznej formy zapisu działań przez nauczycieli.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
3. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
  - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;  
lub
  - 2) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;  
lub
  - 3) odnotowywanie obecności uczniów w wideo spotkaniach z nauczycielem.
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami/prawnymi opiekunami poprzez dziennik elektroniczny, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora.

## §8.

### **Pozostałe zadania placówki realizowane w formie zdalnej**

1. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania placówki, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjnych obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji zgodnie z § 4, 6 oraz 7.
3. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy oraz po ustaniu zdalnego nauczania, nie rzadziej jednak niż do końca każdego okresu, informuje dyrektora o wprowadzonych dostosowaniach.

## **§9.**

### **Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym tj. w formie (wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji).
2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań zaplanowanych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest udokumentować to oraz poinformować dyrektora.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny, dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

## **§10.**

### **Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
  - 1) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyimi wypowiedziami, prezentacjami, itp.;
  - 2) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów, itp.;
  - 3) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłane nagrania z wykonywania ćwiczeń.
2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.
3. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu I Liceum Ogólnokształcącego im. C. K. Norwida z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy oraz WZO i PZO.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób z wykorzystaniem innych dostępnych kontaktów i aplikacji.
5. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
  - 1) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
  - 2) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);

- 3) aktywność podczas zajęć.
5. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym.
6. Uczniowie mają obowiązek logowania się do dziennika elektronicznego zgodnie z tygodniowym planem zajęć, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń/rodzic/prawny opiekun nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę.
7. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez:
  - 1) dziennik elektroniczny;
  - 2) wykorzystywane na zajęciach platformy edukacyjne;
  - 3) inne formy ustalone z nauczycielem.
8. Oceniani podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach.
9. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.
10. Informowanie uczniów/rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez: dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną na podany przez rodzica adres e-mail.
11. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie I Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy.
12. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
  - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

## **§11.**

### **Egzamin klasyfikacyjny w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub ucznia pełnoletniego. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik ewentualnie drogą e-mailową na adres szkoły: lo01@edu.bydgoszcz.pl a w przypadku braku takiej możliwości przesłany pocztą lub przyniesiony do szkoły w wersji papierowej.

2. Dyrektor przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego/poczty elektronicznej uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub uczniem pełnoletnim datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez nich.
3. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez dziennik elektroniczny rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
4. Egzamin klasyfikacyjny ma formę pisemną i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Ustaloną przez komisję ocenę uzasadnia się w protokole, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

## **§12.**

### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole**

1. W sytuacji uwag rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic/opiekun prawny lub uczeń na prawo zgłosić swoje zastrzeżenia w formie elektronicznej lub papierowej w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami, w przypadku uchybień, powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu drogą elektroniczną, by ustalić właściwą ocenę z przedmiotu.
3. Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, o ile to możliwe i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez dyrektora.
4. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
5. Z egzaminu sprawdzającego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.

6. W sytuacji zgłoszenia uwag dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę zachowania. Spotkanie komisji odbywa się on-line.

### **§13.**

#### **Egzamin poprawkowy w okresie całkowitego zawieszenia zajęć w szkole**

1. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny/pocztę elektroniczną uzgadnia datę i godzinę egzaminu poprawkowego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/opiekuna prawnego ucznia lub ucznia pełnoletniego.
2. Nauczyciel opracowuje i przesyła zagadnienia na egzamin z zakresu obowiązującej podstawy programowej danego przedmiotu. Treści dostarcza mailem lub przez e-dziennik rodzicom/opiekunom prawnym/uczniowi.
3. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną (o ile to możliwe) i ustną przy użyciu narzędzi elektronicznych wskazanych przez nauczyciela i używanych dotychczas przez ucznia.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego przewodniczący komisji sporządza protokół, drukuje go i dołącza do arkusza ocen ucznia. Jeśli to możliwe drukuje się pracę ucznia, która także zostaje dołączona do protokołu.
7. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny/e-mail.

### **§14.**

#### **Olimpiady przedmiotowe, konkursy, turnieje**

Organizacja olimpiad, turniejów, konkursów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty realizowana będzie zgodnie z wytycznymi organizatora oraz zgodnie z procedurami pandemicznymi.

## §15.

### **Rada pedagogiczna**

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej w I Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy*.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, nauczyciele wykonujący pracę zdalną, mogą uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej przy użyciu środków komunikacji na odległość i głosować w trybie obiegowym.
3. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo członkom rady pedagogicznej pracującym zdalnie, w zebraniach rady pedagogicznej i głosowanie w trybie obiegowym.
4. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu on-line zobowiązani są do zachowania poufności omawianych na zebraniu treści.
5. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny/e-mail.

## §16.

### **Zespoły nauczycielskie (przedmiotowe) i zasady ich pracy**

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora lider zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada lider zespołu.
4. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach, i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość,

dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

## **§17.**

### **Współpraca z rodzicami**

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
3. Rodzic/prawny opiekun ucznia współpracuje z nauczycielem w zakresie przestrzegania zasad obowiązujących podczas nauki zdalnej.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców/prawnych opiekunów i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
  - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi/prawnemu opiekunowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
  - 2) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

## **§18.**

### **Samorząd uczniowski i Rada rodziców**

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkoledziałalność samorządu uczniowskiego opiera się na zasadach organizacji pracy zdalnej.
2. Rada rodziców podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość

**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE  
UCZNIĄ W TRAKCIE ZDALNEGO NAUCZANIA  
w I Liceum Ogólnokształcącym im. C. K. Norwida  
z Oddziałami Dwujęzycznymi w Bydgoszczy**

Efektywność edukacji w systemie zdalnym zależy przede wszystkim od dojrzałości, zaangażowania i odpowiedzialności samego ucznia.

1. Wszystkich uczniów obowiązuje uczestnictwo audio/wideo w lekcjach na platformie wskazanej przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
2. Uczeń powinien posiadać sprawny sprzęt w celu uczestniczenia w nauczaniu zdalnym (kamera, mikrofon).
3. W przypadku braku sprzętu lub braku jego sprawności konieczny jest kontakt ucznia/rodzica/prawnego opiekuna z wychowawcą celem użyczenia sprzętu zastępczego przez szkołę bądź ustalenia innej formy edukacji zdalnej.
4. Uczeń powinien punktualnie „logować się” na lekcjach według tygodniowego planu lekcji.
5. Uczeń jest zobowiązany do śledzenia toku lekcji i aktywnego uczestniczenia w niej oraz terminowego odsyłania zadań udostępnionych do wykonania.
6. W przypadku problemów technicznych związanych z uczestnictwem w lekcjach zdalnych rodzice/prawni opiekunowie/uczniowie są zobowiązani do poinformowania wychowawcy.
7. Ucznia obowiązują takie same zasady zachowania podczas lekcji zdalnych, jak w edukacji stacjonarnej.
8. Każde odejście od komputera w trakcie lekcji powinno być zgłoszone nauczycielowi.
9. Uczeń w stosunku do nauczyciela, koleżanek i kolegów zachowuje się etycznie.
10. Wymagane jest odebranie wiadomości od nauczyciela w czasie nie dłuższym niż 24 godziny w dni wynikające z tygodniowego planu nauczania.
11. Nieobecności na zdalnych zajęciach są usprawiedliwiane wg zasad określonych w statucie szkoły.
12. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone online przez nauczycieli, pedagoga, bibliotekarza przy użyciu komunikatorów, aplikacji, itp. nie mogą być w żaden sposób rejestrowane, jeśli nauczyciel nie wyraził na to pisemnej zgody.



13. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231, z 2020 r. poz. 288):
14. „*Art. 81. 1. **Rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej.***
1. *W braku wyraźnego zastrzeżenia zezwolenie nie jest wymagane, jeżeli osoba ta otrzymała umówioną zapłatę za pozowanie.*
  2. *Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku:*
    - 1) *osoby powszechnie znanej, jeżeli wizerunek wykonano w związku z pełnieniem przez nią funkcji publicznych, w szczególności politycznych, społecznych, zawodowych;*
    - 2) *osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.”, zaś zgodnie z art. 23 Kodeksu cywilnego (Dz. U. 1964, poz. 93; Dz. U. 2020 poz. 1740): **dobrami osobistymi człowieka, są zdrowie, wolność, cześć, swoboda sumienia, nazwisko lub pseudonim, wizerunek, tajemnica korespondencji, nietykalność mieszkania, twórczość naukowa, artystyczna, wynalazcza i racjonalizatorska.***
15. Uczniowie nie mogą udostępniać materiałów otrzymanych od nauczyciela w ramach zdalnego nauczania osobom trzecim.
16. Zajęcia online prowadzone przez nauczycieli, pedagoga, bibliotekarza przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. Uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji uczestniczą w przypisanych im zajęciach. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy) jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
17. Uczeń nie jest uprawniony do przekazania linków, danych dostępowych do zajęć online osobom trzecim.
18. Naruszenie zasad związanych z wizerunkiem nauczyciela (w tym głosu) bez jego zgody może skutkować zastosowaniem kar z katalogu przewidzianych w statucie szkoły.