



*LXV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi  
im. gen. Józefa Bema  
02-674 Warszawa, ul. Marynarska 2/6  
tel./fax 22 843-37-13 tel. 22 843-34-73*

---

## ***Regulamin funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły***

### **§ 1**

#### **Podstawa prawna regulaminu**

1. Art. 30 b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019, poz. 1148, z późniejszymi zmianami).
2. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późniejszymi zmianami (Dz. U. 2020, poz. 410).
3. Rozporządzenia 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. 2020, poz. 493).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020-zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020, poz. 1830).
5. Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r.
6. Procedura organizacji pracy szkół/placówek prowadzonych przez m.st. Warszawę od 1 września 2020 r. i postępowania prewencyjnego pracowników oraz rodziców/opiekunów prawnych w czasie zagrożenia epidemicznego.
7. Procedura organizacji pracy w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie od 1 września 2020 roku, uwzględniająca zasady bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
8. Statut LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie.
9. Zasady pracy zdalnej w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. J. Bema.

### **§ 2**

#### **Informacje ogólne**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania szkoły w czasie pandemii, w związku z czasowym ograniczeniem pracy szkoły w systemie stacjonarnym w celu zmniejszenia ryzyka zakażenia wirusem SARs-CoV-2 wśród uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz rodziców.

2. Regulamin funkcjonowania szkoły w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązuje w czasie zawieszeniu wszystkich zajęć (wariant C) jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386).
3. Niniejszy regulamin obowiązywać również będzie w czasie częściowego zawieszenia zajęć (wariant B) na terenie szkoły dla grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386).
4. W okresie częściowego zawieszenia pracy szkoły obowiązuje bezwzględne przestrzeganie procedur organizacji pracy w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie od 1 września 2020 roku, uwzględniających zasady bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły (**załącznik nr 1**).
5. Wszystkie osoby przebywające na terenie szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zobowiązane są do bezwzględnego przestrzegania reżimu sanitarnego.
6. Regulamin jest aktem wewnętrznym LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. J. Bema w Warszawie, obowiązującym wszystkie osoby, bez względu na formę zatrudnienia, które wykonują pracę zdalną.

### § 3 Obowiązki dyrektora

1. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem pracy zdalnej zobowiązany jest do:
  - a. ustalenia czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - b. określenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
  - c. poinformowania uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
  - d. powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, a w przypadku obcokrajowców dodatkowa nauka języka polskiego i zajęcia wyrównawcze, o których mowa w art. 165 ust. 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
  - e. poinformowania rodziców i nauczycieli o możliwości wypożyczenia sprzętu do realizowania pracy zdalnej i zasadach jego wyposażenia;
  - f. poinformowania uczniów i ich rodziców o bezwzględnym zakazie fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakiegokolwiek urządzeń prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli oraz uczniów.
2. Dyrektor szkoły w czasie zawieszenia wszystkich zajęć szkoły lub w okresie częściowego zawieszenia zajęć w szkole zobowiązany jest do:
  - a. prowadzenia monitoringu aktywności wszystkich pracowników szkoły;
  - b. poinformowania wszystkich pracowników, że w przypadku stwierdzenia nie wykonywania pracy zdalnie, może odwołać polecenie pracy zdalnej, wykonywanej w miejscu zamieszkania i polecić jej wykonywanie na terenie szkoły;
  - c. ustalenia pracy administracji i obsługi, z możliwością wykorzystania przez nich pracy zdalnej;

- d. zorganizowania kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość;
  - e. koordynowania współpracy nauczycieli z uczniami i / lub rodzicami, w celu zapewnienia potrzeb edukacyjnych uczniów i wykorzystania we właściwy sposób ich możliwości psychofizycznych;
  - f. ustalenia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, czy istnieje potrzeba modyfikacji realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - g. określenia formy i terminów kontaktu nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazania tej informacji rodzicom i uczniom;
  - h. ustalenia sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikowania wykonanych zadań;
  - i. ustalenia terminu rozpatrzenia zastrzeżenia do trybu ustalenia sposobu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - j. ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego,
3. W okresie kształcenia na odległość dyrektor szkoły zobowiązany jest do współpracy z nauczycielami w celu:
- a. poinformowania ich o zasadach zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
  - b. ustalenia źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - c. ustalenia, czy istnieje potrzeba modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - d. ustalenia, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
  - e. podania informacji na temat sposobu dokumentowania obecności uczniów na zajęciach online i lekcji mających charakter konsultacji;
  - f. poinformowania o konieczności: równomiernego obciążenia ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowania tych zajęć, dostosowania wymagań do możliwości psychofizycznych ucznia, łączenia naprzemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć, możliwości skrócenia lekcji do 30 minut.

## § 4

### **Zasady organizacji pracy szkoły**

1. Wszyscy pracownicy szkoły wykonujący swe obowiązki w formie pracy zdalnej zobowiązani są do zapoznania się z zasadami pracy zdalnej, wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora szkoły (**załącznik nr 2**), a następnie do ich przestrzegania.
2. Nauczyciele i uczniowie, którzy nie mają potrzebnego sprzętu do kształcenia na odległość mogą wnioskować o wyposażenie sprzętu szkolnego, a po otrzymaniu zgody na wypożyczenie sprzętu zobowiązani są do podpisania umowy o użyczenie. W przypadku ucznia niepełnoletniego umowa podpisana jest przez rodzica / opiekuna prawnego danego ucznia.
3. Zasady wypożyczenia sprzętu:
  - a. nauczyciel, który chce wypożyczyć sprzęt zgłasza taką potrzebę dyrektorowi szkoły;
  - b. uczeń, który chce wypożyczyć sprzęt przekazuje drogą elektroniczną tę informację wychowawcy klasy, który zgłasza taką potrzebę pracownikowi działu gospodarczego;
  - c. szkoła – ze względu na ograniczone możliwości sprzętowe – wypożycza sprzęt najbardziej potrzebnym;
  - d. przy wypożyczeniu sprzętu obowiązuje kolejność zgłoszenia potrzeby wypożyczenia sprzętu

- e. terminie i miejscu odebrania sprzętu osoby, którym szkolny sprzęt zostanie użyty zostaną poinformowane drogą elektroniczną;
  - f. po zakończeniu nauki zdalnej osoby, które wypożyczyły sprzęt zobowiązane są do zwrotu sprawnego sprzętu.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zawieszeniem stacjonarnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły.
  5. Nauczyciele, którzy nie mają możliwości wykonywania swojej pracy z domu, realizują zajęcia prowadząc lekcje w wyznaczonej sali lekcyjnej w szkole. O konieczności tego typu pracy nauczyciele zobowiązani są do wcześniejszego poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
  6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązują nowoczesne technologie (online). Kanały komunikacji między uczniami, rodzicami a nauczycielami to: dziennik elektroniczny Librus, zasoby zdalne, Microsoft Office 365 i poczta służbowa. Niedozwolone jest korzystanie z poczty prywatnej do celów służbowych.
  7. Podczas nauki zdalnej obowiązuje plan lekcji realizowany w nauczaniu stacjonarnym, z zachowaniem przerw między kolejnymi zajęciami, również w sytuacji prowadzenia w danym dniu dwóch lekcji. Zabrania się wprowadzania zmian w obowiązującym planie oraz w celu zapewnienia higieny pracy nauczyciela i uczniów zabrania się również tworzenia dwugodzinnych bloków.
  8. Nauczyciel realizujący podstawę programową ma prawo do indywidualnego wyboru formy prowadzonych przez niego lekcji (lekcja online oraz konsultacja online). O wyborze formy kształcenia (ilości lekcji online i lekcji konsultacji) każdy nauczyciel musi poinformować uczniów danej klasy, a także lidera zespołu przedmiotowego, do którego należy.
  9. Lider danego zespołu przedmiotowego zobowiązany jest do zebrania informacji od wszystkich osób należących do jego zespołu, a następnie do przekazania tej informacji dyrektorowi szkoły.
  10. Nauczyciele mają obowiązek wprowadzać do kalendarza MS TEAMS plan swoich zajęć z podziałem na lekcje online i konsultacje online.
  11. Niezależnie od sposobu realizacji zajęć, nauczyciel ma obowiązek wpisać temat i frekwencję do dziennika elektronicznego w dniu, w którym dana lekcja odbyła się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
  12. W czasie trwania lekcji online obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania w jakiegokolwiek formie lub za pomocą jakichkolwiek urządzeń prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli oraz uczniów.
  13. Nauczyciele przedmiotów maturalnych, czyli język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz realizujący podstawę programową w danej klasie na poziomie rozszerzonym zobowiązani są do realizowania w trybie online minimum 50% lekcji.
  14. Wszystkie pozostałe przedmioty mogą być realizowane w całości jako: projekty edukacyjne, zadania zlecone uczniom na Teams, praca z podręcznikiem, scenariusze umieszczone na platformie zasoby zdalne etc.
  15. Lekcja online, czyli spotkanie z uczniami w czasie rzeczywistym na platformie Teams musi trwać minimum 30 minut, pozostały czas może być przeznaczony na konsultacje. W czasie prowadzonej lekcji nauczyciel realizuje kolejne treści podstawy programowej, wykorzystując metody pracy konieczne do osiągnięcia założonych celów lekcji.
  16. Nauczyciele, którzy prowadzą lekcje online lub konsultacje online udostępniają uczniom skrócone scenariusze zajęć, zawierające: temat i cele lekcji oraz krótką informację o zadaniach, ćwiczeniach oraz ewentualną pracę domową.
  17. Nauczyciele, którzy nie prowadzą lekcji online i konsultacji online zobowiązani są do przekazania uczniom pełnej wersji scenariusza lekcji: temat i cele lekcji, część wykładowa, część ćwiczeniowa, ewentualna praca domowa.
  18. Nauczyciel prowadzący lekcję konsultację zobowiązany jest do aktywności na aplikacji Teams w czasie trwania tej lekcji. Może też w tym czasie:
    - a. na prośbę ucznia – pomóc mu w wykonaniu zadania;

- b. wykorzystać ten czas na sprawdzenie wiedzy wyznaczonych przez siebie uczniów;
  - c. umożliwić poprawę oceny uczniowi, który zgłosi taką potrzebę;
  - d. wykonać inne czynności związane z przygotowaniem do lekcji.
19. Materiał przesłany uczniom powinien zawierać informację kiedy dany temat będzie realizowany (data: dzień, miesiąc) i ile godzin jest przeznaczonych na jego omówienie. Materiał ten należy przysyłać systematycznie, nie z góry na cały tydzień.
20. W okresie nauczania zdalnego obowiązuje następujący sposób dokumentowania frekwencji ucznia na lekcji:
- a. na lekcjach online nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym frekwencję na zajęciach zgodną ze stanem faktycznym;
  - b. przed zakończeniem lekcji online nauczyciel pobiera listę obecności uczniów na lekcji zawierającą informację, o której godzinie uczeń dołączył na lekcję oraz czy ją opuścił w trakcie jej trwania;
  - c. na lekcjach realizowanych innymi sposobami nauczyciel wpisuje frekwencję po wcześniejszym ustaleniu z uczniami sposobu jej weryfikowania;
  - d. uczniowi, który zgłosił przed lekcją swoją na niej nieobecność należy wpisać, że jest to nieobecność usprawiedliwiona;
  - e. usprawiedliwienie nieobecności odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
21. Frekwencja ucznia świadcząca o tym, że uczeń był nieobecny na ponad połowie zajęć z danego przedmiotu, oznacza, że może być on nieklasyfikowany z danego przedmiotu. W takim przypadku przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły.
22. W związku ze zwiększeniem czasu spędzonego przez uczniów w ciągu dnia przy komputerze zaleca się ograniczenie do minimum prac domowych, których wykonanie wymaga kolejnego czasu pracy z wykorzystaniem komputera.
23. Podczas kształcenia na odległość weryfikacji i sprawdzeniu podlega wiedza i umiejętności uczniów, z wykorzystaniem form sprawdzania wiedzy ucznia oraz kryteriów oceniania, uwzględnionych w Przedmiotowych Zasadach Oceniania danego przedmiotu.
24. Przy ocenie ucznia w nauczaniu zdalnym nauczyciel dodatkowo:
- a. bierze pod uwagę przestrzeganie zasad kultury w czasie wszystkich aktualnie dostępnych sposobów komunikacji;
  - b. uwzględnia dostępność uczniów do sprzętu i Internetu oraz sytuację rodzinną, która może wpływać na powyższe;
  - c. nie ocenia poziomu kompetencji cyfrowych ucznia;
  - d. podaje termin wykonania zadanej pracy;
  - e. bierze pod uwagę wkład włożony w wykonanie danego zadania oraz systematyczność wykonywania prac
  - f. ocenia aktywność w czasie lekcji online oraz umiejętność przekazywania posiadanej wiedzy.
25. W przypadku przedmiotów nierozszerzonych i niematuralnych zaleca się odejście od tradycyjnych form sprawdzenia wiedzy, takich jak: kartkówka, sprawdzian, klasówka na rzecz innych form, np. prezentacja ustna na dany temat, referat lub inna forma ustalona wspólnie przez nauczyciela i ucznia.

## **§ 5**

### **Zadania Rady Pedagogicznej**

1. W okresie całościowego czasowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zostają zmienione zasady funkcjonowania rady pedagogicznej w systemie stacjonarnym.

2. Obowiązkiem przewodniczącego rady pedagogicznej jest poinformowanie wszystkich jej uczestników o zmianie formy spotkania i przekazanie informacji, że wszystkie zebrania będą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość: Microsoft 365 Teams, Forms.
3. 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.
4. Głosowanie rady pedagogicznej w okresie pracy zdalnej odbywa się za pomocą środków komunikacji na odległość: Microsoft 365 Teams, Forms.
5. Członkowie rady pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do udziału w radzie pedagogicznej w warunkach zapewniających zachowanie pełnej tajemnicy omawianych na zebraniu treści.

## **§ 6**

### **Zasady pracy zespołów przedmiotowych nauczycieli**

1. Zespoły przedmiotowe nauczycieli powołane przez dyrektora szkoły na początku roku szkolnego pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora Lider - przewodniczący zespołu, uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Lider zespołu przedmiotowego nauczycieli zobowiązany jest do:
  - a. współpracy z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji nauki zdalnej;
  - b. stałej współpracy z członkami zespołu przedmiotowego nauczycieli, którego pracą kieruje;
  - c. organizacji spotkania członków zespołu przedmiotowego przy pomocy środków komunikacji na odległość;
  - d. przekazywania członkom zespołu informacji, uzyskanych w czasie spotkania z dyrektorem szkoły;
  - e. przekazania nieobecny członkom – z powodów usprawiedliwionych – informacji omawianych w czasie spotkania zespołu;
  - f. monitorowania pracy zespołu i zgłoszenia dyrektorowi przypadków nieprawidłowego przebiegu nauczania zdalnego.
4. Członkowie zespołu przedmiotowego są zobowiązani do:
  - a. kontaktowania się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość;
  - b. ustalenia treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach w nauczaniu zdalnym oraz sposobu ich realizacji (narzędzia, metody i formy);
  - c. zgłoszenia dyrektorowi szkoły - w razie potrzeby – informacji o konieczności modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
  - d. dzielenia się doświadczeniami i spostrzeżeniami w zakresie tworzonych przez siebie materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, w tym prac domowych uczniów;
  - e. zgłoszenia Liderowi zespołu ewentualnych problemów, które zaistniały w czasie nauki zdalnej w danym tygodniu (**załącznik nr 3**).

## **§ 7**

### **Obowiązki nauczyciela**

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
  - a. zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał, wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;

- b. niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w szkole;
  - c. poinformowania dyrektora o swojej absencji w pracy i jej przyczynach;
  - d. 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;
  - e. sprawdzania obecności uczniów na zajęciach w sposób ustalony z dyrektorem oraz do pobrania listy obecności w celu ewentualnej weryfikacji zapisu;
  - f. wpisania tematu i frekwencji ucznia w dziennik Librus w dniu, w którym przeprowadził daną lekcję;
  - g. dodania nauczycieli wspomagających do zespołów, w których zajęciach dany nauczyciel powinien uczestniczyć;
  - h. dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
  - i. przesyłaniu materiałów dydaktycznych uczniom w sposób przyjęty w szkole;
  - j. archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
  - k. monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz informowania uczniów o uzyskanych ocenach;
  - l. oddawania sprawdzianów i innych prac uczniów zgodnie z obowiązującym w szkole statutem;
  - m. monitorowania frekwencji na prowadzonym przez siebie przedmiocie;
  - n. informowania wychowawcy o nie wywiązywaniu się z zadań i braku frekwencji ucznia, w przypadku stwierdzenia takiego stanu rzeczy;
  - o. zwiększonej współpracy z rodzicami w przypadku uczniów, którzy nie wywiązują się ze swoich szkolnych obowiązków, z zastosowaniem komunikacji na odległości;
  - p. logowania się do dziennika Librus oraz sprawdzania poczty służbowej minimum raz dziennie;
  - q. odpisywania na wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli maksymalnie w ciągu dwóch dni roboczych;
  - r. stawiania się w pracy w przypadku odwołania przez dyrektora polecenia pracy zdalnej;
  - s. dokonania po powrocie do nauczania stacjonarnego analizy materiału nauczania i ewentualnego uzupełnienia w sposób ustalony z dyrektorem;
  - t. przygotowania informacji o stopniu realizacji podstawy programowej;
  - u. dokumentowania wykonywanej pracy.
2. Nauczyciele wspomagający zobowiązani są do:
- a. wspierania uczniów i ich rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - b. współpracy z rodzicami i uczniami w czasie realizacji obowiązku kształcenia w systemie nauki zdalnej;
  - c. uczestniczenia w zajęciach online prowadzonych przez nauczycieli przedmiotowych – według planu lekcji danej klasy w celu wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
  - d. pobrania materiałów przesłanych przez nauczycieli przedmiotów dla uczniów zespołu, klasowego, którym się opiekują;
  - e. przesyłania uczniom sporządzonych przez siebie materiałów edukacyjnych z przedmiotów realizowanych w danym dniu nauki;
  - f. prowadzenia zajęć rewalidacyjnych;
  - g. opracowania dodatkowych materiałów i pomocy dydaktycznych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości;
  - h. prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
  - i. regularnego kontaktu z nauczycielami poszczególnych przedmiotów;

- j. zorganizowania spotkania w celu przygotowaniu dokumentu IPET, dokonania oceny funkcjonowania ucznia w szkole (jeśli termin wypadnie w okresie pracy zdalnej);
  - k. elektronicznego wypełniania stosownej dokumentacji.
3. Nauczyciel pedagog i nauczyciel psycholog zobowiązani są do:
- a. koordynowania opieki psychologiczno-pedagogicznej w szkole w okresie pracy zdalnej;
  - b. organizowania pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
  - c. wyszukiwania miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywania im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej;
  - a. prowadzenia konsultacji telefonicznej ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - b. udostępniania materiałów dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do nauki zdalnej;
  - c. informowania rodziców i uczniów o sposobach radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii;
  - d. podejmowania działań o charakterze profilaktycznym, w tym działań uniemożliwiających pojawieniu się zjawiska cyberprzemocy;
  - e. współpracy z uczniami na temat tego, jak radzić sobie z trudnymi emocjami;
  - f. budowania pozytywnej samooceny u uczniów objętych opieką pedagogiczną lub psychologiczną.
4. Nauczyciel biblioteki zobowiązany jest do:
- a. wypożyczania książek online;
  - b. informowania o nowościach czytelnictwa i bieżących wydarzeniach związanych z literaturą.

## § 8

### Zadania wychowawców klas

1. Obowiązkiem wychowawcy klasy przed rozpoczęciem kształcenia uczniów na odległość jest:
  - a. przekazanie dyrektorowi szkoły – w terminie przez niego wyznaczonym – informacji o możliwościach technicznych swoich wychowanków, umożliwiających mu uczestniczenie w zajęciach realizowanych zdalnie i online;
  - b. poinformowania uczniów i ich rodziców o możliwości użyczenia sprzętu szkolnego oraz dbanie, by wypożyczenie brakującego sprzętu odbyło się w ustalony w szkole sposób;
  - c. przekazania szczegółowych informacji dotyczących pracy zdalnej swoich wychowanków, w tym: loginy i hasła do platformy Microsoft Office 365 i Zasoby zdalne;
  - d. poinformowania uczniów i rodziców o zakazie fotografowania, filmowania za pomocą różnych urządzeń wszystkich podmiotów uczestniczących w lekcji.
2. Wychowawca klasy, której zajęcia zostały czasowo zawieszono do realizacji w szkole i będą realizowane w systemie nauki zdalnej zobowiązany jest do:
  - a. pełnienia roli koordynatora nauczania zdalnego w powierzonej klasie;
  - b. ustalenia z uczniami i rodzicami sposobów komunikacji z nimi w okresie czasowego kształcenia na odległość;
  - c. prowadzenia zajęć z wychowawcą, przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
  - d. realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i zgłoszenia dyrektorowi ewentualnej konieczności jego modyfikacji;
  - e. analizowania w ramach zajęć z wychowawcą frekwencji uczniów na lekcjach oraz przeprowadzenia indywidualnej rozmowy z uczniem na ten temat;
  - f. skontaktowania się z rodzicami ucznia/uczniem w celu ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
  - g. monitorowania postępów w nauce swoich wychowanków, a w przypadku stwierdzenia nie wywiązywania się z nich przeprowadzenie indywidualnej rozmowy z uczniem na ten temat;
  - a. koordynowania działań wychowawczych nauczycieli uczących w klasie;



- b. współpracy z nauczycielem przedmiotu w celu rozwiązania problemów edukacyjnych ucznia;
- c. nawiązania bliższej współpracy z pedagogiem lub psychologiem w przypadku ucznia, u którego wychowawca zauważył niepokojące objawy związane z problemem odnalezienia się przez ucznia w nauczaniu zdalnym;
- d. współpracy z rodzicami w celu ustalenia wspólnych działań, których celem będzie zniwelowanie problemów edukacyjnych ucznia;
- e. koordynowania realizacji zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
- f. zorganizowania – zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły – spotkania z rodzicami z wykorzystaniem konta ucznia aplikacji Temas;
- g. poinformowania dyrektora szkoły o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia/rodziców na wiadomość wysłaną poprzez dziennik elektroniczny; nieodbieranie wiadomości wysyłanych do rodziców na wskazanych przez nich adres email; brak odpowiedzi na wiadomość sms, wysłanej do rodziców na wskazany przez nich numer telefonu.

## **§ 9**

### **Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców**

1. W okresie całościowego zawieszenia zajęć w szkole funkcjonowanie Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość

## **§ 10**

### **Obowiązki ucznia**

1. Obowiązkiem ucznia każdej klasy przed rozpoczęciem kształcenia uczniów na odległość jest:
  - a. przekazanie wychowawcy klasy – w terminie przez niego wyznaczonym – informacji o swoich możliwościach technicznych, umożliwiających mu uczestniczenie w zajęciach realizowanych zdalnie i online;
  - b. poinformowania wychowawcy klasy, czy istnieje potrzeba użyczenia sprzętu szkolnego oraz zachowanie zasad – przy ewentualnym wypożyczeniu – obowiązujących w szkole;
  - c. odebrania szczegółowych informacji dotyczących pracy zdalnej od dyrektora szkoły i / lub swojego wychowawcy, w tym: loginy i hasła do platformy Microsoft Office 365 i Zasoby zdalne .
2. Uczeń uczestniczący w zajęciach lekcyjnych w trybie kształcenia na odległość w okresie czasowego zawieszenia zajęć stacjonarnych zobowiązany jest do:
  - a. uczestniczenia we wszystkich formach zajęć zdalnych z zachowaniem obowiązujących zasad bezpieczeństwa;
  - b. nie nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji z nauczycielem oraz robienia zdjęć bez zgody nauczyciela i uczniów danej klasy (**załącznik nr 4**);
  - c. regularnego, co najmniej raz dziennie, logowania się do dziennika elektronicznego i odczytania ewentualnych wiadomości, które zostały do niego wysłane;
  - d. odpowiedzi na skierowaną do niego wiadomość w terminie określonym przez dyrektora szkoły lub nauczyciela;
  - e. spotkań z pedagogiem lub psychologiem w przypadku zaistnienia stresu związanego z pracą zdalną i problemami edukacyjnymi z danego przedmiotu.
3. W okresie nauczania zdalnego w zakresie frekwencji każdego ucznia obowiązuje:
  - a. zgłoszenie swojej obecności w momencie określonym przez nauczyciela prowadzącego lekcję;

- b. uczestniczenia w zajęciach przez cały czas ich trwania;
  - c. do usprawiedliwiania nieobecności na zasadach zapisanych w Statucie Szkoły.
4. W związku z prowadzoną przez nauczyciela przedmiotu lekcją online lub lekcją konsultacją uczeń zobowiązany jest do:
- a. pobierania materiałów dydaktycznych udostępnionych przez nauczyciela przedmiotu, potrzebnych do pracy na danej lekcji;
  - b. zgłoszenia nieprzygotowania w przypadku braku potrzebnych materiałów dydaktycznych;
  - c. aktywnego uczestniczenia w lekcji, realizującej kolejne treści związane z danym przedmiotem;
  - d. terminowego wykonywania wszystkich prac zleconych przez nauczyciela danego przedmiotu;
  - e. przesłania wykonanej pracy w formie ustalonej przez nauczyciela;
  - f. zgłoszenia nauczycielowi chęci odpowiadania z określonej partii materiału w ramach lekcji konsultacji;
  - g. zgłoszenia się do odpowiedzi w ramach lekcji konsultacji, jeśli został poproszony o to przez nauczyciela
5. Współpracując z wychowawcą klasy w okresie kształcenia na odległość uczeń zobowiązany jest do:
- a. codziennego sprawdzania, czy otrzymał od wychowawcy w danym dniu wiadomość związaną z jego funkcjonowaniem w klasie i w szkole;
  - b. odczytania otrzymanej wiadomości, a w przypadku zadanego pytania, udzielenia odpowiedzi w określonym przez wychowawcę terminie;
  - c. zgłaszania wychowawcy klasy wszystkich problemów związanych ze środkami komunikacji (aplikacja Teams, chmura) w celu ich wyeliminowania;
  - d. zgłoszenia potrzeb edukacyjnych i konieczności otrzymania pomocy i wsparcia;
  - e. dostarczenia wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności na lekcji (w przypadku ucznia niepełnoletniego jest to obowiązek rodzica);
  - f. rozmowy na zaistniałe problemy, zakłócające właściwe funkcjonowanie ucznia na lekcji, w klasie w czasie nauki zdalnej.

## **§ 11**

### **Zasady współpracy z rodzicami**

1. W okresie kształcenia na odległość szczególnie ważna jest współpraca rodziców uczniów realizujących naukę zdalnie z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów i wychowawcą danej klasy.
2. Rodzice uczniów otrzymują od o dyrektora szkoły i / lub wychowawcy klasy szczegółowe informacji dotyczących pracy zdalnej w okresie czasowego zawieszenia zajęć, w tym informację o środkach komunikacji, która będzie wykorzystywana przez szkołę w czasie nauki zdalnej: platforma Microsoft Office 365 i Zasoby zdalne.
3. Rodzice uczniów otrzymują od dyrektora szkoły lub wychowawcy klasy informacje, że w okresie częściowego zawieszenia pracy szkoły, uczniowie przebywający na jej terenie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur organizacji pracy w LXV Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. gen. Józefa Bema w Warszawie od 1 września 2020 roku, uwzględniających zasady bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
4. Rodzice uczniów w okresie nauczania zdalnego z powodu czasowego zawieszenia zajęć w systemie stacjonarnym zobowiązani są do:
  - a. systematycznej współpracy z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów i wychowawcą klasy z wykorzystaniem przyjętych w szkole dróg komunikacji (dziennik elektroniczny,

- e-mail na pocztę służbową nauczyciela; rozmowa z konta ucznia z wykorzystaniem aplikacji Teams);
- b. codziennego sprawdzania, czy otrzymali od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu wiadomości związanej z funkcjonowaniem ich dziecka w klasie i w szkole;
  - c. udzielenia odpowiedzi na zadane w wiadomości pytanie;
  - d. skontaktowania się z wychowawcą klasy w celu wyeliminowania zaistniałych problemów wychowawczych, ustalenia wspólnych sposobów działania;
  - e. usprawiedliwiania nieobecności ucznia na lekcji zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie Szkoły;
  - f. skontaktowania się z wychowawcą klasy w przypadku zaistniałych problemów związanych z frekwencją ucznia i brakiem osiągnięć edukacyjnych;
  - g. skontaktowania się z nauczycielem przedmiotu w celu otrzymania informacji dotyczącej braku pracy ucznia lub jego niepowodzeń edukacyjnych na danym przedmiocie;
  - h. zapewnienia uczniowi możliwości pobierania wysłanych do niego przez nauczycieli materiałów dydaktycznych;
  - i. zapewnienia uczniowi możliwości przekazania nauczycielowi zadanych prac we wskazanej przez nauczyciela formie; w przypadku braku możliwości należy poinformować o tym nauczyciela przed terminem oddania pracy.
5. W okresie nauki zdalnej rodzice uczniów mają dodatkowo prawo do elektronicznego kontaktu z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu w czasie dni otwartych i zebrań, których termin wskazany jest harmonogramie pracy szkoły; o terminach tych spotkań rodzice zostali poinformowani przez wychowawcę klasy na pierwszym zebraniu na początku roku szkolnego. Informacje o terminie zebrania są również podane na stronie internetowej szkoły.
6. Rodzice uczniów, którzy nie są bezpośrednim podmiotem uczestniczącym w nauczaniu zdalnym nie mogą uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela w danej klasie.
7. Rodzice uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, którzy chcieliby uczestniczyć w zajęciach w celu wsparcia swojego dziecka, powinni poprosić o zgodę nauczyciela przedmiotu przed planowanymi zajęciami.

## **§ 12**

### **Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. W okresie kształcenia na odległość z powodu czasowego zawieszenia nauki w trybie stacjonarnym obowiązuje opieka psychologiczno-pedagogiczna z wykorzystaniem ustalonych przez szkołę środków komunikacji: dziennik elektroniczny, poczta służbowa, platforma MS Teams. W szczególnych przypadkach za pośrednictwem telefonu (jeśli nauczyciel pracuje zdalnie przebywając w szkole) lub z wykorzystaniem telefonu prywatnego z obowiązkiem blokady identyfikacji numeru telefonu.
2. Opieką psychologiczno-pedagogiczną w nauczaniu zdalnym objęci są uczniowie w stosunku do których opieka ta świadczona była już w stacjonarnym trybie pracy szkoły, a także uczniowie, w przypadku których w okresie nauki zdalnej zaistniała potrzeba objęcia danego ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. Opieka psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest przez wszystkich pracowników szkoły, w szczególności przez: pedagoga, psychologa, wychowawcę klasy i nauczyciela danego przedmiotu.
4. W okresie pracy zdalnej świadczonej za pomocą środków komunikacji przyjętych przez szkołę, mogą zostać objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniowie:
  - a. o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - b. ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej);

- c. doświadczający niepowodzeń edukacyjnych;
  - d. z zaburzeniem zachowania lub znajdujący się w trudnej sytuacji emocjonalnej;
  - e. ze szczególnymi uzdolnieniami (uczeń zdolny);
  - f. w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
  - g. z zaniedbaniem środowiskowym związanym z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
  - h. z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego;
  - i. z niepełnosprawnością i z chorobą przewlekłą;
  - j. wymagający wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego.
5. Oferowane formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:
- a. uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych, posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: zajęcia rewalidacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne – logopedia, rehabilitacja, spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, konsultacje przedmiotowe, indywidualne wsparcie nauczyciela wspomagającego oraz wychowawcy, konsultacje w ramach doradztwa zawodowego;
  - b. uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się, posiadający opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej: zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, konsultacje przedmiotowe, indywidualne wsparcie wychowawcy, konsultacje w ramach doradztwa zawodowego;
  - c. uczniowie doświadczający niepowodzeń edukacyjnych: spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, konsultacje przedmiotowe, indywidualne wsparcie wychowawcy, konsultacje w ramach doradztwa zawodowego;
  - d. uczniowie z zaburzeniem zachowania lub znajdujący się w trudnej sytuacji emocjonalnej: spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, konsultacje przedmiotowe, indywidualne wsparcie wychowawcy;
  - e. uczniowie ze szczególnymi uzdolnieniami (uczeń zdolny): spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, konsultacje przedmiotowe, indywidualne wsparcie wychowawcy, konsultacje w ramach doradztwa zawodowego;
  - f. uczniowie w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej: spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, indywidualne wsparcie wychowawcy;
  - g. uczniowie z zaniedbaniem środowiskowym związanym z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny: spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, indywidualne wsparcie wychowawcy, indywidualne wsparcie nauczyciela przedmiotu;
  - h. uczniowie z niepełnosprawnością i z chorobą przewlekłą: wsparcie pielęgniarki szkolnej, wsparcie wychowawcy klasy, wsparcie nauczyciela wspomagającego, wsparcie nauczycieli przedmiotu;
  - i. uczniowie wymagający wsparcia w zakresie doradztwa zawodowego: spotkania z psychologiem, spotkania z pedagogiem, konsultacje przedmiotowe, indywidualne wsparcie wychowawcy, konsultacje w ramach doradztwa zawodowego.
5. Szkoła dysponuje bazą kontaktów do instytucji pomocowych – baza ta będzie udostępniana na bieżąco osobom zainteresowanym po wcześniejszym kontakcie z psychologiem, pedagogiem, wychowawcą, nauczycielem wspomagającym.

## **§ 13**

### **Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora**

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.

3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych online będą obejmowały m.in.:
  - a. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki;
  - b. obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu /celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.
4. Dyrektor sprawując nadzór pedagogiczny nad kształceniem na odległość korzysta z różnych form monitorowania

## **§ 14**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w Polityce Bezpieczeństwa LXV Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integrycyjnymi im. gen. J. Bema w Warszawie.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia wszelkich urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy, jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli pracownikowi szkoły zostaną powierzone dokumenty papierowe, to ma on obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły, korzystają z określonych dróg komunikacji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
5. Zabrania się wszystkim pracownikom szkoły zapisywania haseł i loginów do systemów i platform w widocznym dla innych osób miejscu.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania pracodawcy wszelkich niepokojących przypadków, mających wpływ na poziom ochrony danych, zgodnie z ustalonymi przez pracodawcę zasadami.

## **§ 15**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do wspierania uczniów swoją postawą i działaniami pedagogicznymi w celu właściwego ich funkcjonowania w nauczaniu zdalnym.
2. Uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i wykonywania zadań, które zostały w nim wskazane.
3. Regulamin funkcjonowania szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły obowiązuje wszystkie podmioty uczestniczące w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego od dnia 2 listopada 2020 r.

Małgorzata Puculek  
Dyrektor LXV LO z O.I

