**ZASADY PRACY ZDALNEJ DLA UCZNIÓW, RODZICÓW I NAUCZYCIELI**

**W ROKU SZKOLNYM 2020/2021,**

**V Liceum Ogólnokształcące im. Klaudyny Potockiej w Poznaniu**

1. Zajęcia szkolne w trybie pracy zdalnej odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji. Na każdej lekcji sprawdzana jest obecność uczniów.
2. Komunikacja uczniów, rodziców i nauczycieli będzie odbywała się przez dziennik elektroniczny UONET+ firmy VULCAN oraz pocztę mailową w domenie szkolnej.
3. Zajęcia lekcyjne będą odbywać się przy wykorzystaniu platformy Google, uzupełnianej przez nauczycieli dodatkowymi narzędziami w zależności od potrzeb.
4. Do komunikacji zdalnej niezbędne jest internetowe połączenie audio i wideo.
5. Zadania oraz materiały dydaktyczne przesyłane są przez platformę Google.
6. Sprawdziany online przeprowadzane są z wykorzystaniem Testportal, Quizizz, Formularz Google i innych narzędzi wybranych przez nauczyciela.
7. UCZNIOWIE:

* wykonują i przesyłają nauczycielowi prace zgodnie ze wskazówkami nauczyciela,
* przesyłane materiały opisują imieniem i nazwiskiem, nazwą przedmiotu oraz symbolem klasy,
* aktywnie uczestniczą w zajęciach online poprzez włączenie kamery i mikrofonu,
* w czasie lekcji zdalnej nie prowadzonej online uczniowie mogą konsultować się   
  z nauczycielami,
* uczeń nieobecny podczas sprawdzianu online, oraz uczeń, który w trakcie sprawdzianu stracił połączenie, kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu, żeby ustalić indywidualny termin i formę zaliczenia dostosowaną do jego możliwości technicznych i sprzętowych. W przypadku problemów technicznych   
  i sprzętowych, obowiązkiem ucznia jest skontaktowanie się   
  z nauczycielem poprzez e-dziennik lub mail służbowy nauczyciela. W przypadku braku dostępu do Internetu - kontakt telefoniczny z sekretariatem szkoły.

1. NAUCZYCIEL:

* zamieszcza niezbędne dla uczniów materiały,
* monitoruje postępy oraz weryfikuje wiedzę i umiejętności uczniów przy wykorzystaniu określonych aplikacji,
* sprawdza frekwencję uczniów na każdej lekcji i odnotowuje ją w e-dzienniku w danym dniu zajęć,
* wysyła informację zwrotną do ucznia na temat jego postępów i osiągnięć edukacyjnych, w związku z wykonanymi zadaniami, tak by uczeń mógł się   
  z nią zapoznać i przystąpić do poprawy,
* regularnie wpisuje oceny i inne niezbędne informacje do e-dziennika,
* przeprowadza lekcje online z uczniami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
* przeprowadza konsultacje z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem,
* powiadamia mailem lub telefonicznie kadrę kierowniczą o nieobecności   
  w pracy zgodnie z dotychczas obowiązującymi zasadami.

1. Pełnoletni uczniowie oraz rodzice uczniów niepełnoletnich usprawiedliwiają nieobecność ucznia na zajęciach zdalnych w e-dzienniku.
2. Komunikacja z rodzicami odbywają się z wykorzystaniem e-dziennika UONET+ firmy VULCAN oraz poprzez platformę Google lub telefonicznie (po uzgodnieniu   
   z nauczycielem).
3. Zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów w okresie nauczania zdalnego określają przedmiotowe zasady oceniania.
4. Terminy sprawdzianów/prac klasowych uzgadniane są zgodnie z PZO.
5. Terminy sprawdzianów oraz prac domowych odnotowywane są w terminarzu klasy   
   w dzienniku elektronicznym.
6. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego, określa dyrektor w porozumieniu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu, dostosowując egzamin do możliwości technicznych i sprzętowych ucznia. Procedurę odwoławczą oraz ustalenie oceny rocznej zachowania reguluje Statut szkoły. Z egzaminu sporządza się notatkę służbową według ustalonego wzoru i dołącza   
   do arkusza ucznia.
7. Wszystkie sprawy sporne rozstrzyga Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem, uczniem i rodzicami.

Poznań, 15.09.2020 r.