

Zarządzenie nr 8.2021
Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu
z dnia 14 maja 2021 r.

Działając na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 910 ze zm.) oraz w nawiązaniu do zapisów rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 29 kwietnia 2021 r. *w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* (Dz. U. z 2021 r. poz. 824) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady realizacji zadań szkoły w związku z częściowym ograniczeniem jej funkcjonowania w taki sposób, że w dniach 17-28.05.2021 r.-realizacja zajęć odbywać się będzie w sposób hybrydowy, zgodnie z poniższą zasadą:

- 1) nie więcej niż 50% uczniów będzie realizować zajęcia obowiązkowe w szkole,
- 2) co najmniej 50% uczniów będzie realizować zajęcia obowiązkowe z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 2

Ustala się harmonogram prowadzenia zajęć w sposób hybrydowy w dniach 17- 28.05.2021 r. :

- 1) zajęcia stacjonarne na terenie szkoły w dniach 17-21.05.2021 r. realizują klasy:
2Ag, 2Bg, 2Cg, 2Dg, 2Eg, 2Fg oraz 2A, 2B, 2F,
- 2) zajęcia stacjonarne na terenie szkoły w dniach 24- 28.05.2021 r. realizują klasy:
1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F oraz 2C, 2D, 2E,
- 3) zajęcia na odległość w dniach 17-21.05.2021 r. realizują klasy:
1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F oraz 2C, 2D, 2E,
- 4) zajęcia na odległość w dniach 24-28.05.2021 r. realizują klasy:
2Ag, 2Bg, 2Cg, 2Dg, 2Eg, 2fg oraz 2A, 2B, 2F.

§ 3

Mając na uwadze okres trwającego ponad 6 miesięcy kształcenia na odległość, a także wnioski płynące z badania stanu emocjonalnego uczniów, przeprowadzonego przez psychologa szkolnego, ustala się:

- 1) tygodniowy okres adaptacyjny dla każdego ucznia liczony od czasu jego powrotu do nauki stacjonarnej,
- 2) niedokonywanie oceny pracy uczniów oraz nieorganizowanie sprawdzianów i klasówek w trakcie trwania okresu adaptacyjnego,
- 3) po zakończeniu okresu adaptacyjnego zaleca się:
 - a) przy ocenie postępów ucznia uwzględniać jego indywidualne potrzeby dydaktyczno-wychowawcze oraz wyniki rocznej obserwacji jego pracy,
 - b) dostosowanie form pracy, kryteriów, sposobu i częstotliwości oceniania do aktualnych możliwości psychofizycznych ucznia,
 - c) ograniczenie ilości sprawdzianów maksymalnie do jednego z każdego przedmiotu realizowanego w danej klasie na poziomie rozszerzonym i przedmiotu obowiązkowego na egzaminie maturalnym,

- d) ustalanie terminów prac pisemnych z dwutygodniowym wyprzedzeniem i wpisaniem do terminarza dziennika elektronicznego,
- e) nieprzeprowadzanie sprawdzianów na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną, tj. od 08.06.2021 r.
- f) nieegzekwowanie zaległości wynikających z nieobecności na sprawdzianach lub z nieoddania pracy pisemnej oznaczonych w dzienniku elektronicznym cyfrą zero,
- g) podejmowanie przez nauczycieli, a szczególnie wychowawców, działań mających na celu ponowną integrację zespołów klasowych poprzez, np. wspólne wyjścia, lekcje w terenie, przebywanie na powietrzu itp.
- h) nakierowanie pracy z uczniem głównie na utrwalanie wiadomości, a nie ich sprawdzanie i ocenianie,
- i) prowadzenie konsultacji, udzielanie porad, kierowanie do specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracę z PPP, MOZU itp.

§ 4

Szczegółowe zasady organizacji zajęć szkolnych od dnia 17.05.2021 r. określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Zarządzenie zostaje podane do wiadomości poprzez wywieszenie na szkolnych tablicach ogłoszeń oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.

§ 6

1. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania, z mocą obowiązującą od 17 maja 2021 r.
2. Traci moc zarządzenie nr 18.2020 Dyrektora I Liceum Ogólnokształcącego im. Juliusza Słowackiego w Przemyślu z dnia 19 października 2020r.

ZASADY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY W ZWIĄZKU Z CZĘŚCIOWYM OGRANICZENIEM JEJ FUNKCJONOWANIA

1. Realizując zajęcia w formie kształcenia na odległość dyrekcja i nauczyciele:
 - 1) uwzględniają w szczególności:
 - a) potrzebę równomiernego obciążenia uczniów nauką w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie naprzemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć, w szczególności zajęć wychowania fizycznego, chemii, biologii i fizyki,
 - e) potrzebę ustalenia uczniowi odpowiedniego czasu na wykonanie zadania domowego tak, aby nie był on zbyt krótki i trwał co najmniej do najbliższej lekcji.
 - 2) mają możliwość modyfikacji planów nauczania oraz ograniczenia treści i zakresu materiału nauczania w celu umożliwienia realizacji przedmiotowej podstawy programowej,
 - 3) korzystają z materiałów edukacyjnych zamieszczanych na platformach edukacyjnych, szczególnie na platformie www.epodreczniki.pl
 - 4) w komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel, bowiem prowadzona korespondencja stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
2. Dla potrzeb realizacji kształcenia na odległość wykorzystuje się następujące komunikatory i programy:
 - 1) System Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „Librus”, zwany dziennikiem elektronicznym,
 - 2) Program Microsoft 365, aplikacja Teams,
 - 3) Aplikacja ZOOM.
3. Czas lekcji prowadzonej bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. wideolekcji, powinien wynosić od 30 do 45 minut.
4. Podczas wideolekcji i innych zajęć realizowanych w tej formie, uczniów obowiązuje:
 - 1) okazywanie swojego wizerunku oraz włączenie mikrofonu na polecenie nauczyciela, a szczególnie w czasie sprawdzania wiedzy ucznia, np. w formie odpowiedzi ustnej czy sprawdzianu,
 - 2) zakaz nagrywania zajęć,
 - 3) przestrzeganie etykiety językowej i zachowanie kultury we wzajemnej komunikacji,
 - 4) praca samodzielna.
5. W przypadku braku technicznych możliwości udziału w kształceniu na odległość i spełnieniu przez ucznia wymogu okazania wizerunku czy włączenia mikrofonu, dyrektor

zapewnia uczniowi stanowisko do pracy zdalnej na terenie szkoły. Wówczas uczeń zobowiązany jest do udziału w zajęciach na terenie szkoły w oparciu o sprzęt szkolny. Dopuszcza się także możliwość udostępnienia uczniom do nauki zdalnej laptopa szkolnego po podpisaniu umowy użyczenia.

6. Zajęcia pozalekcyjne, tj. konsultacje, zajęcia wyrównawcze, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów oraz pomoc psychologiczno - pedagogiczna mogą odbywać się w szkole lub w formie zajęć zdalnych.
7. Dla uczniów objętych nauką w formie zdalnej dopuszcza się, przy zachowaniu wymogów sanitarno-epidemiologicznych prowadzenie zajęć w szkole w oparciu o ustalone przez dyrektora procedury organizacji konsultacji.

Tygodniowy Plan Zajęć.

1. W czasie kształcenia na odległość ~~zdalnego~~ zajęcia prowadzone są w oparciu o obowiązujący ~~dotychczas~~ tygodniowy plan zajęć.
2. Uczniowie klas objętych w danym tygodniu nauczaniem zdalnym realizują w ciągu dnia nie więcej niż pięć godzin zajęć w formie wideolekcji. Lekcje te będą ustalane przez wicedyrektora, a informacja o nich przekazywana będzie nauczycielom i uczniom w dzienniku elektronicznym. Informacje o zaplanowanych w danym dniu wideolekcjach jest dostępna dla rodziców uczniów.
3. Wideolekcje odbywają się za pośrednictwem programu Microsoft 365 aplikacja Teams lub aplikacji ZOOM.
4. Nauczyciel w tzw. dzienniku elektronicznym, w „Terminarzu” danej klasy wpisuje: SPOTKANIE/lekcja online i podaje link, za pośrednictwem którego uczniowie będą mogli dołączyć do lekcji. W temacie lekcji należy dopisać „lekcja zdalna”.
5. Rozpoczęcie wideolekcji następuje o godzinie określonej w Planie Zajęć.
6. Pozostałe lekcje, realizowane są w formie przekazywania materiałów do samodzielnej pracy uczniów. Przekazanie materiałów powinno się odbyć w czasie zaplanowanym na daną lekcję w Planie Zajęć i odbyć się za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub programu Microsoft 365 aplikacja Teams. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przekazanie materiałów najpóźniej do czasu zakończenia ostatniej lekcji szkolnej, tj. godziny 15.10.

Prowadzenie dokumentacji procesu nauczania i oceniania oraz ustalanie obecności uczniów na zajęciach zdalnych.

1. Zajęcia zrealizowane, wynikające z Planu Zajęć, nauczyciele dokumentują w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „Librus”, tzw. dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne, w tym indywidualny program nauczania czy zajęcia wyrównawcze, dokumentują je w papierowych dziennikach zajęć pozalekcyjnych znajdujących się w sekretariacie, wpisując ich realizację w tygodniu odbytych zajęć.
3. Pedagodzy, psycholog oraz nauczyciel wspomagający dokumentują realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio w dzienniku pracy pedagoga i psychologa oraz dzienniku nauczyciela wspomagającego. Zajęcia prowadzone w ramach pensum bezpośrednio z uczniami dokumentowane są przez powyższych nauczycieli w Systemie Kontroli Frekwencji i Postępów w Nauce „Librus”, tzw. dzienniku elektronicznym.

4. Frekwencję uczniów na lekcjach realizowanych w formie zdalnej ustala się w oparciu o udział uczniów w wideolekcjach oraz w oparciu o informację o odczytaniu przez ucznia wiadomości wysłanej przez nauczyciela. Odbiór wiadomości wysłanej przez nauczyciela musi nastąpić w dniu odbycia zajęć, nie później niż do godziny 20.00.
5. Uczniowie posiadający zwolnienie z wychowania fizycznego wydane przez dyrektora szkoły nie mają obowiązku uczestniczenia w zajęciach zdalnych z tego przedmiotu. W tzw. dzienniku elektronicznym należy stosować zapis „zwolniony/a”.
6. Uczniowie przypisani do zajęć bibliotecznych nie mają obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach. W tzw. dzienniku elektronicznym w temacie lekcji należy stosować zapis „zajęcia biblioteczne”, zaś przy ustalaniu frekwencji zapis „zwolniony/a”.
7. Nieobecności uczniów na zajęciach realizowanych w formie zdalnej są usprawiedliwiane przez wychowawców bądź wychowawców wspomagających zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie szkoły.
8. Przy ocenianiu pracy uczniów stosowane są zasady określone w wewnętrznych zasadach oceniania zawartych w statucie szkoły oraz w przedmiotowych zasadach oceniania.

Miejsce prowadzenia zajęć.

1. W okresie pracy w systemie hybrydowym nauczyciele prowadzą zajęcia w szkole dla uczniów odbywających lekcje w szkole i ze szkoły dla uczniów objętych kształceniem na odległość w formie lekcji online.
2. Dopuszcza się, w przypadku nauczycieli mających w danym dniu wyłącznie zajęcia dla uczniów pobierających naukę zdalną, prowadzenie tych zajęć z domu.
3. Wychowawca klasy dokonuje rozeznania w zakresie posiadanych przez uczniów możliwości technicznych pozwalających im na udział w edukacji zdalnej. W przypadku stwierdzenia braku odpowiednich narzędzi niezbędnych do udziału ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik wykorzystywanych w edukacji zdalnej, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, który jest zobowiązany do zorganizowania na terenie szkoły stanowiska nauki dla ucznia lub udostępnienia, w miarę możliwości, szkolnego laptopa.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.
2. Problemy dotyczące realizacji przez uczniów obowiązku szkolnego lub zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców problemy dotyczące braku możliwości uczestnictwa w edukacji zdalnej mają być przekazywane dyrektorowi w trybie pilnym.
3. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami uczniów swojej klasy.
4. Zaplanowane w Kalendarzu Roku Szkolnego 2020/2021 spotkania z rodzicami uczniów odbywają się w formie zdalnej z wykorzystaniem komunikatorów określonych w niniejszym zarządzeniu.
5. Dyrekcja, nauczyciele, uczniowie i ich rodzice zobowiązani są do regularnego, tj. co najmniej codziennego odczytywania wiadomości wysyłanych poprzez dziennik

elektroniczny Librus i w razie potrzeby niezwłocznego udzielenia odpowiedzi na informacje.

6. Nauczyciel, pracując zdalnie, jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły.
7. Rady Pedagogiczne oraz inne spotkania nauczycieli związane z organizacją pracy szkoły są przeprowadzane w formie zdalnej za pośrednictwem programu Microsoft 365.

Postanowienia końcowe.

1. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania należy kierować do dyrekcji szkoły.
2. Dokonując oceny efektów pracy uczniów i ich zaangażowania oraz usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach, stosuje się zasady zawarte w statucie szkoły oraz przedmiotowych zasadach oceniania.
3. Uczniowie uczestniczący w zajęciach zdalnych oraz ich rodzice mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie stacjonarnej i zdalnej.
4. Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach jej pracy.
5. Nauczyciele bibliotekarze, pedagodzy, psycholog i nauczyciel wspomagający pracują w oparciu o zatwierdzony przez dyrekcję harmonogram godzin pracy.
6. W przypadku nieobecności nauczycieli lub konieczności zapewnienia opieki uczniom, a także realizacji innych zadań szkoły, wicedyrektor ustala zastępstwa i przydziela dodatkowe zadania nauczycielom bibliotekarzom, pedagogom, psychologowi i nauczycielowi wspomagającemu, które to obowiązki, wskazani powyżej nauczyciele, realizują w ramach obowiązującego pensum.