



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

Zarządzenie Dyrektora Szkoły Nr 1 / 2020 z dnia 24 marca 2020 r.

w sprawie:

w sprawie przygotowania do realizowania w okresie od dnia 25 marca 2020 r. do dnia 10 kwietnia 2020 r. zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz.U. 2019 poz. 1148 z późniejszymi zmianami), w związku z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zarządzam, co następuje:

§1

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do realizowania od 25 marca 2020 r. kształcenia na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną i możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Zajęcia realizowane będą zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z uczniami, realizację zajęć w innym czasie.

§2

1. Wyznaczonymi narzędziami do komunikacji i nauczania zdalnego są: dziennik elektroniczny Librus i Microsoft Teams.
2. Uczniowie są zobowiązani do codziennego korzystania z dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, udziału w lekcjach on-line za pośrednictwem Microsoft Teams.
3. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego oraz monitorowania pracy uczniów w domu.

§3

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na każdej lekcji, na początku której wysyła do uczniów wiadomość za pośrednictwem e-dziennika podając w niej temat lekcji, ten

sam, który wpisze w realizacji tematu. Wiadomość z tematem lekcji traktowana będzie jako sygnał do rozpoczęcia zajęć. Uczeń powinien odebrać wiadomość i tym samym potwierdzić udział w lekcji każdego dnia do godz. 18.00.

2. Lista obecności uczniów na lekcji będzie sporządzana na podstawie wykazu odebranych od uczniów wiadomości.
3. Nieodebranie wiadomości w danym dniu traktowane jest jako nieobecność na zajęciach.
4. Jeśli lekcja realizowana jest w trybie, gdzie uczeń w inny sposób potwierdza obecność, wówczas nauczyciel wpisuje na tej podstawie frekwencję do e-dziennika.
5. Uczniowie, którzy nie logowali się w ciągu dnia do Librusa będą traktowani jako nieobecni.
6. Nieobecności uczniów będzie można usprawiedliwiać na dotychczasowych zasadach.
7. Wychowawca raz w tygodniu przedstawia dyrektorowi szkoły raport o obecności uczniów na lekcjach oraz ewentualnych problemach w nauczaniu.

§4

1. Nauczyciele zgodnie z planem lekcji wysyłają uczniom wiadomości poprzez dziennik elektroniczny z wytycznymi i materiałami do realizacji na dany dzień.
2. Nauczyciele określają rodzaj, formę i termin wykonania zadań oraz źródła i niezbędne materiały.
3. Planowana lekcja on-line na żywo musi zostać zapisana przez nauczyciela w terminarzu klasy przynajmniej z 24-godzinnym wyprzedzeniem.
4. W pracy zdalnej z uczniami wykorzystywane będą np.: praca samodzielna z podręcznikiem/ćwiczeniami, zadania interaktywne, on-line, zadania z wykorzystaniem polecanych stron internetowych, zadania z wykorzystaniem platform edukacyjnych, materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii.

§5

Nauczyciele są dostępni dla uczniów, zgodnie z planem lekcji, poprzez dziennik elektroniczny lub komunikator internetowy Microsoft Teams.

§6

1. Nauczyciele przedmiotów monitorują postępy uczniów, weryfikują oraz oceniają opanowanie wiadomości i umiejętności uczniów przez Microsoft Teams oraz dziennik elektroniczny Librus, który jest dokumentem przebiegu nauczania.
2. O formach oceny nauczyciele informują uczniów.

§7

1. Specjaliści: psycholog, pedagog, doradca zawodowy są dostępni dla młodzieży w godzinach swoich dyżurów. Do kontaktu z uczniami wykorzystują dziennik elektroniczny i komunikator internetowy Microsoft Teams.
2. Nauczyciele bibliotekarze pozostają w kontakcie z uczniami poprzez dziennik elektroniczny komunikator internetowy Microsoft Teams w godzinach swoich dyżurów. Rozwijają edukację kulturalną i informacyjną wśród uczniów, propagują e-czytelność.

§8

1. Uczniom nie wolno powielać, udostępniać, rozpowszechniać żadnych materiałów udostępnianych przez nauczycieli, ani ich wizerunku. Wszystkie materiały, nagrania służą jedynie do pracy indywidualnej ucznia.
2. Uczniowie, rodzice i nauczyciele przestrzegają kultury wypowiedzi i dobrych praktyk komunikacji w realizacji zdalnego nauczania.
3. Uczniowie, rodzice i nauczyciele przestrzegają zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a także zasad higieny pracy i nauki.

§9

Uczniowie objęci nauczaniem indywidualnym i nauczaniem w formie indywidualnej realizują zajęcia zgodnie z planem.

§10

Dopuszcza się możliwość modyfikacji treści nauczania do zrealizowania w ramach nauczanych przedmiotów lub innych zajęć w poszczególnych oddziałach w okresie zdalnego nauczania, mając na uwadze między innymi: możliwości psychofizyczne uczniów, podejmowanie intensywnego wysiłku umysłowego i/lub ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§11

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

§12

Uwagi dotyczące realizacji zdalnego nauczania rodzice mogą zgłosić korespondencyjnie z wykorzystaniem dziennika elektronicznego wicedyrektorowi lub dyrektorowi szkoły.

§13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Robert Pielak
mgr Robert Pielak