

## Zarządzenie Nr 4 /2020/2021

**Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego  
im. Mikołaja Kopernika w Kędzierzynie-Koźlu  
z dnia 16 października 2020 r.**

### **w sprawie organizacji zdalnego nauczania**

Na podstawie ROZPORZĄDZENIA 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, ( Dz. U. poz. 1389)

Zarządzam:

#### § 1

1. Zdalne obowiązkowe nauczanie uczniów II Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w okresie od 19 października 2020 r. do odwołania.
2. Wychowawcy klas dokonują analizy możliwości sprzętowych uczniów niezbędnych do prowadzenia zajęć na odległość. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość użyczenia uczniowi laptopa szkolnego.
3. Nauczanie zdalne będzie prowadzone za pośrednictwem platformy TEAMS oraz LIBRUS.
4. Tygodniowy zakres treści do zrealizowania w danym oddziale lub grupie międzyoddziałowej będzie uwzględniał lekcje zgodnie z obowiązującym dotąd planem zajęć z zaznaczeniem, że nauczyciel przekazując treści i zadania do wykonania bierze pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów, ich dostosowania edukacyjne oraz fakt, że samodzielne uczenie się wymaga zdecydowanie więcej czasu.
5. Ilość zajęć zaplanowanych przez nauczycieli na dany dzień nauki nie może przekraczać ilości lekcji ujętych w planie przewidzianym dla danej klasy.
6. Lekcje online na zasadzie wideokonferencji powinny się odbywać w godzinach zaplanowanych dla danego przedmiotu w tygodniowym rozkładzie zajęć i powinny być zaplanowane w terminarzu dziennika tak, by ich liczba nie przekraczała pięciu w ciągu dnia. Taka lekcja może zostać skrócona do 30 minut.
7. Pozostałe zajęcia realizowane są na podstawie konspektów i instrukcji opracowanych przez danego nauczyciela i przekazanych uczniom za pośrednictwem w/w platform.
8. Nauczyciele zmodyfikują swoje programy nauczania tak, żeby treści, które będą przekazywane zdalnie inspirowały ucznia, pobudzały jego kreatywność, wzmacniały twórcze podejście do rozwiązań, a nie sprawiały trudności w samodzielnym zrozumieniu skomplikowanych zagadnień.
9. Nauczyciel określa na bieżąco formę sprawdzenia skuteczności swojej pracy zdalnej z uczniami, co jest warunkiem niezbędnym do planowania i realizacji kolejnych tematów.
10. Nauczyciele na bieżąco monitorują postępy uczniów.
11. Praca ucznia może podlegać ocenie. W tym celu nauczyciel wykorzystuje zasady oceniania kształtującego oraz oceny wyrażone stopniem. W drugim przypadku podaje do wiadomości

ucznia rangę oceny. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania zdalnych kartkówek, testów i sprawdzianów.

12. W tym zakresie obowiązują zapisy ujęte w Statucie II LO, łącznie z obowiązkiem terminów dotyczących zapowiadania tych form sprawdzania wiedzy i odnotowania w terminarzu w e-dzienniku.
13. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym temat lekcji. Obecność ucznia na zajęciach jest wpisywana na podstawie jego faktycznego udziału w lekcji (zajęcia online), potwierdzenia odebranej wiadomości i na podstawie wykonanego zadania zleconego przez nauczyciela. Wpisanie frekwencji może więc nastąpić w terminie późniejszym w zależności od czasu przeznaczanego na wykonanie zadania.
14. Dziennik elektroniczny jest podstawową formą kontaktu ze szkołą oraz źródłem bieżących informacji ważnych dla nauczycieli, rodziców i uczniów.
15. Biorąc pod uwagę trudności techniczne dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć zdalnych przez nauczyciela z budynku szkoły z zachowaniem niezbędnych środków bezpieczeństwa sanitarnego.

## § 2

1. Pracownicy administracyjni pełnią swoje obowiązki służbowe podczas ustalonych dyżurów w sekretariacie szkoły oraz zdalnie na polecenie dyrektora.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są telefon oraz e-mail.
4. Pracownicy administracji wykonujący pracę na dyżurach nadzorują pracowników obsługi, którzy świadczą pracę zgodnie z ustalonym harmonogramem.

## § 3

1. Niniejsze zarządzenie zostaje opublikowane na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym.
2. Zarządzenie wchodzi w życie w dniu wydania.