

ORGANIZACJA PRACY

**V LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA III
SOBIESKIEGO W BIAŁYMSTOKU W OKRESIE
CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

W ROKU SZKOLNYM 2020/2021

Dyrektor szkoły:

1. ustalił dostępności uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu poprzez analizę oświadczeń rodziców i powzięcie bezpośredniej informacji od nauczycieli; w trakcie nauki zdalnej na bieżąco monitoruje za pośrednictwem wychowawców klas uczestniczenie uczniów w zdalnych zajęciach; - **Załącznik nr 1a,b;**
2. ustalił we współpracy z nauczycielami, że w czasie realizacji zajęć zdalnego nauczania będzie wykorzystywana obligatoryjnie aplikacja Teams, Zoom oraz dziennik elektroniczny. Do bieżącego kontaktowania się z uczniami można korzystać z Messengera, WhatsAppa, grupy na Facebooku.
3. zobowiązał nauczycieli do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „*Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej w V Liceum Ogólnokształcącym im. Jana III Sobieskiego w Białymstoku*” – załącznik do procedur oraz zapoznał nauczycieli z dobrymi praktykami, pomagającymi zachować bezpieczeństwo danych podczas lekcji online (źródło www.uodo.gov.pl) – **Załącznik 2;**
4. ustalił we współpracy z nauczycielami katalog źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zdalnych zajęć, z których mogą korzystać uczniowie i nauczyciele- **Załącznik 3;**
5. ustalił z nauczycielami, że nie ma konieczności modyfikacji zestawu programów nauczania, a wszelkie zmiany mogą zostać wprowadzone po konsultacjach w trakcie trwania zdalnego nauczania w razie zaistnienia takiej konieczności;
6. ustalił w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, że modyfikacja realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego nastąpi w razie potrzeby w trakcie trwania zdalnego nauczania;
7. ustala na bieżąco we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach w formie formularzy edytowanych na Teamsach- **Załącznik 4 (wzór formularza);**
8. ustalił we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych- **Załącznik 5;**
9. zapewnił każdemu uczniowi oraz rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem,

nauczycielami bibliotekarzami poprzez opracowanie harmonogramu konsultacji –
Załącznik nr 6.

10. ustalił, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach-

Załącznik nr 7;

11. ustalił warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych-

Załącznik nr 8;

12. na bieżąco poprzez stronę internetową będzie przekazywać informacje o sposobie i trybie realizacji:

- pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- indywidualnego nauczania;
- zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

13 na bieżąco będzie koordynować współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psycho-fizyczne uczniów, w tym objętych indywidualnym nauczaniem, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze; wszystkim uczniom udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz doradztwo zawodowe; w tym celu utworzono gabinet wirtualny psychologiczno-pedagogiczny na Teamsach.

14. ustalił sposób zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- oświadczenie pracownika- (wzór oświadczenia)- **Załącznik 9;**

15. dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej nie zmodyfikował tygodniowego rozkładu zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; taka modyfikacja może mieć miejsce, gdy zajdzie konieczność;

16. ustalił, że godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.

17. stworzył możliwość nauki ze szkoły dla uczniów, mających trudności z nauczaniem zdalnym w warunkach domowych oraz możliwość konsultacji w formie zdalnej lub stacjonarnej dla maturzystów; w tym celu opracowano i upubliczniono harmonogram konsultacji dla uczniów klas trzecich.