

Szanowni Państwo, od dnia 19 kwietnia 2021 r. do 25 kwietnia 2021 r. obowiązują:

Zasady organizacji realizacji zadań Liceum Ogólnokształcącego nr V im. Gen Jakuba Jasińskiego we Wrocławiu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Podstawa prawna: art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020 poz. 493 z późn. zm.).

Dyrektor Liceum Ogólnokształcącego nr V we Wrocławiu ustala zasady organizacji realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

1. Ustalam, że informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły są przekazywane uczniom, rodzicom i nauczycielom za pośrednictwem dziennika Vulcan i strony internetowej szkoły. Szkoła będzie zdalnie realizowała swoje zadania np.: z wykorzystaniem poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, aplikacji teams, dziennika Vulcan, telefonicznie 71 798 69 13 w godzinach pracy szkoły (9.00 - 15.00). Adres mailowy szkoły vlo@lo5.wroc.pl jest udostępniony interesantom na stronie internetowej szkoły, a adresy mailowe nauczycieli znajdują się w dzienniku Vulcan. Wszystkie maile przychodzące na adres szkoły są niezwłocznie przekazywane adresatom. Termin załatwienia sprawy określają zapisy kpa.
2. Ustalam, że współpraca nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniająca potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów odbywa się za pośrednictwem dziennika Vulcan, poczty elektronicznej, aplikacji teams itp. Dyrektor, wicedyrektorzy, koordynatorzy programów międzynarodowych są dostępni dla uczniów, nauczycieli, rodziców za pośrednictwem dziennika Vulcan oraz pod adresem mailowym szkoły vlo@lo5.wroc.pl.
3. Ustalam zasady pracy pedagoga i psychologa szkolnego: psycholog Elżbieta Srokowska – Pawelska dyżuruje w szkole we wtorek i w środę w godz. 12.00 – 16.00, pedagog Anna Dąbrowska – Powązka dyżuruje w szkole w czwartek w godz. 12.00 – 16.00, pedagog Marzena Łuczak dyżuruje w szkole w poniedziałek w godz. 12.00 – 16.00 (do w/w pań należy wcześniej umówić spotkanie). Dodatkowo pani psycholog Elżbieta Srokowska-Pawelska od poniedziałku do piątku w godz. 10.00 - 15.00 pełni dyżur telefoniczny pod numerem 602-324-542, a pani Anna Dąbrowska-Powązka pedagog we wtorek, środę i czwartek w godz. 9.00-13.00 pełni dyżur za wykorzystaniem aplikacji Skype.
4. Ustalam zasady pracy nauczyciele biblioteki: od poniedziałku do czwartku w godz. 15.00 – 17.00 nauczyciele dyżurują w bibliotece szkolnej, w pozostałe dni pracują zdalnie.
5. Zobowiązuję nauczycieli i uczniów do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z dopuszczonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych.
6. Ustalam, że do realizacji zajęć nauczyciele mogą wykorzystać źródła i materiały:
 - a. zamieszczone na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - b. zamieszczone na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - c. prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;

- d. inne niż wymienione w pkt. a – c materiały wskazane przez nauczyciela.
7. Zobowiązuję nauczycieli do nawiązania kontaktu z uczniami i rodzicami. W przypadku braku kontaktu z uczniami i/lub rodzicami, wychowawcy przekazują tę informację wicedyrektorowi ds. wychowawczych.
 8. Zobowiązuję nauczycieli do dokonywania na bieżąco analizy opracowanych programów nauczania oraz niezwłoczne zgłaszanie wicedyrektorowi ds. dydaktycznych potrzeby ewentualnej ich modyfikacji.
 9. Zobowiązuję nauczycieli do uwzględnienia w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość różnych potrzeb edukacyjnych uczniów, w tym wynikających z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, higieny pracy uczniów oraz zasad bezpieczeństwa w sieci.
 10. Ustalam tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, w formie zajęć, które w szczególności uwzględniają: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia oraz ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć np. zajęcia wychowania fizycznego.
 11. Ustalam, że zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem lekcji w godz. 8.00 – 16.25.
 12. Ustalam, że godzina lekcyjna zajęć dydaktycznych i wychowawczych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, dyrektor może skrócić czas trwania w/w zajęć do 30 minut.
 13. Ustalam zasady realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a. nauczyciele są dostępni dla uczniów w czasie zaplanowanych zajęć dydaktyczno – wychowawczych i prowadzą zajęcia on-line (fakt odbycia zajęć odnotowują w dzienniku Vulcan poprzez zapisanie tematu lekcji oraz wskazanie frekwencji uczniów na zajęciach);
 - b. nauczyciele sprawdzają obecność uczniów na każdych zajęciach (fakt odnotowują w dzienniku Vulcan) – sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach pozostaje bez zmian;
 - c. nauczyciele wysyłają lub umieszczają w aplikacji teams materiały edukacyjne;
 - d. nauczyciele udzielają konsultacji uczniom i rodzicom za pośrednictwem aplikacji teams lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej. W szczególnych sytuacjach, np. problemy techniczne, w/w działania mogą być podejmowane w innych terminie, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami;
 - e. nauczyciele przygotowując dla ucznia zakres zagadnień do opanowania wskazują źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać, za pośrednictwem aplikacji teams;
 - f. nauczyciele określają, jakie podejmowane przez ucznia aktywności będą potwierdzeniem zapoznania się ze wskazanym materiałem i dają podstawę do oceny pracy ucznia w formie pisemnej lub ustnej za pośrednictwem aplikacji teams;
 - g. nauczyciele wspierają uczniów w zaangażowaniu w zajęcia, w utrzymaniu stałej aktywności podczas zajęć i motywacji do nauki;

- h. nauczyciele monitorują postępy uczniów w nauce oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów; na bieżąco informują uczniów i ich rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem dziennika Vulcan w terminach opisanych w Statucie LO nr V;
 - i. nauczyciele są dostępni dla uczniów za pośrednictwem aplikacji teams, a dla rodziców za pośrednictwem dziennika Vulcan.
14. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadzane w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, odbywają się z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
15. Szczegółowe informacje dotyczące sposobu i trybu realizacji indywidualnego nauczania ustala i koordynuje wicedyrektor ds. wychowawczych w porozumieniu z rodzicami uczniów objętych taką formą opieki.
16. Ustalam sposób dokumentowania realizacji zadań przez szkołę w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:
- a. nauczyciele potwierdzają odbyte zajęcia, w tym zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia indywidualnego nauczania w dzienniku Vulcan: wpisują temat zajęć, odnotowują frekwencję uczniów na zajęciach;
 - b. nauczyciele oceniają postępy uczniów w dzienniku Vulcan, przestrzegając terminów określonych w Statucie LO nr V;
 - c. nauczyciele przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów za pomocą dziennika Vulcan, w czasie ustalonych terminów konsultacji;
 - d. pedagog i psycholog szkolny dokumentują swoją pracę za pomocą dziennika Vulcan;
 - e. nauczyciele biblioteki dokumentują swoją pracę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które przesyłają na adres vlo@lo5.wroc.pl;
 - f. nauczyciele do koordynatora IB-DP składają pisemne oświadczenie o odbytych zajęciach realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych i wychowawczych w ramach tzw. godzin ponadwymiarowych oraz godzin zrealizowanych w oddziale IB-MYP i IB-DP;
 - g. wicedyrektor ds. dydaktycznych na bieżąco monitoruje organizację zajęć, realizację podstawy programowej, ocenianie uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i dokumentuje swoją pracę za pośrednictwem dziennika Vulcan;
 - a. wicedyrektor ds. wychowawczych na bieżąco monitoruje realizację wsparcia i zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i dokumentuje swoją pracę za pośrednictwem dziennika Vulcan;
 - h. koordynator programu IB-DP i koordynator programu IB-MYP na bieżąco monitoruje realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach IB-DP i IB-MYP, dokumentują swoją pracę za pośrednictwem dziennika Vulcan.
17. Pozostałe kwestie nie ujęte w w/w zasadach uregulowane są w przepisach prawa wewnątrzszkolnego.

