

Procedura organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w II Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego w Dąbrowie Górniczej

§ 1

Organizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

1. Niniejsza procedura powstała w oparciu o wytyczne Ministerstwa Edukacji i Nauki, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.
2. Celem niniejszej procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2, wywołującym chorobę COVID-19.
3. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy domownicy nie przebywają w izolacji w warunkach domowych.
4. Od 17 maja 2021 r. do dnia 21 maja 2021 r. klasy pierwsze tj. 1A, 1B, 1C, 1D i klasy drugie po szkole po szkole podstawowej tj. 2Ap, 2Bp, 2Cp uczą się stacjonarnie (w szkole). Natomiast klasy drugie po szkole podstawowej tj. 2Dp, 2Ep i klasy drugie po szkole gimnazjalnej tj. 2Ag, 2Bg, 2Cg, 2Dg, 2Eg uczą się zdalnie (w domu).
5. Od 24 maja 2021 r. do dnia 28 maja 2021 r. klasy drugie po szkole podstawowej tj. 2Dp, 2Ep i klasy drugie po szkole gimnazjalnej tj. 2Ag, 2Bg, 2Cg, 2Dg, 2Eg uczą się stacjonarnie (w szkole). Natomiast klasy pierwsze tj. 1A, 1B, 1C, 1D i klasy drugie po szkole po szkole podstawowej tj. 2Ap, 2Bp, 2Cp uczą się zdalnie (w domu).
6. Zajęcia lekcyjne odbywają się w wyznaczonych salach lub przy sprzyjających warunkach pogodowych poza budynkiem na terenie szkoły.
7. Zajęcia lekcyjne w formie zdalnej prowadzone są z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams, która jest częścią składową pakietu Office365. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem zajęć lekcyjnych (po uwzględnieniu planu zastępstw). Frekwencję nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym. W trakcie trwania zajęć nauczyciel jest dostępny dla ucznia, tak by ten realizując zleczone przez nauczyciela prace mógł w czasie rzeczywistym uzyskać od nauczyciela pomoc. Platforma jest kanałem komunikacji, a uczeń pracuje z użyciem zaproponowanych przez nauczyciela materiałów. Nauczyciel dobiera takie metody, by uczeń nie pracował cały czas przed komputerem.
8. Uczniowie korzystają z wyznaczonych boksów w szatni.
9. Uczniowie korzystają z pomieszczeń higieniczno – sanitarnych znajdujących się na tej samej kondygnacji budynku, na której znajduje się przydzielona im sala lekcyjna oraz zapoznają się i przestrzegają instrukcji prawidłowego mycia i dezynfekcji rąk.
10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. Przybory i podręczniki uczniowie mogą pozostawić w wyznaczonej sali lekcyjnej.
11. Podczas realizacji zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych. W miarę możliwości zajęcia należy przeprowadzać na świeżym powietrzu, podczas których obowiązuje strój dostosowany do panujących warunków atmosferycznych w danym dniu (w razie chłodnych dni – dres).

12. Przed i po zajęciach wychowania fizycznego, uczniowie przebierają się w szatni, w grupach wyznaczonych przez nauczyciela. Po zajęciach przebrani uczniowie wracają na salę gimnastyczną.
13. Zajęcia pozalekcyjne na terenie szkoły odbywają się w małych grupach (nie więcej niż 10 uczniów) lub w oddziałach klasowych, po zakończeniu obowiązkowych zajęć szkoły. Zajęcia pozalekcyjne mogą odbywać się za pomocą aplikacji Microsoft Teams.
14. Konsultacje z nauczycielem odbywają się w terminach ustalonych bezpośrednio z nauczycielem. Konsultacje z nauczycielami mogą odbywać się stacjonarnie (w szkole) lub zdalnie (poprzez platformę Teams z wykorzystaniem loginu ucznia).

§ 2

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej ustali dyrektor, uwzględniając potrzeby uczniów w tym zakresie.
2. Książki oddawane przez uczniów są składowane w wydzielonym miejscu, odseparowane od reszty książek i poddawane dwudniowej kwarantannie. W tym czasie nie mogą zostać wypożyczone kolejnym uczniom.
3. Organizacja sposobu korzystania z biblioteki uwzględnia wymagany dystans przestrzenny, czyli minimum 1,5 m. odległości między użytkownikami. W celu zachowania wymaganego odstępu społecznego ogranicza się liczbę użytkowników korzystających jednocześnie z biblioteki.

DYREKTOR
II Liceum Ogólnokształcącego
im. Stefana Żeromskiego
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

mgr Piotr Pakuła