

Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora II LO w Piotrkowie
z dnia 28.08.2020r.

Piotrków Tryb., 28.08.2020r.

II LO.0161-1 /2020

ZARZĄDZENIE NR 1 / 2020

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 28 sierpnia 2020r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury
funkcjonowania II LO w Piotrkowie Trybunalskim w czasie epidemii.**

Wprowadzam do stosowania procedury funkcjonowania II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim w czasie epidemii, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie obowiązuje od 01 września 2020r. do odwołania.

DYREKTOR SZKOŁY

Bożena Janowska
mgr Bożena Janowska

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Marii Skłodowskiej-Curie
97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Stefana Żeromskiego 11
tel. 44 7323807 tel./fax 44 7323806
NIP 771-16-81-828

(pieczęć szkoły)

Piotrków Tryb. 31.08.2020
(miejsowość, data)

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR 2.../2020

z dnia 31 sierpnia 2020

w sprawie wprowadzenia w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej - Curie
w Piotrkowie Trybunalskim (dalej Szkoła)

narzędzi komunikacji i nauki zdalnej opartych o usługi

Microsoft 365 (pakiet Microsoft Office 365)

- 1) Na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji § 21.
 - b) 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.
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

zarządzam:

§ 1

1. Z dniem 1 września 2020 za zgodą Rady Pedagogicznej z dnia 24 sierpnia 2020 wprowadzam w Szkole pakiet Office 365 firmy Microsoft, jako zestaw narzędzi służących do realizacji obowiązków pracy Nauczycieli oraz Pracowników administracji w postaci elektronicznej.

2. Do wykorzystywania pakietu Office 365 firmy Microsoft zobowiązani są również Uczniowie Szkoły oraz Opiekunowie Prawni (w tym Rodzice Uczniów) w zakresie realizowania nauki zdalnej oraz komunikacji w ramach realizowania programu nauczania.
3. W ramach pakietu wprowadzane są narzędzia określone w ramach Regulamin korzystania z usług Microsoft Office 365 dla Edukacji A1 w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej - Curie w Piotrkowie Trybunalskim, ul. S. Żeromskiego 11, 97-300 Piotrków Trybunalski.
4. Zabronione jest wykorzystywanie innych narzędzi dla celów komunikacji bez pisemnej zgody.
5. Dopuszczam do użytkowania Dziennik Elektroniczny UONET+ produkcji firmy Vulcan jako formę prowadzenia w szkole ewidencji postępów w nauce uczniów i kontroli ich frekwencji oraz ewidencji zrealizowanych tematów przez nauczycieli w ramach obowiązkowych zajęć szkolnych. – tylko jeżeli wdrożono (usunąć punkt jeżeli nie wdrożono).

§ 2

1. Wprowadzam w Szkole Regulamin korzystania z usług Microsoft Office 365 dla Edukacji A1 w II Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej - Curie w Piotrkowie Trybunalskim, ul. S. Żeromskiego 11, 97-300 Piotrków Trybunalski dalej zwanym Regulaminem.

§ 3

1. Zobowiązuję wszystkich Pracowników Szkoły w tym Nauczycieli do zapoznania się z Regulaminem.
2. Zobowiązuję Nauczycieli do zapoznania z Regulaminem Uczniów oraz ich Opiekunów prawnych (w tym Rodziców).
3. Każdy Pracownik zobowiązany jest do korzystania wyłącznie z narzędzi pakietu Microsoft 365 (pakiet Microsoft Office 365) w celu realizacji komunikacji oraz powierzonych mu zadań w postaci elektronicznej.
4. Każdy Pracownik może posiadać tylko jedno Konto umożliwiające dostęp do Usług.
5. Każdy Pracownik zobowiązany jest odebrać informację z loginem i hasłem od osoby Administratora Usług.
6. Każdy Pracownik winien znać i rozumieć Politykę Bezpieczeństwa Informacji.
7. Hasło powinno być zmieniane zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji.
8. W przypadku nieobecności Ucznia na zajęciach lekcyjnych prowadzonych w trybie zdalnym Nauczyciel ma obowiązek dostarczyć takiemu Uczniowi wszystkie materiały, które wykorzystywał podczas nauki zdalnej w postaci elektronicznej.
9. Każdy Pracownik zobowiązany jest do codziennego sprawdzania wiadomości na przypisanym mu koncie poczty elektronicznej oraz w komunikatorze Microsoft Teams.
10. Każdy Pracownik zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich nieprawidłowości Administratorowi Usługi niezwłocznie, nie dłużej jednak niż 24 godziny od ich zidentyfikowania.

11. Każdy Opiekun prawny w tym Rodzic Ucznia zobowiązany jest do wykorzystywania pakietu Office 365 firmy Microsoft w celu realizacji nauki zdalnej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020.

WICEDYREKTOR SZKOŁY



mgr Beata Kiereś

(pieczęć i podpis dyrektora)

Regulamin korzystania z usług Microsoft
Office 365 dla Edukacji A1 w II Liceum
Wzrostkowo-kształcącym im. Marii Skłodowskiej
Curie w Piotrkowie Trybunalskim,
ul. Żeromskiego 11, 97-300 Piotrków
Trybunalski

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Marii Skłodowskiej-Curie
97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Zeromskiego II
☎ (044) 7323807 ☎ fax 7323806
NIP 771-16-61-828
II LO.0161- /2020

Piotrków Tryb.,03.11.2020r.

ZARZĄDZENIE NR 03 / 2020

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 03 listopada 2020r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrzskiego Regulaminu
Doskonalenia i Doksztalcania zawodowego nauczycieli II LO.**

Wprowadzam do stosowania procedury Wewnętrzskiego Regulaminu
Doskonalenia i Doksztalcania nauczycieli II LO.

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania, do odwołania.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Beata Kieres

II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Marii Skłodowskiej-Curie
97-300 Piotrków Trybunalski
ul. Żeromskiego II
☎ (044) 7323807 ☎ fax 7323806
NIP 771-16-61-828
II LO.0161- /2020

Piotrków Tryb., 01.12.2020r.

ZARZĄDZENIE NR 04 / 2020

**dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego w Piotrkowie Trybunalskim
z dnia 01 grudnia 2020r. w sprawie powołania komisji socjalnej przy II LO.**

Powołuję komisję socjalną w składzie:

1. Agnieszka Pluczak- przewodniczący
2. Aleksandra Kulik- członek
3. Jacek Żak- członek

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania, do odwołania.

DYREKTOR SZKOŁY
B. Kieres
mgr Beata Kieres