
REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ



I. Postanowienia ogólne.

Regulamin kształcenia na odległość określa:

- a) sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość;
- b) sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami) oraz ogólne zasady pracy w trakcie trwania nauki zdalnej;
- c) zasady pracy w poszczególnych oddziałach;
- d) sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
- e) możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- f) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach;
- g) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania semestralnej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- h) zasady etykiety.

II. Postanowienia szczegółowe.

1. Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:
 - a) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość;
 - b) za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka w Szkole Podstawowej nr 46 im. Marii Dąbrowskiej w Poznaniu;
 - c) wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania będą odbywać się na odległość;
 - d) wychowawcy obowiązani są sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziałów mają dostęp do dziennika internetowego (w klasach I-VIII). W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika Librus;
 - e) nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia;
 - f) Materiały edukacyjne – polecane platformy, strony i serwisy internetowe:
 - Epodreczniki.pl;
 - Portal wiedzy dla nauczycieli;
 - Strona Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i komisji okręgowych;
 - Podręcznik internetowy „Włącz Polskę!”;
 - Portal lektury.gov.pl;
 - Strona Centrum Nauki Kopernik;

- Portale edukacyjne IPN: Portal edukacyjny Instytutu Pamięci Narodowej i Serwis IPN Przystanek historia;
- Strona Krajowego Biura Programu eTwinning;
- Serwis Ninateka;
- Serwis Muzykoteka Szkolna;
- Biblioteka Cyfrowa Polona;
- Biblioteka Cyfrowa Ośrodka Rozwoju Edukacji;
- Serwis Telewizji Polskiej;
- Serwis Polskie Radio Dzieciom.

Materiały do egzaminu ósmoklasisty:

- informatory zawierające przykładowe zadania z rozwiązaniami;
- przykładowe arkusze egzaminacyjne, próbne arkusze egzaminacyjne, filmy informacyjne o egzaminie ósmoklasisty;
- arkusze egzaminacyjne z 2020 i 2021 r.;
- dodatkowe zestawy zadań (na stronach OKE).

2. W zakresie zdalnego nauczania pomocy udzielają:

➤ **Dyrektor szkoły – Tadeusz Badowski**

- dziennik elektroniczny Librus
- poczta mailowa: spnr46@sp46.pl
- telefonicznie: nr tel. 61 8709350

➤ **Wicedyrektor szkoły – Monika Nowotna-Deptuła**

- dziennik elektroniczny Librus
- poczta mailowa: monika.nowotna-deptula@sp46.pl
- telefonicznie: nr tel. 61 8709350

➤ **Administrator dziennika elektronicznego – Agnieszka Urbańska**

Konsultacje:

- dziennik elektroniczny Librus
- poczta mailowa: agnieszka.urbanska@sp46.pl

➤ **Wychowawcy i nauczyciele szkoły**

Konsultacje:

- dziennik elektroniczny Librus
- poczta mailowa udostępniona przez szkołę

W przypadku problemów z logowaniem do dziennika Librus uczeń lub rodzic zwraca się do wychowawcy o ponowne udostępnienie loginu i/lub hasła.

3. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala:

a) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami oraz ogólne zasady pracy w trakcie trwania nauki zdalnej:

- wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;

- podczas nauczania zdalnego podstawowymi formami komunikowania się z uczniami i rodzicami jest dziennik Librus oraz platforma Zoom – w szczególnych przypadkach możliwy jest kontakt z rodzicem przy pomocy telefonu;
- zadania do samodzielnego wykonania przez uczniów (zadania domowe) są przekazywane po zakończonych zajęciach i tylko wtedy;
- nauczyciel planuje spotkanie on-line z uczniami, wpisując je do terminarza. Lekcje powinny być zaplanowane do piątku poprzedzającego tydzień, w którym zajęcia mają się odbyć;
- zajęcia on-line w formie wideokonferencji za pomocą programu ZOOM odbywać się będą wg liczby zajęć ustalonej przez dyrektora szkoły. W trosce o zdrowie dzieci dziennie odbywać się będzie maksymalnie 5 lekcji 30- minutowych z przerwami co najmniej 15-minutowymi;
- przedmioty egzaminacyjne w klasach VIII (język polski, matematyka, język angielski) prowadzone będą w formie on-line w pełnym wymiarze;
- każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka on-line muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem (sprawdzian na 7 dni przed, a pozostałe formy na 2 dni przed), żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie;
- w jednym tygodniu mogą być maksymalnie dwa sprawdziany w danym oddziale lekcyjnym i maksymalnie trzy kartkówki. W danym dniu może być tylko jeden sprawdzian lub jedna kartkówka, lub inny sposób przeprowadzenia oceniania całej klasy;
- uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie);
- wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 7 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia;
- spotkania on-line rozpoczyna nauczyciel, a dopiero później dołączają do niego uczniowie;
- obecność na zajęciach będzie odnotowywana w dzienniku Librus na podstawie obecności podczas wideokonferencji (głos + obraz). Spóźnienie powyżej 5 minut bez zgłoszenia problemów technicznych traktowane będzie jako nieobecność;
- nauczyciele oraz uczniowie powinni mieć włączoną kamerkę przez całe zajęcia;
- uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu nauczycielowi oraz uzupełnienia lekcji – tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych;
- uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym wewnętrznym przedmiotowym ocenianiem;
- uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych, a nie wykonał zadanych prac, może otrzymać ocenę niedostateczną;
- materiały do lekcji, które nie będą odbywały się w formie wideokonferencji, będą zamieszczane w e-dzienniku Librus;
- formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z ww. dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy);

- po zakończonej lekcji nauczyciel kończy spotkanie tak, by uczestnicy nie mogli już w nim pozostać;
- nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć oraz stosować różnorodne formy pracy;
- nauczyciel może dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej;
- każdy uczeń ma możliwość poproszenia nauczyciela o indywidualną konsultację. Termin i czas konsultacji ustala nauczyciel.

b) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę:

Treści utrwalające wiedzę przekazywane są w postaci prezentacji, filmików, zadań polegających na wyszukiwaniu wiedzy z różnych źródeł, wyjaśnienie trudniejszych zagadnień w wiadomościach wysyłanych uczniom jako komentarz do zadania itp.

c) ilość przekazywanego materiału w danym dniu:

- ilość materiału musi być dostosowana do możliwości percepcyjnych ucznia i czasu trwania lekcji. Należy ograniczyć do minimum zadawanie zadań domowych, aby nie przeciążać uczniów nadmierną ilością zadań do wykonania;
- zadania domowe muszą dotyczyć wcześniej omówionego/realizowanego materiału. Jeżeli zadanie domowe jest dużą formą, to powinno ono zostać jedyną formą zadania domowego w danym tygodniu.

d) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach:

- Monitorowanie postępów odbywa się poprzez:
 - obserwację pracy ucznia, w tym aktywności ucznia podczas lekcji on-line,
 - obserwację zaangażowania ucznia w kontakt z nauczycielem i kolegami w grupie,
 - obserwację rozwiązywania zadań i wykonywania prac wskazanych przez nauczyciela,
 - sprawdzanie terminowości wykonywania zadań,
 - obserwację wykazywania własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach,
 - obserwację wykorzystywania przez ucznia nabytej wcześniej wiedzy i umiejętności do wykonywania kolejnych zadań.
- Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu, należą do nich m.in.:
 - zadania praktyczne wykonane przez ucznia,
 - odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym podczas zajęć zdalnych,
 - odpowiedzi pisemne,
 - przygotowanie projektu przez ucznia lub grupę,
 - przygotowanie zadania długoterminowego,
 - obserwację pracy ucznia,
 - ocena sposobu realizacji i wyniku wykonania zadania,
 - rozmowa podsumowująca, informacja zwrotna (słowna, opisowa, ocena wyrażona w skali stopniowej) etc.
- Uczeń jest informowany przez nauczyciela o swoich postępach za pomocą Librusa lub podczas bieżących zajęć oraz konsultacji, a rodzice za pomocą dziennika Librus lub podczas konsultacji i zebrań on-line.

- Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują za pomocą dziennika Librus o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

e) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem:

Formę, datę oraz godzinę konsultacji nauczyciel ustala w kontakcie z zainteresowanym uczniem lub rodzicem.

f) sposoby dokumentowania realizacji zadań szkoły:

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
- zamieszczenia informacji o sposobie przeprowadzenia przez niego lekcji czy zadania prac w dzienniku elektronicznym Librus,
- odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – termin jw.,
- archiwizowania wszystkich nadesłanych przez uczniów prac do czasu zakończenia roku szkolnego 2021/2022,
- przesyłania w określonym czasie tabeli z wykazem nadgodzin stałych, przydzielonych na ten semestr,
- obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie lub on-line).

g) możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia, i inne materiały pomocnicze wykorzystywane do kształcenia na odległość.

4. Zasady pracy w poszczególnych oddziałach.

a) Zasady dotyczące pracy w klasach I-III:

➤ Nauczyciele:

- przesyłają uczniom zadania codziennie (na konto rodzica) poprzez dziennik elektroniczny Librus,
- zobowiązani są do codziennego przeprowadzania lekcji on-line wg ustalonego harmonogramu,
- planując zajęcia, uwzględniają różne formy aktywności dziecka, w tym zajęcia artystyczne i ruchowe,
- pozostają w stałym kontakcie z rodzicami uczniów: służbowy mail, telefon, dziennik elektroniczny,
- kontaktują się telefonicznie z rodzicami, którzy nie logują się w dzienniku elektronicznym,
- w przypadku kiedy uczeń nie ma możliwości korzystania z komputera w domu, a więc nie ma dostępu do zadań w formie elektronicznej, wychowawca przesyła zadania do szkoły, gdzie są drukowane i wydawane,
- jednocześnie nauczyciel przekazuje rodzicom telefonicznie informacje o tym, jakie zadania uczeń może zrobić w zeszycie ćwiczeń,
- otrzymaną pracę sprawdzają i mogą ocenić,
- ocena pracy może mieć formę punktową lub opisową,
- przekazują rodzicom i uczniom informację zwrotną w dzienniku elektronicznym.

➤ Uczniowie:

- zobowiązani są do codziennego uczestniczenia w zajęciach on-line oraz codziennego odbierania informacji przekazywanych przez wychowawcę. Nieobecność na zajęciach zostaje odnotowana przez nauczyciela w Librusie,
- zobowiązani są nadrobić zaległości powstałe w wyniku nieobecności na zajęciach,
- mają możliwość pracy przy komputerze, a także z książką oraz w zeszycie,
- uczniowie, którzy posiadają opinię lub orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wykonują zadania na miarę swoich możliwości i umiejętności,
- przesyłają wychowawcy wykonaną pracę na służbowy mail w formie zdjęcia lub pliku tekstowego,
- praca może być również przesłana poprzez dziennik elektroniczny,
- dbają o ład i porządek w miejscu pracy oraz zdrowie i higienę pracy (m. in. przerwy na odpoczynek),
- przestrzegają zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie,
- przestrzegają etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

➤ Rodzice:

- mają możliwość bieżącego kontaktowania się z nauczycielem w celu otrzymania porady czy w celu konsultacji.

b) Zasady dotyczące pracy klas IV-VIII:

➤ Wychowawcy:

- diagnozują sytuację uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej,
- ustalają możliwe formy pracy zdalnej z rodzicami ucznia,
- ustalają z uczniem lub z jego rodzicami inne sposoby pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji,
- przekazują nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom, informacje o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem,
- informują uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę zachowania,
- monitorują, koordynują i korygują ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli,
- dobierają narzędzia pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - ♦ równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - ♦ zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - ♦ możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - ♦ łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - ♦ ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

➤ Nauczyciele:

- prowadzą zajęcia on-line w oparciu o przygotowane materiały,
- pozyskują od wychowawców informacje dotyczące sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej,
- ustalają sposób komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności,
- opracowują materiały do nauczanego przedmiotu,
- planują zajęcia on-line na cały tydzień – jw. (§2, p. 3a),
- informują uczniów o:
 - ♦ możliwym trybie pracy, jego formach i częstotliwości kontaktu,
 - ♦ zakresie zadań i materiałach,
 - ♦ kryteriach sukcesu,
 - ♦ uzyskanej ocenie wraz z informacją zwrotną;
- analizują dostępne platformy edukacyjne pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej,
- pozostają w kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, systematycznie przekazują im informacje o realizowanych treściach oraz materiałach edukacyjnych,
- przesyłają materiały za pomocą dziennika elektronicznego Librus według rozpisanego harmonogramu, co najmniej dzień wcześniej przed planowaną lekcją,
- ustalają z uczniem lub jego rodzicami terminy odsyłania prac,
- wystawiają oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem,
- pomagają uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych z nauką zdalną,
- motywują uczniów do nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych,
- utrzymują kontakt z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

➤ Uczniowie:

- zobowiązani są do codziennego uczestniczenia w zajęciach on-line oraz codziennego odbierania informacji przekazywanych za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Nieobecność na zajęciach zostaje odnotowana przez nauczyciela w dzienniku,
- w trakcie zajęć zobowiązani są do włączenia kamery,
- zobowiązani są nadrobić zaległości powstałe w wyniku nieobecności na zajęciach,
- odsyłają prace domowe/zadania/karty pracy w określonym przez nauczyciela terminie,
- wysyłane zadania powinny być podpisane w ustalony sposób: imię nazwisko, przedmiot, klasa,
- wysyłają prace na służbowy adres e-mail nauczyciela. Uczeń korzysta tylko i wyłącznie ze szkolnego adresu e-mail, który został stworzony przez szkolnego administratora,
- w przypadku niewykonania z danego przedmiotu więcej niż 60% zadań obowiązkowych przystępują do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły,
- w przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, o którym mowa w powyższym punkcie, nauczyciel przedmiotu określa zakres wymaganych wiadomości i umiejętności, o którym informuje rodzica/prawnego opiekuna drogą elektroniczną Librus,
- na bieżąco zgłaszają wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania nauczycielom lub wychowawcy (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców),

- przekazują wychowawcy wszelkie wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej,
- na bieżąco nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami,
- organizują naukę własną w domu,
- uczą się w miarę możliwości lokalowych rodziny – w stałym miejscu, które codziennie jest właściwie przygotowywane,
- dbają o ład i porządek w miejscu pracy,
- pamiętają o wietrzeniu pomieszczenia, w którym przebywają,
- dbają o zdrowie i higienę pracy (m.in. przerwy na odpoczynek),
- wykonują prace w taki sposób, aby przeplatać zadania z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych przedmiotami artystycznymi i ćwiczeniami fizycznymi,
- przestrzegają zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie, m.in. poprzez zabezpieczenie dostępu do swojego komputera za pomocą silnych haseł,
- nie instalują dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł,
- korzystają ze szkolnego e-maila, nie otwierając wiadomości od nieznanymi adresatów,
- zachowują szczególną ostrożność w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł,
- uważnie czytają pojawiające się komunikaty,
- przestrzegają etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

Jeżeli uczeń nie może z niezależnych od siebie przyczyn uczestniczyć w lekcji on-line, ma obowiązek o tym fakcie poinformować nauczyciela. W takim przypadku otrzymuje od nauczyciela materiały do pracy samodzielnej.

➤ Rodzice:

- organizują – w miarę możliwości lokalowych – stanowisko do zdalnego uczenia się dziecka,
- codzienne sprawdzają ewentualne wiadomości, które mogą pojawiać się w dzienniku Librus,
- doceniają chęci do nauki dziecka i jego kreatywność,
- zachęcają dziecko do samodzielnej pracy,
- monitorują obecność dziecka na zajęciach on-line,
- wspierają dziecko w wykonaniu zadanych prac,
- utrzymują kontakt z wychowawcą i nauczycielami,
- kształtują u dziecka odpowiedzialność za wykonywane samodzielnie prace,
- sygnalizują wychowawcy klasy trudności organizacyjno-techniczne i zgłaszają ewentualne niedyspozycje zdrowotne dziecka, które uniemożliwiają udział w nauczaniu zdalnym,
- informują właściwe osoby (nauczyciela, wychowawcę, wicedyrektora, dyrektora) o wszelkich problemach związanych z nauczaniem zdalnym.

c) Pedagog i psycholog szkolny:

- w czasie trwania epidemii udzielają wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i rodzicom;
- są dostępni dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz są przekazane rodzicom i uczniom przez dziennik Librus) – organizują konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców;
- na stronie internetowej szkoły na bieżąco zamieszczają porady dla uczniów i rodziców;
- prowadzą on-line zajęcia z uczniami – zgodnie z planem zajęć stacjonarnych;
- proponują zajęcia (wspierające, wychowawcze, motywujące etc.);
- wszystkie planowane zajęcia wpisują w terminarz Librusa, by uczniowie mogli do nich dołączyć;
- świadczą zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności w zakresie:
 - ♦ otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa
 - ♦ inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - ♦ minimalizowania negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego
 - ♦ otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego
 - ♦ udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego;
- wspomagają nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego oraz w zgłaszanych problemach;
- raportują swoje działania zgodnie z obowiązującym wzorem.

d) Świetlica:

- świetlica w formie zdalnej jest czynna codziennie w ustalonym z dyrektorem czasie;
- nauczyciele raz w tygodniu łączą się zdalnie z uczniami klas I-III – link do wideokonferencji wysyłają rodzicom dzień wcześniej;
- zajęcia trwają 30 min;
- harmonogram prowadzonych zajęć nauczyciele przekazują wicedyrektorowi szkoły;
- nauczyciele raz w tygodniu wysyłają do rodziców karty pracy zgodne z tematami pracy świetlicy;
- swoje działania nauczyciele raportują zgodnie z obowiązującym wzorem.

e) Biblioteka:

- w czasie nauczania zdalnego biblioteka czynna jest stacjonarnie w każdym dniu tygodnia;
- w czasie dyżuru uczniowie i nauczyciele mogą wypożyczać wcześniej zamówione przez dziennik Librus książki w następujący sposób:

Uczeń lub nauczyciel wiadomością wysyланą do nauczyciela bibliotekarza prosi o przygotowanie wybranej pozycji lub prosi o polecenie pozycji książkowej. Nauczyciel bibliotekarz w terminie 24h od

otrzymania maila odpisuje i przygotowuje wybraną pozycję książkową do wypożyczenia oraz podaje w wiadomości zwrotnej możliwy termin jej odbioru.

- nauczyciel bibliotekarz prowadzi z uczniami zajęcia wspierające czytelnictwo w domach, proponuje chętnym uczniom zajęcia dodatkowe związane z książką;
- swoje działania raportuje zgodnie z obowiązującym wzorem.

5. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjne zachowania.

Niniejszy punkt regulują odrębne przepisy zawarte w Statucie szkoły.

6. Netykieta – ogólne zasady zachowania podczas lekcji on-line.

- Przygotuj się do lekcji – miej zeszyt, podręcznik, przybory do pisania.
- Pamiętaj o odpowiednim do sytuacji stroju. Lekcja on-line to nadal lekcja.
- Załatw swoje potrzeby wcześniej: zjedz, skorzystaj z toalety. Wyłącz wszystko, co może rozpraszać.
- Dołącz do spotkania, kiedy rozpocznie je nauczyciel.
- Na prośbę nauczyciela włącz kamerę, by potwierdzić swoją obecność. Jeśli nie masz kamery, poinformuj o tym.
- Wycisz mikrofon. Włącz go wtedy, gdy będzie Twoja kolej na wypowiedź.
- Zachowaj kulturę osobistą w mowie i piśmie. Używaj zwrotów "proszę powtórzyć", "czy mogę" itp.
- Czat przedmiotowy służy do nauki. Nie pisz do kolegów, nie wysyłaj obrazków. To, co zamieścisz, nie zniknie.
- Szanuj nauczyciela i kolegów. Zachowanie w świecie cyfrowym też powinno być prawidłowe.
- Nie nagrywaj i nie upubliczniaj wizerunku innych osób – nagrywanie i upublicznianie jest przestępstwem.
- Jeżeli ktoś narusza Twoją prywatność, obraża – zgłoś nauczycielowi, wychowawcy, wicedyrektorowi lub dyrektorowi. Obrażanie innych to hejt, który jest karalny.

III. Postanowienia końcowe.

1. Procedura respektująca czasowe ograniczenie funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wchodzi w życie 14 września 2021 r. i obowiązuje do odwołania z uwzględnieniem terminów określonych w ewentualnych kolejnych rozporządzeniach MEN.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrekcja szkoły.