

Procedura funkcjonowania szkoły w czasie pandemii Covid-19

Publiczne Liceum Ogólnokształcące nr VI
w Opolu

§ 1 Przepisy ogólne

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenia 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 z 2020r. poz. 493)
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 kwietnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. 2020r. poz. 780).
- Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla szkół.

Procedura ma na celu:

zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia koronawirusem wywołującym chorobę COVID-19 oraz zapewnienie realizacji podstawy programowej poprzez wprowadzenie mieszanej (hybrydowej) formy kształcenia lub kształcenia zdalnego na odległość

Do przestrzegania procedury zobowiązani są :

wszyscy pracownicy szkoły, dyrektor oraz uczniowie i ich rodzice/prawni opiekunowie.

§ 2 Procedura wyboru formy kształcenia

1. Od 1 września 2020r. w szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie stacjonarne.
2. W zależności od zagrożenia epidemiologicznego w szkole dyrektor podejmuje decyzję o wprowadzeniu:
 - 1) hybrydowej formy kształcenia (mieszana zdalna i tradycyjna) - dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, klasy, lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć,lub
 - 2) kształcenia zdalnego - oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
3. Wprowadzenie form kształcenia, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 obowiązuje w okresie wskazanym przez dyrektora szkoły i wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego szkołę oraz pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
5. Wychowawcy klas zobowiązani są do zebrania informacji od rodziców dotyczącej możliwości kształcenia na odległość i dostępu do komputera i Internetu zgodnie z tabelą stanowiącą

załącznik nr 1 do niniejszej procedury. Informacja powinna zostać zebrana niezwłocznie w pierwszych dniach nauki lub na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

6. Dyrektor zobowiązany jest zorganizować formy nauczania na odległość w przypadku
 - 1) uczniów pozostających na kwarantannie,
 - 2) uczniów przewlekle chorych na podstawie opinii lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem,
 - 3) uczniów, którzy mają orzeczenie o indywidualnym nauczaniu z poradni psychologiczno – pedagogicznej i posiadają opinię lekarza o przeciwwskazaniach do bezpośrednich kontaktów z nauczycielami i rówieśnikami
7. Zapewnienia się nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej w miarę możliwości finansowych szkoły
8. W szkole funkcjonuje **zespół liderów zdalnego nauczania**, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.
9. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.
10. Na czas nauki w zakresie hybrydowym lub zdalnym powstają harmonogramy (plany):
 - 1) Lekcji tradycyjnych
 - 2) Lekcji zdalnych synchronicznych,
 - 3) Konsultacji nauczycieli dla uczniów,
 - 4) Konsultacji nauczycieli dla rodziców,
 - 5) Konsultacji pedagoga i psychologa szkolnego,
 - 6) Konsultacji doradcy zawodowego.

§ 3

Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania mieszanego (hybrydowego)

1. Nauczanie hybrydowe polega na organizacji zajęć w mniejszych grupach lub dla części klas, co oznacza, że część uczniów pracuje stacjonarnie, a część zdalnie, w miarę warunków lokalowych oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
2. W szkole obowiązuje następujący wariant nauczania hybrydowego (mieszanego)
 - 1) Uczniowie klas I i III uczestniczą w zajęciach stacjonarnych w tygodniach parzystych licząc od pierwszego tygodnia wprowadzenia takiego nauczania, a w zajęciach zdalnych w tygodniach nieparzystych
 - 2) Uczniowie klas II uczestniczą w zajęciach zdalnych w tygodniach parzystych, a w zajęciach stacjonarnych w tygodniach nieparzystych
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wariantów, o których mowa w pkt. 1) i 2)
4. Uczniowie, którzy uczęszczają do szkoły realizują nauczanie w tradycyjnej formie stacjonarnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i zgodnie z **procedurami funkcjonowania szkoły w czasie pandemii**
5. Uczniów i nauczycieli, którzy realizują kształcenie zdalne na odległość obowiązują procedury nauczania zdalnego znajdujące się w § 4 niniejszego dokumentu.
6. Dyrektor szkoły w zależności od ilości nauczycieli objętych kwarantanną układa na bieżąco listę zastępstw do realizacji w systemie zdalnym i ogłasza ją na stronie internetowej szkoły w zakładce zastępstwa.
7. Dyrektor szkoły układa **harmonogram nauczania zdalnego** oraz **plan lekcji stacjonarnych** tak, aby nauczyciele byli w stanie realizować je nie zwiększając przy tym ilości godzin pracy

przewidzianych tygodniowym wymiarem zajęć dydaktycznych. Plan tradycyjny i zdalny zsynchronizowane są tak, aby nauczyciele mogli prowadzić lekcje tradycyjne i lekcje zdalne w szkole lub lekcje tradycyjne w szkole a zdalne w domu. Dyrektor może zwiększyć nauczycielowi przydział godzin ponadwymiarowych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oświatowego.

8. W razie potrzeby w nauczaniu zdalnym dyrektor szkoły dopuszcza modyfikację przyjętych programów nauczania. Potrzebę taką zgłasza nauczyciel przedmiotu.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej w zależności od decyzji Dyrektora szkoły odbywają się w formie tradycyjnej lub zdalnej poprzez platformę MS-Teams. Głosowania Rady Pedagogicznej podczas posiedzenia zdalnego odbywają się poprzez głos na czacie spotkania lub ankietę przygotowaną odpowiednio wcześniej.

§ 4

Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania zdalnego.

1. Nauczanie zdalne oznacza zawieszenie wszystkich zajęć stacjonarnych i przejście na nauczanie on-line dla wszystkich uczniów.
2. Podczas kształcenia na odległość można zastosować różne metody pracy zdalnej:
 - 1) metoda synchroniczna - nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie, wideochat,
 - 2) metoda asynchroniczna - w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci,
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
3. Nauczyciele mają obowiązek prowadzenia lekcji zgodnie z harmonogramem nauczania zdalnego. Celem jest uniknięcie przeciążenia uczniów.
4. Nauczyciel organizując pracę zdalną powinien wziąć pod uwagę zasady bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym.
5. Z uwagi na egzamin maturalny, lekcjami priorytetowymi on-line w klasach trzecich są język polski, język obcy, matematyka, oraz przedmioty ujęte w programie nauczania dla danej klasy w zakresie rozszerzonym.
6. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu i zakres materiału. Wybór metody pracy zdalnej powinien zostać skonsultowany z innymi nauczycielami mającymi zajęcia w danym dniu w danej klasie, tak aby uwzględnić dzienny czas pracy ucznia przed komputerem lub innym urządzeniem multimedialnym.
7. Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość, nauczanie może odbywać się za pomocą innych sposobów komunikacji ustalonych wspólnie z nauczycielem rodzicami i dyrektorem szkoły.
8. Wychowawcy i nauczyciele zobowiązani są do systematycznego zamieszczania i uaktualniania rozkładu zajęć poszczególnych klas wraz z informacją o formie zajęć i metodzie prowadzenia, tematyce zajęć, zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, tak by rodzice mieli możliwość zapewnienia dziecku dostępu do komputera.
9. Wychowawcy i nauczyciele powinni współpracować ze sobą ustalając liczbę i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.

10. Podstawową formą komunikacji jest aplikacja MS - Teams oraz e-dziennik. W wyjątkowych sytuacjach – poczta elektroniczna lub dowolne komunikatory ustalone wspólnie z uczniami i nauczycielem.
11. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
 - 3) programy telewizyjne i audycje radiowe;
 - 4) własne materiały opracowane przez nauczyciela dostosowane do potrzeb uczniów (nagrane filmy i wiadomości głosowe, prezentacje, testy, quizy, krzyżówki itp.)
 - 5) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
 - 6) programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 7) dziennik elektroniczny;
 - 8) komunikację poprzez pocztę elektroniczną
 - 9) kontakt telefoniczny;
 - 10) inne sposoby wypracowane w trakcie zajęć przez nauczycieli, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
12. W sprawach organizacyjnych i wychowawczych umożliwia się komunikację za pomocą grup klasowych na Messenger
13. Nauczyciele planujący przeprowadzenie lekcji on-line zamieszczają informację dla uczniów w zakładce „Kalendarz” w aplikacji Teams najpóźniej na dwa dni przed dniem, w którym lekcja ma się odbyć. W przypadku braku dostępu do aplikacji Teams przesyła się wiadomość poprzez e-dziennik
14. W przypadku odwołania lekcji on-line nauczyciel informuje uczniów poprzez wycofanie z „Kalendarza” stosownego zapisu, najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedzającego lekcje. W wyjątkowej sytuacji może zawiadomić w terminie późniejszym, ale zobowiązany jest do skutecznego poinformowania uczniów o zmianie.
15. Wszystkie zajęcia zdalne i stacjonarne są dla ucznia obowiązkowe.
16. Nauczycieli obowiązuje minimum dwudniowy termin informowania ucznia o planowanym sposobie prowadzenia lekcji (praca synchroniczna, asynchroniczna, konsultacje...). Informacja ta ma znajdować się na platformie MS-Teams w zakładce Kalendarz.
17. Szkoła umożliwia uczniom dodatkowe terminy do konsultacji z nauczycielami poza godzinami lekcji zgodnie z osobnym **harmonogramem konsultacji**. Konsultacje odbywają się na terenie szkoły, jeśli zbierze się na nie grupa od 5 do 12 uczniów i nie zabronią tego przepisy zewnętrzne. Jeśli konsultacje osobiste w szkole nie odbędą się, nauczyciel pełni dyżur on-line poprzez aplikację MS-Teams dla uczniów oraz telefonicznie dla rodziców.
18. Nauczycielom umożliwia się prowadzenie lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie szkoły, zgodnie z wytycznymi MZ i GIS¹.
19. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:
 - 1) Uczeń zasiada przed komputerem, loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł uczestniczyć w lekcji.
 - 2) Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
 - 3) Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela. Na początku wypowiedzi podają swoje imię.
 - 4) Uczeń może zgłosić chęć zabrania głosu na czacie. Nauczyciel kończy swoją wypowiedź lub ją przerywa i wskazuje, kiedy uczeń może się wypowiedzieć.
 - 5) W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.

- 6) Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
 - 7) Zabrania się w czasie lekcji on-line wyłączać głośniki innych uczniów lub nauczyciela, komentować wypowiedzi czy w inny sposób zakłócać zajęcia.
 - 8) Jeżeli istnieją takie możliwości, uczeń włącza również kamerę.
 - 9) Za niewłaściwe zachowanie w czasie lekcji będą wyciągane konsekwencje zgodnie ze statutem szkoły.
 - 10) Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać.
 - 11) Podczas zajęć na czacie uczniowie mogą pisać tylko informacje bezpośrednio dotyczące lekcji. Nie zamieszczają filmików, komentarzy, memów itp.
 - 12) Zachowania typu: wykluczanie innych, wyśmiewanie, podszywanie się pod kogoś innego, przerabianie zdjęć stanowią przemoc rówieśniczą i grożą za nie konsekwencje prawne.
 - 13) Nagrywanie lekcji i udostępnianie zdjęć lub nagrań osobom trzecim, w tym na platformach społecznościowych, wymaga zgody zainteresowanych osób. Jeżeli takiej zgody się nie uzyska jest to naruszenie wizerunku danej osoby, które jest dobrem osobistym w rozumieniu cywilnoprawnym i stanowi naruszenie prawa.
 - 14) Uczeń powinien zadbać o to, by w pomieszczeniu, w którym się znajduje, panowała cisza (wyciszony telefon, wyłączony telewizor itp.)
 - 15) Uczeń bierze udział w lekcji siedząc przy biurku lub stole
 - 16) W pomieszczeniu znajduje się tylko sam uczeń lub w towarzystwie rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic służy pomocą w obsłudze komputera, ale nie podpowiada dziecku lub nie wykonuje za niego zadań.
 - 17) Kamera jest umieszczona w taki sposób, aby obejmowała tylko ucznia, a nie całe wnętrze pomieszczenia.
20. Dyrektor szkoły ma możliwość obserwowania zajęć prowadzonych on-line – weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celu zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 5

Współpraca z rodzicami

1. Kontakt nauczycieli i dyrekcji z rodzicami uczniów odbywa się za pomocą wiadomości wysyłanych na e-dziennik. Każdy uczeń, nauczyciel i rodzic ma obowiązek sprawdzania wiadomości na e-dzienniku minimum dwa razy w ciągu dnia: przed lekcjami i po lekcjach.
2. Możliwy jest również kontakt rodziców z nauczycielami i dyrekcją szkoły telefonicznie (jeśli nauczyciel nie wyrazi zgody na przekazanie prywatnego numeru telefonu, to na numer szkoły). Kontakt telefoniczny ogranicza się do godzin dyżurów nauczycieli – tzw. **konsultacji dla rodziców**.
3. Zapewnia się również stałą współpracę ze szkolnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w zakresie ochrony danych w czasie korzystania z narzędzi do komunikacji i prowadzenia zajęć podczas nauki zdalnej.
4. Rodzice mają obowiązek zadbać o aktywny udział swojego dziecka z lekcjach zdalnych. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji synchronicznej, rodzic podaje powodu takiej nieobecności zgodnie z zasadami usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole zawartymi w Statucie szkoły.
5. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. Nauczyciele przedmiotów wysyłają do wychowawcy oraz do pedagoga szkolnego raz na 5 lekcji listę uczniów,

których frekwencja budzi zastrzeżenia. W tym przypadku wychowawca ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicem poprzez e-dziennik lub telefonicznie.

6. Nauczyciele wspomagający pozostają w kontakcie z rodzicami uczniów z orzeczeniami i opiniami z poradni psychologiczno-pedagogicznej i kontrolują udział tych uczniów w lekcjach oraz wykonywanie przez nich zadań z poszczególnych przedmiotów do samodzielnej realizacji.
7. Rodzice mogą kontaktować się z psychologiem i pedagogiem szkolnym poprzez e-dziennik oraz telefonicznie lub osobiście w godzinach przewidzianych harmonogramem dyżuru pedagoga i psychologa. Kontakt osobisty może nastąpić tylko w wyjątkowych sytuacjach z zachowaniem wszelkich norm reżimu sanitarnego.
8. Rodzice informowani są o postępach w nauce poprzez oceny wpisywane do e-dziennika. Każdy rodzic ma obowiązek sprawdzania na bieżąco ocen swojego dziecka oraz poczty przesyłanej przez e-dziennik od nauczycieli na swoim profilu logowania, a nie poprzez profil ucznia.
- 9.

§ 6

Warunki i sposoby oceniania

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest poza celami oceniania tradycyjnego:
 - a. mobilizowanie uczniów do systematycznej pracy,
 - b. docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykaných trudności,
 - c. umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,
 - d. uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno-technicznych uczniów.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
3. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce zdalnej.
4. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej **są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.**
5. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
6. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń do wykonania podczas telekonferencji, prac umieszczonych na platformie edukacyjnej MS-Teams lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
7. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną lub pliku komputerowego.
8. Nauczyciel archiwizuje prace poszczególnych uczniów na dany miesiąc i przechowuje je do wglądu rodzica lub ucznia do wystawienia oceny śródrocznej i zakończenia semestru, a z drugiego semestru do wystawienia oceny rocznej i zakończenia roku szkolnego. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w profilu klasy na MS-Teams lub w specjalnie utworzonym do tego celu folderze na komputerze nauczyciela
9. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie. Nie oznacza to jednak, że ocena musi być wyrażona stopniem.
10. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, w tym oceny z testu sprawdzającego są zapisane w WSO w Statucie Szkoły.
11. Nauczyciel może przygotować na wybranych przez siebie platformach test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę. Przed wyznaczeniem terminu takiego testu nauczyciel powinien upewnić się, że każdy uczeń będzie miał odpowiednie warunki techniczne, aby test napisać.
12. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana minimum na tydzień przed terminem testu. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu,

- przewidywany czas na jego wykonanie oraz platformę, na której test będzie przeprowadzony. Pozwoli to uczniom określić, kiedy będą musieli korzystać z komputera i sprawdzić możliwości techniczne.
13. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela. Jeśli powodem braku udziału w teście były warunki techniczne, umożliwia się uczniowi napisanie pracy pisemnej w formie tradycyjnej w czasie **konsultacji nauczyciela w szkole**.
 14. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
 15. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 16. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
 18. Nie należy wymagać korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie w danej klasie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela i wyrażą taką wolę.
 19. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
 20. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków i dodatkowy termin minimum 2 dni. Nie dotyczy to zadań przypisanych do klasy na platformie MS-Teams oraz sprawdzianów, testów i kartkówek.
 21. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
 22. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
 23. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - a. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - b. wypracowanie,
 - c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
 - e. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
 - f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
 - g. odpowiedź ustną.
 24. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku dla uczniów oraz na bieżąco przekazywane uczniom na lekcjach tradycyjnych i zdalnych.
 25. Nauczyciel sprawdza obecność na zajęciach on-line tak, jak na zajęciach tradycyjnych w szkole. Zajęcia zdalne w formie synchronicznej (w czasie rzeczywistym) są obowiązkowe dla uczniów. Nauczyciel prowadzący lekcję on-line decyduje, czy połączenie ma być tylko głosowe, czy również wideo. Jeśli uczeń nie bierze udziału w lekcji w określony przez nauczyciela sposób, otrzymuje nieobecność na zajęciach, która traktowana jest tak samo, jak nieobecność na lekcji tradycyjnej i podlega przepisom wynikającym ze Statutu szkoły.
 26. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach określa Statut szkoły oraz regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.
 27. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów. Informacje te będą podstawą oceny śródrocznej i rocznej z zachowania.

§ 7

Realizacja zajęć z wychowania fizycznego w formie zdalnej

Nauczanie wychowania fizycznego w formie hybrydowej:

1. Uczniowie, którzy znajdują się na terenie szkoły w danym tygodniu uczestniczą w lekcji wychowania fizycznego zgodnie z planem.
2. Uczniowie, którzy pozostają w domach otrzymują zadania w formie zdalnej. Nauczyciele przesyłają zadania przez platformę Microsoft TEAMS. Uczeń wykonuje zadania i w określonym czasie tą samą drogą odsyła do nauczyciela.
3. Podczas nauki zdalnej w systemie hybrydowym nie ma potrzeby bezpośredniego kontaktu w formie on-line ucznia z nauczycielem.
4. Uczniowie otrzymują oceny za wykonanie zadania zgodnie z PSO

Nauczanie wychowania fizycznego w formie zdalnej:

1. Zajęcia wychowania fizycznego w systemie zdalnym będą odbywać się za pomocą platformy Microsoft TEAMS.
2. W każdym tygodniu nauki zdalnej, uczniowie będą otrzymywali od nauczycieli zadania do wykonania, np.:
 - analiza wybranych tytułów filmów o tematyce sportowej, książek, biografii mistrzów sportu,
 - zadania dotyczące edukacji zdrowotnej,
 - podejmowania aktywności możliwej do wykonania w domu. Inspiracje znajdziemy w publikacjach internetowych na kanałach YouTube,
 - ćwiczenia z różnych odmian fitness, jogi, tańca,
 - domowa aktywność: ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko itp., ćwiczenia z przyborem (skakanka, hula hop, piłka itp.), domowa siłownia (obciążenia z butelek z wodą, taśmy, drążki itp.), programy treningowe z progresją, takie jak „Aerobiczna 6 Weidera”, wykonywanie testów sprawności fizycznej, korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej, sprawdzanie wiedzy uczniów w formie testów pisemnych za pomocą aplikacji TEAMS.
3. Forma wykonania zadania może być pisemna lub video.
4. Uczniowie otrzymują oceny za wykonanie zadania zgodnie z PSO. Ocena będzie uwzględniała funkcję motywacyjną, która odnosi się do włożonego w zajęcia zaangażowania, wkład pracy uczniów w opracowanie samodzielnie zaproponowanych lub zadanych materiałów, samoocenę z wykonanych testów sprawności fizycznej.

§ 8

Zajęcia dla uczniów z orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej

1. Nauczyciele wspomagający współpracują z nauczycielami przedmiotów i pośredniczą w przekazywaniu informacji dotyczących lekcji oraz w kontaktach z rodzicami tych uczniów. Interwenują, jeśli uczeń nie przesyła zadanych prac do nauczyciela.
2. W procesie nauczania nauczyciele mogą korzystać z dostępnych i akceptowanych przez uczniów platform internetowych. Preferowaną platformą jest MS-Teams.
3. Nauczanie indywidualne przedmiotów dla uczniów, którym przyznano indywidualny tok nauki lub zindywidualizowaną ścieżkę nauczania realizowane jest w formie on-line w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji oraz w formie indywidualnej pracy ucznia, jeśli w szkole ogłoszone zostanie zdalne nauczanie.

4. W czasie, gdy w szkole ogłoszone zostanie nauczanie hybrydowe, którym przyznano nauczanie indywidualne odbywają je w sposób zdalny. Stosuje się odpowiednio wszystkie przepisy niniejszej procedury dotyczące nauczania zdalnego.
5. Na prośbę rodzica ucznia skierowaną do nauczyciela przedmiotu lub dyrektora, można wyznaczyć zajęcia, które będą odbywały się w sposób tradycyjny w domu ucznia z uwzględnieniem wszelkich norm reżimu sanitarnego.
6. Pierwszeństwo w planowaniu lekcji on-line w czasie rzeczywistym mają nauczyciele przedmiotów nauczanych w zakresie rozszerzonym, matematyki, języka polskiego i języków obcych.
7. Wychowawca ma obowiązek poinformować nauczycieli uczących w jego klasie o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów posiadających opinie i orzeczenia w tej sprawie - wydane przez poradnie psychologiczne lub inne poradnie specjalistyczne.
8. Zajęcia rewalidacyjne i inne związane z potrzebą wspierania uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych prowadzą nauczyciele specjaliści, stosując sprawdzone metody i formy w kształceniu na odległość.
9. Godziny przeznaczone w planie lekcji do dyspozycji wychowawcy mogą być wykorzystane na spotkania z psychologiem, pedagogiem szkolnymi, specjalistyczny wykład, pogadankę lub rozmowę wzbogacająca relacje ucznia ze szkołą i stanowiąca wsparcie w przymusowej izolacji.
10. Rodzice uczniów proszeni są o pozostawanie z wychowawcami w bieżącym kontakcie. W trakcie zdalnego nauczania kontakt szkoły z Rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
11. Uczniowie, rodzice i nauczyciele zobowiązani są do bieżącego sprawdzania informacji przekazywanej poprzez: e-dziennik, platformę MS Teams.

§ 9

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikowanie

- 1) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
- 2) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana.
- 3) O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną oceną zachowania informuje się rodziców/prawnych opiekunów jak w pkt 2)
- 4) Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
- 5) Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - a. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - b. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - c. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 6) Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
- 7) Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej poprzez wiadomość wysłaną do Dyrektora szkoły na e-dziennik.

8) Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

2. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

- 1) Rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną (e-dziennik) do dyrektora szkoły nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
- 2) Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

3. Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

- 1) Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
- 2) Egzamin klasyfikacyjny lub poprawkowy przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną poprzez e-dziennik do dyrektora szkoły.
- 3) Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
- 4) Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
- 5) Dyrektor szkoły decyduje o formie egzaminu - Egzamin może być przeprowadzony metodą tradycyjną zgodnie z zapisami Statutu szkoły lub za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
- 6) Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
- 7) Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej w sekretariacie szkoły
- 8) W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
- 9) W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 10) Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie ze Statutem szkoły.
- 11) Z egzaminu sporządza się protokół.
- 12) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 13) Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom drogą mailową lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicami, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

§ 10

Funkcjonowanie biblioteki szkolnej

1. Czas pracy biblioteki szkolnej w stanie zagrożenia epidemicznego reguluje **harmonogram pracy biblioteki** opublikowany na stronie internetowej szkoły.
2. Biblioteka realizuje tylko wypożyczenia na zewnątrz. Wszystkie inne usługi oraz zajęcia dla uczniów w pomieszczeniach biblioteki i czytelnicy zostają zawieszane do odwołania.
3. Czytelnicy nie mogą wejść do pomieszczeń biblioteki poza wyznaczoną przestrzeń oraz nie mają osobistego dostępu do zbiorów bibliotecznych.
4. Stanowisko obsługi czytelnika znajduje się przy wejściu do biblioteki. Wymagane jest stosowanie się do ogólnych zasad sanitarnych (maseczka, dezynfekcja rąk, zachowanie dystansu)

5. Książki oddawane przez czytelników poddawane są co najmniej dwudniowej (48 godzinnej) kwarantannie na wyznaczonych do tego stołach z opisem i monitorowaniem dat zwrotu.
6. Stoliki, wyposażenie biblioteki i czytelnicy oraz miejsca pracy bibliotekarza są dezynfekowane po każdym dniu pracy.
7. Wietrzenie biblioteki i czytelnicy odbywa się zgodnie z wytycznymi.
8. Na terenie biblioteki i czytelnicy obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa.
9. W miarę rozwoju sytuacji związanej z pandemią dopuszcza się zmiany w regulaminie funkcjonowania biblioteki, a nawet całkowite jej zamknięcie.

§ 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Nauczyciele, psycholog, pedagog oraz doradca zawodowy powinni być dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły
2. W okresie obowiązywania nauki zdalnej w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się indywidualny, osobisty kontakt ucznia lub rodzica ze specjalistą na terenie szkoły. Obowiązują wówczas przepisy dotyczące reżimu sanitarnego. Spotkanie takie musi być poprzedzone rozmową telefoniczną i wskazaniem przez pedagoga lub psychologa daty i godziny spotkania.
3. Pedagog, psycholog i doradca zawodowy są dostępni w godzinach swojej pracy dla nauczycieli i wychowawców, którzy mogą zgłaszać problemy z nauką lub zachowaniem uczniów.
4. Nauczyciele są wyczuleni na zachowanie i słowa uczniów podczas lekcji zdalnych i reagują, jeśli domyślają się, że może być potrzebny kontakt ucznia ze specjalistą. Zgłaszają problem do Dyrektora szkoły i wychowawcy lub osobiście do psychologa lub pedagoga szkolnego.
5. W czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego obowiązują zasady pomocy psychologiczno-pedagogicznej jak w czasie nauki tradycyjnej.

§ 12

Zajęcia z doradztwa zawodowego

Zajęcia z doradztwa zawodowego dla klas II (po szkole podstawowej) zostaną zrealizowane z wykorzystaniem platformy MS Teams. Ewentualnie prezentacja z omówionym zagadnieniem zostanie przekazana uczniom za pośrednictwem e-dziennika lub dowolnego komunikatora ustalonego wspólnie z uczniami.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Procedura bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 30 września 2020 r. i obowiązuje do czasu odwołania.
2. Wszystkie sprawy nie uregulowane w niniejszym dokumencie podlegają decyzjom dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.