

**PROCEDURA KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ  
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ  
LUB INNEGO SPOSOBU KSZTAŁCENIA W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,  
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ GMINY OLEŚNICA W OLEŚNICY  
OBOWIĄZUJĄCA  
OD DNIA 26 PAŹDZIERNIKA 2020r. DO DNIA 8 LISTOPADA 2020r.**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U.2020, poz. 1870).

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne  
§ 1.**

Niniejsza procedura określa zasady organizacji i prowadzenia kształcenia na odległość, związane z tym prawa i obowiązki Dyrektora, pracowników, uczniów oraz rodziców uczniów, a także metody i techniki kształcenia na czas zawieszenia zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych w związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły Podstawowej Gminy Oleśnica w Oleśnicy.

**§ 2.**

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
  - 1) **Kształceniu na odległość**– należy przez to rozumieć takie prowadzenie procesu kształcenia, w którym w istotny sposób uwzględnia się znaczący dla tego procesu brak bezpośredniego kontaktu ucznia z nauczycielem i innymi kształcącymi się;
  - 2) **Dyrektorze**– należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Gminy Oleśnica w Oleśnicy;
  - 3) **Nauczycielu**– należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej Gminy Oleśnica w Oleśnicy;
  - 4) **Uczniach, wychowankach**– należy przez to rozumieć młodzież i dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej Gminy Oleśnica w Oleśnicy;
  - 5) **Szkole, Jednostce**– należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Gminy Oleśnica w Oleśnicy.
2. Od 26 października 2020 r. kontynuowana jest realizacja programu nauczania.
3. Dzieci i młodzież niepełnosprawna, objęta kształceniem specjalnym lub wczesnym wspomaganie rozwoju lub zajęciami rewalidacyjno- wychowawczymi, nadal objęta jest wsparciem w formie specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych.

**§ 3.**

## Nadzór pedagogiczny

1. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem na odległość prowadzi Dolnośląski Kurator Oświaty w zakresie:
  - 1) sposobu realizacji kształcenia na odległość;
  - 2) stopnia obciążeń uczniów realizacją zleconych im zadań.
2. Dyrektor Szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
4. Dyrektor w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego zobowiązuje nauczycieli do wypełniania tygodniowych sprawozdań (**zgodnie z załącznikiem nr 1 do Procedury pracy zdalnej**).
5. Dyrektor w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego dostosował metody przeprowadzania kontroli przestrzegania przez pracowników przepisów prawa, realizacji podstawy programowej oraz sposób prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szczególnemu nadzorowi pedagogicznemu podlega:
  - 1) realizacja zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
  - 2) realizacja zajęć rewalidacyjnych;
  - 3) systematyczność, adekwatność i terminowość prowadzonych przez nauczycieli zajęć;
  - 4) bieżące ocenianie postępów uczniów;
  - 5) rytmiczność realizacji podstawy programowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 6) sposób prowadzenia przez nauczycieli dokumentacji realizacji zadań w okresie kształcenia na odległość.
6. Dyrektor na podstawie przesłanych tygodniowych kart monitorowania realizacji zadań w ramach kształcenia na odległość oraz rozmów przeprowadzonych telefonicznie z nauczycielami dokonuje czynności kontrolnych nad zdalną pracą nauczyciela uzupełniając checklistę (**załącznik nr 1 do niniejszej procedury**).
7. Dyrektor Szkoły w razie konieczności zobowiązany jest do aktualizacji planu nadzoru pedagogicznego na rok szkolny 2020/ 2021. O każdej modyfikacji niezwłocznie informuje Radę Pedagogiczną szkoły.

### § 4.

1. Dyrektor Szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość.
2. Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący o problemach i trudnościach wynikających z realizacji kształcenia na odległość.
3. W sytuacji braku możliwości realizacji kształcenia na odległość w stosunku do wybranych uczniów. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym ustali alternatywne formy kształcenia.

4. Organ prowadzący jednostkę może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.
5. Użyczenie sprzętu oznacza konieczność zawarcia umowy użyczenia. Umowę co do zasady rodzic zawiera z organem prowadzącym, który jednak może być reprezentowany przez Dyrektora – po udzieleniu mu stosownego upoważnienia.

**Rozdział 2**  
**Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły**  
**§ 5.**

1. Dyrektor na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym:
  - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci i uczniów zdolnych i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 3) uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
2. **Dyrektor Szkoły w celu realizacji kształcenia na odległość:**
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 3) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 4) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
  - 5) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
  - 6) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 7) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.
3. Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
  - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
  - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
  - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;

- 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Dyrektor Szkoły w celu zorganizowania kształcenia na odległość może poprosić o wsparcie techniczne i informatyczne nauczyciela informatyki lub powołać zespół koordynujący organizację kształcenia od strony technicznej i informatycznej.

## **§ 6.**

### **Zasady współpracy szkoły z sanepidem**

1. Dyrektor Szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor Szkoły wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie lokalną stację sanitarno-epidemiologiczną.
5. Dyrektor Szkoły pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

## **Rozdział 3**

### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

## **§ 7.**

1. Zgodnie ze Statutem szkoły w szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Do dyspozycji nauczycieli, rodziców oraz uczniów są: pedagog, logopeda oraz nauczyciel wspomagający.
4. W miarę możliwości technicznych i organizacyjnych pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych (logopedycznych, korekcyjno- kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
  - 5) warsztatów, porad, konsultacji.

## § 8.

### **Zasady pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**

1. W szkole organizuje się zdalne nauczanie dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zespołu powinni należeć nauczyciele uczyący, specjaliści, w tym nauczyciele wspomagający, logopedzi, pedagodzy, psycholodzy, doradca zawodowy.
4. Zespół powołuje przewodniczącego – wychowawcę klasy lub nauczyciela wspomagającego, który będzie odpowiedzialny za zdalny kontakt z dyrektorem szkoły.
5. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
6. Podstawą modyfikacji programów powinny stać się możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę należy zwrócić na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
7. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
8. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
9. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
10. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
11. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonej: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikator społecznościowy.
12. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, uzgadniając ten fakt wcześniej z dyrektorem szkoły.
13. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik i drogą mailową a w szczególnych przypadkach przez sms lub inny możliwy sposób.

## **§ 9.**

1. Formę kontaktu pedagog dostosowuje do potrzeb i możliwości, może to być za pośrednictwem:
  - 1) Telefonu;
  - 2) Poczty elektronicznej;
  - 3) Dziennika elektronicznego;
  - 4) Komunikatora Microsoft Teams;
  - 5) Rozwiązań chmurowych.
2. Charakter zadań jest zależny od rodzaju zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną, może mieć formę:
  - 1) Zajęć on-line z uczniami;
  - 2) Czat z uczniami;
  - 3) Opracowania materiałów i ćwiczeń do samodzielnej pracy ucznia.
3. Kontakty z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną nawiązywane są regularnie.

## **§ 10.**

### **Pedagog/psycholog szkolny**

1. Pedagog/psycholog szkolny prowadzi porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
2. Pedagog/psycholog szkolny określa stałe godziny dyżurowania w ustalonej formie, np. MS Teams, poczta elektroniczna, dziennik elektroniczny, telefonicznie– wsparcie dla rodziców i uczniów.
3. Pedagog/psycholog szkolny udostępnia uczniom oraz rodzicom materiały i instrukcje dostosowane do ich możliwości psychofizycznych i rodzaju niepełnosprawności oraz przekazanie ich poprzez komunikatory internetowe, pocztą elektroniczną czy przesłanie do domów.
4. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
  - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
  - 2) organizowania konsultacji online;
  - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
    - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,

- c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
  - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- 4) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
5. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

### **§ 11.**

#### **Logopeda szkolny**

1. Logopeda przygotowuje i przekazuje rodzicom ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
2. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
3. Zaleca się aby logopeda nagrywał i przesyłał filmiki instruktażowe rodzicom.
4. Logopeda szkolny określa stałe godziny dyżurowania w ustalonej formie, np. na Skype, Messenger, poczta elektroniczna, telefonicznie – wsparcie dla rodziców i uczniów.

### **§ 12.**

#### **Nauczyciel wspomagający**

1. Nauczyciele wspomagający pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej i nauczycielami przedmiotów w celu wspomaganie pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Nauczyciele wspomagający, po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem bądź jego rodzicem pozostają do dyspozycji na zasadach udzielania wsparcia poprzez komunikatory, dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną bądź inne formy kontaktu wypracowane na potrzeby ucznia i rodzica.

### **§ 13.**

Nauczyciele specjaliści mają możliwość udostępniania na stronę internetową Szkoły materiały wspierające i motywujące, pomagające odnaleźć się w nowej sytuacji.

## **Rozdział 4**

### **Metody kształcenia na odległość**

## § 14.

Przed rozpoczęciem nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła:

- 1) sprawdza, czy zapewniono kontakt za pośrednictwem internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 2) sprawdza czy posiada aktualne numery telefonu wszystkich uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) przeprowadza analizę możliwości zdalnej realizacji tygodniowego rozkładu zajęć klas i oddziałów;
- 4) uwzględnia potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z niepełnosprawności;
- 5) przygotowuje możliwości zdalnego monitorowania i oceniania postępów ucznia;
- 6) opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o kształceniu na odległość;
- 7) opracowuje informacje dla rodziców i uczniów dotyczące w szczególności:
  - a) organizacji warunków do nauki w domu,
  - b) sposobów motywowania i wspierania ucznia w systematycznym uczeniu się poza Szkołą,
  - c) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w sieci.

## § 15.

1. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
  - 1) **synchronicznym**– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
  - 2) **asynchronicznym**- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie. Uczniom daje to możliwość przemyślenia problematyki zajęć i przygotowania odpowiedzi.
2. Bezpośrednią platformą do prowadzenia kształcenia na odległość stanowi dziennik elektroniczny **Vulcan**.
3. Nauczyciel ma obowiązek wskazania, uczniom ogólnie dostępnych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym szkoły materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
4. Przekazanie uczniom, rodzicom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą dziennika elektronicznego oraz komunikatów na stronie internetowej szkoły.

## Rozdział 5

### Prawa i obowiązki pracowników

## § 16.

### Prawa i obowiązki nauczycieli



1. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
2. Zobowiązuje się pracowników do ponownego przeanalizowania dokumentacji uczniów z orzeczeniem i opinia poradni PPP.

## **§ 17.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
  - 1) dokumentowania pracy własnej zgodnie z niniejszą procedurą;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

## **§ 18.**

### **Nauczyciel wychowawca**

1. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów e-mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i szkoła.
2. Wychowawcy klas przekazują swoim uczniom i ich rodzicom adresy mailowe do kontaktu z nauczycielem.

## **§ 19**

1. Bibliotekarz pozostaje do dyspozycji Dyrektora i wspomaga proces kształcenia uczenia na odległość, szczególnie w przypadkach, kiedy istnieje utrudniony, bądź niemożliwy kontakt poprzez wykorzystanie Internetu.
2. Bibliotekarz przygotowuje przydatne informacje, które nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą wykorzystać podczas pracy z uczniem.
3. Informacje, o których mowa w ust. 2 przesyłane są przez Dziennik Elektroniczny do nauczycieli, uczniów i rodziców.
4. Nauczyciel Bibliotekarz utrzymuje kontakt z innymi bibliotekami szkolnymi w celu konsultacji w jaki sposób najlepiej biblioteka może pracować zdalnie w dobie epidemii.
5. Nauczyciel Bibliotekarz przegląda na bieżąco internetowe zasoby biblioteczne, korzysta online z czasopism podczas przygotowywania materiałów dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Nauczyciel bibliotekarz utrzymuje kontakt telefoniczny i mailowy z przedstawicielami wydawnictw w sprawie podręczników dotacyjnych, prenumeraty czasopism oraz systematycznie kontynuuje wyżej wymienione działania.

## **§ 20**

### **Doradca zawodowy**

1. Doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
2. Doradca zawodowy przesyła uczniom klas VIII oferty szkół ponadpodstawowych i adresy stron różnych szkół.
3. Doradca zawodowy przesyła uczniom materiały:
  - 1) służące poznaniu różnych zawodów;
  - 2) dotyczących potrzeb rynku pracy;
  - 3) dotyczące ograniczeń zdrowotnych w poszczególnych zawodach.
4. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## **§ 21**

Zobowiązuje się pracowników pedagogicznych o wymianę doświadczeń i spostrzeżeń podczas realizacji kształcenia na odległość.

## **§ 22**

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczyciel mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne.
3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

4. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane mogą być w formie elektronicznej lub nagrań audio i video.

## **Rozdział 6**

### **Zadania i obowiązki uczniów i rodziców**

#### **§ 23.**

1. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
2. Uczniowie zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na polecanych przez nauczyciela platformach edukacyjnej oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez szkołę.
3. W przypadku braku możliwości korzystania z platform wskazanych przez nauczycieli lub problemów z systemem - uczeń zobowiązany jest go zawiadomić.
4. Uczeń zobowiązany jest do
  - 1) logowania się do dziennika i pobierania materiałów do samodzielnej pracy każdego dnia ;
  - 2) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
  - 3) systematycznej pracy w oparciu o wskazówki i materiały przesyłane przez nauczyciela;
  - 4) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, w tym do uczestniczenia w zajęciach on- line;
  - 5) prowadzenia zeszytu przedmiotowego zgodnie ze wskazówkami nauczyciela;
  - 6) zgłaszania nauczycielowi problemów z opanowaniem materiału;
  - 7) niezwłocznego zgłaszania wychowawcy i nauczycielowi problemów z dostępem do Internetu lub sprzętu (laptopa, komputera).
5. Rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
  - 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
  - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
  - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

## **Rozdział 7**

### **Materiały edukacyjne**

#### **§ 24.**

1. Dyrektor Szkoły w szczególności rekomenduje do korzystania z następujących możliwości kształcenia na odległość:

- 1) poczta elektroniczna;
- 2) Dziennik Elektroniczny Vulcan;
- 3) strony internetowe rekomendowane przez MEN;
- 4) Facebook, Messenger, Whatsapp;
- 5) Google Classroom;
- 6) Office 365;
- 7) platforma EduNect;
- 8) platformy edukacyjne wydawnictw pedagogicznych;
- 9) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN;
- 10) Materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
- 11) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
2. Wymieniony w ust. 1 katalog, nie jest zamknięty. Nauczyciel może przyjąć inne rozwiązania.
3. W związku z zawieszeniem zajęć udostępnia się strony internetowe z książkami oraz lekturami on–Line:
  - 1) Federacja Bibliotek Cyfrowych - <https://fbc.pionier.net.pl/>;
  - 2) Otwarte Zasoby Wolne Lektury – <https://otwartzasoby.pl/wolne-lektury-szkolna-biblioteka-cyfrowa/>;
  - 3) Biblioteka internetowa wolne lektury - <https://wolnelektury.pl/>;
  - 4) Audioteka <https://audioteka.com/pl/audiobooks>
5. Poleca się także korzystanie z darmowego konta premium (na 60 dni) na stronie [www.empik.pl](http://www.empik.pl), gdzie poza e-bookami lektur są również inne ciekawe pozycje książkowe.

## **Rozdział 8**

### **Zasady kształcenia na odległość**

#### **§ 25.**

1. Zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć w formach mieszanych: zajęcia on-line oraz zlecenie uczniom wykonywanie ćwiczeń we własnym zakresie (bez użycia komputerów).
2. W przypadku braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach on- line zobowiązuje się ucznia do uczestniczenia w programach telewizyjnych oraz słuchanie audycji radiowych realizujących treści podstawy programowej. Jednocześnie uczeń lub jego rodzice zobowiązani są zgłosić wychowawcy trudności w realizacji zajęć on-line. Wychowawca klasy, nauczyciele wraz z uczniami i rodzicami muszą wypracować wspólny model współpracy.
3. W przypadku trudnej sytuacji rodzinnej nauczyciel zobowiązany jest do ograniczenia się tylko do przesyłanych materiałów edukacyjnych i ćwiczeń do samodzielnego wykonania w domu (bez użycia komputera).
4. Harmonogram zajęć poszczególnych oddziałów oparty jest na dotychczasowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem następujących wytycznych :

- 1) Zajęcia lekcyjne on- line nauczyciela z oddziałem klasowym rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
  - 2) Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on- line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej;
  - 3) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on- line wyjaśnia uczniom treści programowe z wykorzystaniem opracowanych przez siebie form przekazu;
  - 4) Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on- line przeznacza część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami i udzielanie odpowiedzi;
  - 5) Nauczyciel może przesłać uczniom opracowany przez siebie materiał on-line przed rozpoczęciem zajęć, który zrealizuje z uczniami według podziału godzin;
  - 6) w przesłanym materiale nauczyciel zaleźnie od potrzeb uwzględnia następujące treści: temat zajęć, notatka do zeszytu dla uczniów, forma przekazu treści dedykowanych uczniom ( np. program prezentacyjny, edytor tekstu, quiz etc.) link do filmiku wyjaśniającego dane pojęcie oraz zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń lub dedykowanych stron internetowych;
  - 7) Nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę i zakres czasowy kontaktu z uczniami w dniu, w którym zrealizował lekcję on- line– w celu udzielania odpowiedzi;
  - 8) Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy– do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i- uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
5. Obowiązkiem ucznia jest zalogowanie się do Dziennika Elektronicznego i odebranie wiadomości od nauczyciela w dniu realizacji zajęć do godz. 15:00. Jeśli uczeń nie ma dostępu do dziennika, rodzic zobowiązany jest do godz.17: 00 odebrać informacje od nauczycieli na e- dzienniku i przekazać je uczniowi.
6. Wymagana jest następująca struktura materiałów:
- 6) temat wynikający ze zmodyfikowanego rozkładu materiału;
  - 7) cele zajęć;
  - 8) środki dydaktyczne, z których uczeń powinien skorzystać np. strony z podręcznika lub link do e-podręcznika, materiały graficzne, teksty, zestaw zadań, ćwiczeń itp.;
  - 9) materiał wprowadzający do tematu, opracowany przez nauczyciela np. notatka, link do materiałów zdalnych;
  - 10) polecenia do pracy własnej ucznia z jasno określoną formą realizacji zadań np. pisemnie w zeszycie;
  - 11) jasno określone kryteria oceny zadania np. praca będzie sprawdzana po powrocie do szkoły.

7. Nauczyciel również może nagrywać krótkie filmiki lub pliki audio wyjaśniające nowe zagadnienia pomagające uczniom zrozumieć materię.
8. Uczniowie lub ich rodzice odsyłają prace nauczycielowi do oceny w wyznaczonym terminie.
9. Nauczyciel odsyła do ucznia ocenioną pracę zgodnie z niniejszą procedurą.
10. Uczniowie i rodzice mają prawo do konsultacji z nauczycielem za pośrednictwem e- dziennika do godz.15.30.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w świetlicy przygotowują on- line zestaw zabaw i ćwiczeń, które uatrakcyjnią uczniom czas spędzany w domu.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest zachęcać uczniów do codziennego ruchu, przypominając zasady bezpiecznego wykonywania ćwiczeń fizycznych.
13. W przypadku braku możliwości odbierania wiadomości elektronicznych przez uczniów i rodziców wychowawca klasy telefonicznie ustala z rodzicami zasady nauczania.

## § 26

1. W szczególnych sytuacjach dyrektor może postanowić o czasowej realizacji nauczania zdalnego wyłącznie w formie przekazywania tematów do samodzielnej pracy samodzielnej pracy w stosunku do wszystkich lub wskazanych przedmiotów/zajęć. Informacja na ten temat jest przekazywana uczniom, rodzicom i nauczycielom z wyprzedzeniem, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Jeśli zdalne nauczanie jest realizowane poprzez przekazywanie uczniom tematów do pracy samodzielnej, wymagana jest następująca struktura materiałów:
  - a. temat wynikający ze zmodyfikowanego rozkładu materiału;
  - b. środki dydaktyczne, z których uczeń powinien skorzystać np. strony z podręcznika lub link do e-podręcznika, teksty kultury, zestaw zadań itp.;
  - c. materiał wprowadzający do tematu, opracowany przez nauczyciela np. notatka, link do materiałów zdalnych, prezentacja opracowana przez nauczyciela ;
  - d. polecenia do pracy własnej ucznia z jasno określoną formą realizacji zadań np. pisemnie w zeszytach;
  - e. jasno określone kryteria oceny zadania np. praca będzie sprawdzana po powrocie do szkoły, pracę należy odesłać nauczycielowi do oceny w terminie;
3. Materiały do pracy własnej ucznia udostępniane przez nauczyciela w rzeczywistym czasie zajęć określonym w planie lekcji w zespołach przedmiotowych utworzonych z wykorzystaniem aplikacji MS Teams. W zespole przedmiotowym nauczyciel w celu zamieszczenia materiałów tworzy kanał komunikacyjny opisanym wg. wzoru: data zajęć temat.
4. Potwierdzeniem udziału ucznia w lekcji prowadzonej w formie przesyłania tematów do pracy własnej jest lista obecności przygotowana przez nauczyciela z wykorzystaniem aplikacji MS Forms, zamieszczona w kanale komunikacyjnym, utworzonym dla danej lekcji. Uczeń jest zobowiązany potwierdzić obecność na liście, w rzeczywistym czasie lekcji, określonym w planie zajęć.

5. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest wpisany do e-dziennika tematu zajęć z zaznaczoną formą realizacji - samodzielna praca uczniów.

#### § 27

1. Zajęcia online prowadzone są z wykorzystaniem aplikacji MS Teams.
2. Liczba godzin zajęć online z przedmiotu odpowiada liczbie godzin przewidzianych do realizacji przedmiotu w tygodniowym planie zajęć danej klasy.
3. Zajęcia online oznaczone są w planie lekcji.
4. Zajęcia online odbywające się zgodnie z planem lekcji i nie mogą trwać dłużej niż 45 minut.
5. W celu realizacji zajęć nauczyciel w zespole przedmiotowym tworzy kanał komunikacyjny opisany wg. wzoru: data zajęć \_temat.
6. Nauczyciel dodatkowo jest zobowiązany do zamieszczenia w kanale komunikacyjnym zajęć online materiałów z lekcji, w formie: notatki lub prezentacji, ze wskazaniem środków dydaktycznych wykorzystywanych w czasie lekcji, zadań wykonywanych przez uczniów, zadania domowego. Materiały należy tak przygotować żeby uczniowie, którzy ze względu na stan zdrowia lub problemy techniczne nie mogli uczestniczyć w zajęciach online mogli na ich podstawie samodzielnie zrealizować temat.
7. Nauczyciel uruchamia zajęcia zgodnie z planem lekcji.
8. Uczniowie zobowiązani są do punktualnego logowania się na zajęcia.
9. W czasie zajęć online nauczyciela i uczniów obowiązują włączone kamery. Nauczyciel uwzględniając np. problemy techniczne, obciążenie łącza internetowego może podjąć decyzję o wyłączeniu kamerki. Nauczyciel ma prawo w każdym momencie lekcji wezwać wszystkich uczniów lub wybranych uczniów do włączenia kamerki. Uczeń obowiązkowo włącza kamerkę podczas wypowiedzi.
10. Potwierdzeniem zrealizowanych zajęć jest wpisany do e-dziennika temat z zaznaczoną formą realizacji - online.
11. Potwierdzeniem udziału ucznia w zajęciach online jest lista obecności generowana z systemu na podstawie logowania się uczniów na zajęcia. Lista wykazuje dane dotyczące czasu zalogowania ucznia oraz każdego wylogowania się ucznia w czasie zajęć.
13. Uczeń, który z powodu problemów technicznych nie mógł uczestniczyć w całych zajęciach jest zobowiązany skontaktować się z nauczycielem za pomocą funkcji czat aplikacji MS Teams lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w celu ustalenia obecności na zajęciach.

**Rozdział 9**  
**Ocenianie**  
**§ 28.**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia.

**§ 29.**  
**Ocenianie bieżące**

1. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania są zgodne ze Statutem szkoły i zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
  - 1) obserwację pracy ucznia;
  - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
  - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
  - 4) terminowe wykonywanie zadań;
  - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
  - 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

**§ 30.**



1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację dotyczącą tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych.
2. Uczeń może także na polecenie nauczyciela przygotować pisemny plan np. rozgrzewki lub opis zasad danej gry zespołowej.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

### **§ 31.**

#### **Ocenianie zachowania**

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

### **§ 32.**

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
  - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

### **§ 33.**

Nauczyciel wszystkie bieżące oceny umieszcza niezwłocznie po wystawieniu w dzienniku elektronicznym obowiązującym w szkole.

## § 34.

### Ocenianie w klasach IV- VIII

1. Podczas kształcenia na odległość wszystkie oceny otrzymują wagi ujęte w Statucie szkoły.
2. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek zapisywać temat w zeszytach i wykonywać wskazane ćwiczenia.
3. Uczeń jest zobowiązany do przestrzegania wyznaczonych przez nauczycieli terminów.
4. Rodzic i uczeń otrzymują informację na e- dziennik o zaplanowanej formie sprawdzania wiedzy (sprawdzian, kartkówka). Jeśli wiadomość zostanie odebrana, a uczeń nie przystąpi do sprawdzianu bądź kartkówki bez usprawiedliwienia we wskazanym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
5. Za wykonanie zadań/sprawdzianów/kartkówek/testów uczeń otrzyma ocenę na podstawie osiągniętego procentowo wyniku, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (Statut SPGO rozdz. VIII § 70):
  - 1) Ocena bardzo dobra - 88% - 100 %;
  - 2) Ocena dobra- 68 % - 87 %;
  - 3) Ocena dostateczna- 51 % - 67 %;
  - 4) Ocena dopuszczająca- 36 % - 50 %;
  - 5) 0% - 35% - minus (zamiast oceny niedostatecznej).
8. Nauczyciel na bieżąco informuje o konieczności przesłania zadań oraz podaje konkretny termin ich przesyłania. Ocenie podlegają aktywności (zadania domowe, krzyżówki, krótkie odpowiedzi itp.) wskazane przez nauczycieli. Nauczyciel decyduje, które z nich będą podlegały ocenie.
9. Sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
10. Poprawa oceny ze sprawdzianu następuje w terminie 2 tygodni od wpisania oceny do dziennika, w sposób wskazany przez nauczyciela. Poprawie nie podlegają oceny z zadań domowych i kartkówek wagi 1. Nie poprawia się ocen z kart pracy lub ćwiczeń.
11. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł)– plagiat, oddanie cudzej pracy, oszustwo nauczyciela, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.
12. W razie pytań i niejasności dotyczących zadań uczniowie oraz ich rodzice mają możliwość kontaktu z nauczycielem za pomocą e- dziennika.
13. W miarę możliwości uczeń bierze udział w zaplanowanych lekcjach online. Jeśli nie ma takiej możliwości, ma obowiązek zapoznania się z materiałami wysłanymi przez nauczyciela po lekcji i wykonanie zadań z nimi związanych, jeśli takowe były wskazane i zlecone.

## **Rozdział 10**

### **Bezpieczeństwo i higiena pracy**

#### **§ 35.**

1. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami ustala tygodniowy zakres materiału tak, by uczniowie byli równomiernie obciążeni zajęciami w poszczególne dni tygodnia oraz by były one zróżnicowane. Dyrektor kładzie również nacisk na to, by treści nauczania były dostosowane do możliwości psychofizycznych uczniów, a także na **łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia**.
2. Podczas organizacji kształcenia na odległość należy pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
3. Podczas nauki z wykorzystaniem komputera należy przestrzegać następujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze:
  - 1) odpowiedni dobór mebli: krzesło z regulowaną wysokością oraz regulowanym odchyleniem oparcia, aby dostosować je do wzrostu użytkownika;
  - 2) klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości dostosowanej do wzrost i wzroku użytkownika, zaleca się zachowanie właściwej odległość twarzy od monitora: około 40- 70 cm;
  - 3) optymalne ustawienie monitora - odchylenie go lekko do tyłu i ustawienie tak, aby był idealnie przed użytkownikiem;
  - 4) wykonywanie co godzinę przerw w pracy przy komputerze oraz ćwiczeń relaksacyjnych oczu i mięśni szyi, barków i dłoni;
  - 5) rozgrzanie nadgarstków, palców, przedramion;
  - 6) utrzymywanie właściwej pozycji siedzącej: zachowanie naturalnej krzywizny kręgosłupa, podparcie pleców w okolicy lędźwiowej, oparcie przedramion na podłokietnikach,
  - 7) używanie okularów korekcyjnych, w przypadku wady wzroku;
  - 8) zapewnienie odpowiedniego oświetlenia.

#### **§ 36.**

##### **Postanowienia końcowe**

Dyrektor Szkoły zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kształcenia na odległość poprzez komunikat na stronie internetowej oraz wiadomość na adres e- mail.

**Załącznik nr 1** do Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w Szkole Podstawowej Gminy Oleśnica w Oleśnicy

**CHECKLISTA**  
do nadzoru pedagogicznego Dyrektora nad zdalną pracą nauczyciela

Czynność kontrolowana	tak	nie	Uwagi
czy nauczyciele realizują zalecenia Dyrektora dotyczących kształcenia na odległość			
czy nauczyciele wpisują tematy zajęć			
czy tematy są wpisywane prawidłowo			
czy uczniowie są oceniani			
czy ocenianie jest zróżnicowane i systematyczne			
czy ocenianie odbywa się na zasadach ustalonych na czas epidemii			
czy sprawdzana jest obecność uczniów na zajęciach			
czy obecność sprawdzana jest na zasadach ustalonych w czasie kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19			
czy wychowawcy oddziałów wykonują swoje zadania np. w kwestii usprawiedliwiania nieobecności, dyscyplinowania uczniów nie wykonujących poleceń nauczycieli			
czy terminowo wystawiają oceny przewidywane i oceny roczne			

czy oceny zachowania wystawiają na zasadach ustalonych w czasie kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19			
czy nauczyciele wykonują inne polecenia służbowe Dyrektora szkoły			
czy nauczyciele wyznaczyli terminy konsultacji			
czy nauczyciele są dostępni w wyznaczonych terminach konsultacji			