

**Procedury nauczania hybrydowego
(zdalnego/stacjonarnego)
obowiązujące na terenie
Zespołu Szkół w Pilicy**

§ 1.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 374);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410; Dz.U. z 2020 r. poz. 492);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493);
4. Komunikat Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. dotyczący kształcenia na odległość;
5. Rozporządzenie MEN z 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1830).

Wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

§ 2.

Warunki organizacji nauczania zdalnego

1. Nauczyciele zobowiązani są do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin.
2. Zajęcia nauczania zdalnego odbywają się online z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams, według planu obowiązującego podczas zajęć stacjonarnych, z uwzględnieniem zasad higieny pracy przy komputerze, to znaczy: jednostka lekcyjna online trwa 30 minut.
3. Istnieje możliwość prowadzenia zdalnego nauczania z domu nauczyciela, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie nauczania.
4. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania w formie drukowanej).

5. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu o:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) platformy i narzędzia edukacyjne wspomagające nauczanie zdalne:
 - Microsoft Teams
 - www.epodreczniki.pl,
 - materiały ze stron CKE, OKE
 - polecane przez MEN,
 - inne,
 - c) oficjalną pocztę elektroniczną
 - d) komunikatory, takie jak: WhatsApp, Messenger.
6. W przypadku nauczania hybrydowego nauczyciele przeprowadzają swoje lekcje z oddziałami poddanymi kwarantannie zdalnie w zależności od istniejącej sytuacji:
 - a) nauczyciele niepodlegający kwarantannie prowadzą zajęcia zdalnie w szkole w godzinach wyznaczonych przez plan stacjonarny.
 - b) nauczyciele przebywający na kwarantannie mogący wykonywać swoje obowiązki, prowadzą zajęcia wyłącznie w miejscu odbywania kwarantanny w godzinach wynikających z planu stacjonarnego lub w innym, możliwym czasie.
7. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonanych oraz przesłanych do nauczyciela zadań.
8. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających bezpieczną wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
9. Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 3.

Nauczyciele

Zadania nauczycieli:

1. Diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
2. Ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej.
3. Analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej.
4. Przeprowadzenie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, przeglądu treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość
5. Dostosowanie programu nauczania do narzędzi, stosowanych w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami.
7. Ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania.
8. Nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez Librus lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane.
9. Pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką.

10. Motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych.

11. Utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

§ 4.

Uczniowie

1. Uczeń ma prawo wnioskować o wydłużenie terminu obowiązku wykonania pracy w przypadku choroby, problemów technicznych lub innych problemów niezależnych od ucznia, o czym wcześniej informuje nauczyciela przedmiotu.

2. Uczeń ma prawo, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, poprawić ocenę niedostateczną za brak wykonanego zadania w terminie.

3. Uczeń otrzymuje oceny zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.

4. W ramach zdalnego nauczania, uczeń ma obowiązek:

- uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych,

- potwierdzenia obecności w zajęciach on line podczas odczytania listy obecności przez nauczyciela,

- w sytuacji stosowania innej formy zajęć niż wideokonferencja uczeń potwierdza swoją obecność, przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole, - nieobecność na zajęciach należy wyjaśnić/usprawiedliwić według zasad określonych w Statucie Szkoły,

- systematycznego utrwalania wiedzy i umiejętności w zakresie wskazanym przez nauczyciela danego przedmiotu.

5. W przypadku zdalnego nauczania ocenie zachowania podlega:

- systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z zadań,

- uczciwość w wykonywaniu zadań (nie dopuszcza się prac skopiowanych z Internetu lub prac pisanych niesamodzielnie).

6. Zajęć nie wolno nagrywać, rozpowszechniać w sieci. Nie wolno udostępniać, utrzymywać, rozpowszechniać swojego i cudzego wizerunku, zachowanie takie jest złamaniem prawa.

7. W lekcji mogą brać udział wyłącznie uczniowie danej klasy. Zabronione jest udostępnianie linków do lekcji innym osobom.

8. Podczas zajęć wszyscy ich uczestnicy zobowiązani są przestrzegać zasad kulturalnego zachowania się oraz wzajemnego szacunku.

§ 5.

Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:

- e-dziennika Librus,,
- poczty elektronicznej e-maili,
- telefonów komórkowych i stacjonarnych,
- komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger.

3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.

4. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem.

5. Konsultacje mogą odbywać się on-line na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez e-dziennik, komunikatory takie jak Messenger czy WhatsApp lub telefonicznie.

§ 6.

Obowiązki wychowawców

Wychowawca ma obowiązek:

Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku do powierzonych jego opiece uczniów.

1. Wychowawca ma obowiązek:

- 1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania
- 2) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,
- 3) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
- 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

§ 7.

Obowiązki pedagoga

Pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora 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
- 4) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
- 5) Nadzór nad realizacją obowiązku nauki przez uczniów.

§ 8.

Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej w czasie trwania nauczania

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- 1) dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
- 2) dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco,
- 3) inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.

§ 9.

Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania im informacji o formie i terminach tych konsultacji

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami i pedagogiem.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły/placówki.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom na stronie internetowej szkoły.

§ 10

Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
5. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia. Format wysyłanych prac uzgadniany jest z nauczycielem uczącym.
6. 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.
7. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby nauczyciele rekomendują dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
8. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele, pedagog szkolny, nauczyciel biblioteki opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji.

§ 11

Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).

2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, e-mail, lub komunikatory społeczne).
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-dziennik, e-mail, lub komunikatory społeczne).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-dziennik lub komunikatory społeczne).

§ 12.

Zasady klasyfikacji uczniów

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani zgodnie ze Statutem Szkoły i terminarzem na dany rok szkolny, poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych rocznych/końcowych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację drogą elektroniczną przyjętą w szkole.
3. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów drogą elektroniczną -dziennik Librus.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej/końcowej z przedmiotu uwzględnia się:
 - a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - b) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej/końcowej 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 ustalonej w szkole.

8. Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana

a) rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną –szkolny e-mail

b) uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły,

9. Egzamin klasyfikacyjny

a) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych,

b) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany drogą elektroniczną na e-mail szkoły,

c) dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia,

d) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi,

e) egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej,

f) narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem,

g) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,

h) w sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP,

i) w przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły,

j) dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami,

k) zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,

l) egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,

m) z egzaminu sporządza się protokół,

n) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

o) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,

p) 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.

§ 13.

Działalność biblioteki

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Biblioteka realizuje usługi, np. wypożyczanie książek. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych .
3. Nauczyciel bibliotekarz jest w kontakcie z czytelnikami.
4. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
5. Na stronie fb „Biblioteka Szkolna LO w Pilicy” są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, linki do filmów, np. KINO W TRAMPKACH, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
6. Biblioteka prezentuje poprzez e-dziennik Librus, komunikatory takich jak WhatsApp, Messenger, propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
 - a) linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, a także do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl.
7. Bibliotekarz prowadzi selekcję książek zacytanych, zdezaktualizowanych, zniszczonych(zalanie)- inwentaryzacja ubytków. Sporządza protokoły ubytków i umieszcza odpowiednie zapisy w księdze ubytków i księgach inwentarzowych.

§ 14.

Realizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego

1. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - a) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania, b) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - d) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń, e) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - f) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych, g) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej, h) inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,

i) challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów, j) pomysły na ćwiczenia domowe:

- ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
- ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka, - programy treningowe,
- wykonywanie testów sprawności fizycznej.

k) rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni w miarę możliwości do ruchu na świeżym powietrzu,

2. Zajęcia teoretyczne – propozycje:

- a) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
- b) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
- c) zasady gier sportowych,
- d) historie igrzysk olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
- e) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h) organizowanie spotkań on line ze znanymi sportowcami,
- i) uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych.

§ 15.

Nadzór pedagogiczny

Czynności dyrektora szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego:

- 1) Analiza wyników egzaminów zewnętrznych:
 - a) interpretacja wyników z radą pedagogiczną
- 2) Analiza wyników tzw. „Sprawdzianów na wejściu”.
 - a) interpretacja wyników z radą pedagogiczną
- 3) Monitorowanie realizacji podstawy programowej.
- 4) Monitorowanie losów absolwentów szkoły.
- 5) Monitorowanie przekazywania informacji uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
- 6) Kontrola dokumentacji przebiegu nauczania.

- 7) W ramach działalności wspomagającej:
 - a) organizowanie szkoleń i porad.
 - b) przekazywanie informacji o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawa dotyczących działalności szkół i placówek
 - c) rozwiązywanie bieżących problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły
- 8) Gromadzenie informacji o pracy nadzorowanych nauczycieli niezbędnych do dokonywania oceny ich pracy.
- 9) Obserwacja zajęć.
- 10) Przedstawianie nauczycielom wniosków wynikających z nadzoru sprawowanego przez dyrektora szkoły, oraz sposobów ich wykorzystywania w celu doskonalenia pracy szkoły

§ 16.

Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji

1. Pracownicy administracyjni, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe rotacyjnie lub w sposób zdalny.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w zakładzie pracy.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są: telefon, e-mail,..... Dopuszcza się po wcześniejszym ustaleniu także kontakt za pomocą komunikatorów społecznych (WhatsApps, Messenger).
4. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.
5. Pracownik administracyjny na bieżąco zdalnie przekazuje dyrektorowi szkoły/placówki informacje dotyczące funkcjonowania szkoły/placówki, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.

§ 17.

Obowiązki wychowawców po przywróceniu stacjonarnej formy nauczania

W celu stworzenia spójnego systemu sprawnego przepływu informacji pomiędzy uczniem/rodzicem i szkołą, w sytuacji powrotu do nauczania stacjonarnego, określa się zadania wychowawcy klasy w tym zakresie. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora wdrażającego uczniów i rodziców w proces powrotu do trybu nauczania stacjonarnego, współpracuje w tym zakresie z dyrektorem szkoły, szkolnym inspektorem BHP oraz pedagogiem szkolnym.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek:

- a) przekazać informację rodzicom oraz uczniom o powrocie do nauczania stacjonarnego;
- b) przypomnieć podstawowe zasady obowiązujące podczas stacjonarnego nauczania,
- c) przekazać uczniom na pierwszych zajęciach stacjonarnych informację o zasadach bezpieczeństwa sanitarnego obowiązujących na terenie szkoły i zobowiązuje uczniów do ich przestrzegania,
- d) sporządzić informacje na temat braków i trudności, jakie powstały u poszczególnych uczniów podczas nauczania zdalnego i przekazać je nauczycielom prowadzącym zajęcia z uczniem,

- e) na bieżąco monitorować trudności wynikające z powrotu uczniów do tradycyjnej formy nauczania,
- f) na bieżąco monitorować liczbę zachorowań oraz frekwencję uczniów swojej klasy i zebrane w tym zakresie informacje przekazywać na bieżąco szkolnemu inspektorowi BHP.

§ 18.

Obowiązki pedagoga po przywróceniu stacjonarnej formy nauczania

1. Po powrocie uczniów do stacjonarnej formy edukacji pedagog monitoruje proces adaptacji w warunkach nauczania stacjonarnego.
2. W bezpośrednim okresie po powrocie uczniów do szkoły pedagog diagnozuje trudności adaptacyjne i podejmuje działania zaradcze.
3. W przypadku wystąpienia trudności w tym zakresie podejmuje działania w celu ich rozwiązania, monitoruje ich przebieg, aż do ich całkowitego rozwiązania, o czym informuje dyrektora szkoły.
4. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z harmonogramem i zasadami obowiązującymi w stacjonarnym trybie nauki.

§ 19.

Obowiązki nauczycieli po przywróceniu nauczania stacjonarnego

1. Nauczyciel dokonują analizy materiału nauczania, jaki został zrealizowany podczas nauczania zdalnego i wspólnie z uczniami określają partie materiału, które wymagają dodatkowego powtórzenia w czasie zajęć stacjonarnych.
2. Diagnozują indywidualne potrzeby uczniów w zakresie wsparcia w celu wyrównania różnic w poziomie przyswojenia wiedzy z lekcji prowadzonych online.
3. Przygotowują informację o poziomie realizacji podstawy programowej dla poszczególnych klas w odniesieniu do swojego przedmiotu i prezentują wnioski dyrektorowi lub na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. Z treścią niniejszej procedury zapoznaje się pracowników, uczniów i rodziców/prawnych opiekunów uczniów.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do stosowania i przestrzegania opracowanych procedur.
3. W razie pojawienia się nowych zasad i wytycznych dotyczących bezpieczeństwa, w jednostce na bieżąco będą podejmowane odpowiednie działania.
4. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.

Procedura została wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły nr 25/2020/2021 z dnia 21.10.2020r.