

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2020/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6
w Wejherowie**

**PROCEDURA ZDALNEGO NAUCZANIA
w Szkole Podstawowej nr 6
im. Tadeusza Kościuszki
w Wejherowie**

§ 1.

Postawa prawna

- 1) -Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, 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) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 (Dz. U. z 2020r. poz. 1394).
- 5) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 04 września 2020r. 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. z 2020r. poz. 1539).
- 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 (Dz. U. z 2020r. poz. 1389).

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. W Szkole Podstawowej nr 6 w Wejherowie wprowadza się **formę nauczania zdalnego** w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
2. Wszystkie zajęcia odbywają się z wykorzystaniem **platformy MS TEAMS** zgodnie z tygodniowym planem zajęć na rok szkolny 2020/21.
3. Obowiązującym w szkole narzędziem służącym komunikowaniu się dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny Librus.
4. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus przekazywane są bieżące komunikaty, zarządzenia i zalecenia oraz informacje i załączniki dotyczące zdalnego nauczania.
5. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.
6. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 3) pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji;
 - 4) zajęcia on-line;
 - 5) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 6) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.
7. Nauczanie zdalne jest realizowane od poniedziałku do piątku w godzinach 08.00 – 17.00
8. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
9. Obecność uczniów w dzienniku lekcyjnym będzie zapisywana jako zdalne nauczanie. W przypadku gdy uczeń nie będzie uczestniczył w zajęciach zdalnych na platformie MS TEAMS po trzech dniach jego nieobecności wychowawca sprawdza przyczynę tej absencji poprzez kontakt z rodzicami / opiekunami prawnymi.
10. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.
11. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
12. Zapewnia się każdemu uczniowi (rodzicom ucznia) możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia. Konsultacje mogą mieć formę korespondencji

mailowej, kontaktu telefonicznego lub spotkania on-line. Formę i termin konsultacji nauczyciel uzgadnia z rodzicem ucznia.

13. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
14. Nauczyciele realizują podstawę programową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Za realizację zajęć wychowawczych odpowiedzialny jest pedagog szkolny.
16. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego przez nauczycieli odbywa się w dzienniku elektronicznym; wpisywanie tematu, frekwencja uczniów, ocenianie według tygodniowego planu zajęć na rok szkolny 2020 / 2021.
17. Ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w statucie szkoły.
18. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie obecności, zaangażowania w zajęcia oraz wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań.
19. Nauczyciele aby zachęcić uczniów do systematycznej pracy mogą wstawiać uczniom poza ocenami, plusy i minusy, które mają być odzwierciedleniem oddania prac w określonym czasie.

§ 3.

Oddziały przedszkolne

1. Dzieci z oddziałów przedszkolnych motywowane i zachęcane są do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez wzmacnianie pozytywne - motywatory wysyłane przez wychowawców i informacji zwrotnych.
2. Zadaniem nauczyciela wychowania przedszkolnego podczas pracy zdalnej jest:
 - 1) diagnozowanie sytuacji dzieci pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami dziecka;
 - 2) ustalenie innych sposobów pracy z rodzicami dziecka, jeżeli przyjęte formy pracy zdalnej są niemożliwe do realizacji;
 - 3) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z dzieckiem;
 - 4) pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
 - 5) przygotowywanie materiałów zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego pamiętając o higienicznych warunkach pracy;
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

§ 4.

Klasy I-III

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wybranych prac nadesłanych przez uczniów (przy wsparciu rodzica) oraz aktywności dzieci na platformach edukacyjnych odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w statucie szkoły.
2. Poprawa otrzymywanych ocen jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-Dziennik, platformę MS Teams lub inne komunikatory.
3. Zadaniem nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej, nauczyciela języka angielskiego i religii podczas pracy zdalnej jest:
 - 1) pozyskiwanie informacji od wychowawcy dotyczącej sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - 2) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności;
 - 3) przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 4) przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in:
 - a) dziennika elektronicznego,
 - b) platformy MC Teams,
 - c) platformy e-podręczniki,
 - d) plików umieszczanych na dysku podłączonym do konta przez nauczyciela lub administratora,
 - e) poczty elektronicznej,
 - f) telekonferencji i videokonferencji,
 - g) innych sposobów.
4. Zadania wychowawcy klas I-III podczas pracy zdalnej:
 - 1) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
 - 2) ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
 - 3) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
 - 4) pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
 - 5) poinformowanie uczniów i rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę opisową zachowania zgodnie ze statutem;
 - 6) monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli;

- 7) dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
5. Zadania uczniów klas I-III podczas nauki zdalnej:
- 1) uczeń powinien być przygotowany do lekcji, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
 - 2) uczniowie uczestniczący w zajęciach przez cały czas zajęć powinni mieć włączone kamery i aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela i ustalonych zasad uczestnictwa w tych zajęciach,
 - 3) systematyczne nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 5) odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań;
 - 6) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy oraz dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
 - 7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - 8) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

§ 4.

Klasy IV-VIII

1. Zadania wychowawcy klas IV-VIII podczas pracy zdalnej:
 - 1) diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
 - 2) ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy – np. odbiór materiałów, kart pracy itp. ze szkoły, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
 - 3) przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
 - 4) poinformowanie uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy i postawie ucznia na zajęciach zdalnego nauczania na ocenę z zachowania zgodnie ze statutem szkoły;

- 5) dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
2. Zadania nauczyciela klas IV-VIII podczas pracy zdalnej:
 - 1) pozyskiwanie informacji od wychowawcy dotyczącej sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - 2) ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności;
 - 3) poinformowanie uczniów o:
 - a) możliwym trybie pracy, jego formach i częstotliwości kontaktu,
 - b) zakresie zadań i materiałach,
 - c) uzyskanej ocenie wraz z informacją zwrotną;
 - 4) pozostawanie w kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
 - 5) nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-Dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
 - 6) w uzasadnionych sytuacjach w przypadku niewykonania pracy, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy;
 - 7) pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
 - 8) motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
 - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
5. Zadania uczniów klas IV-VIII w czasie nauki zdalnej:
 - 1) uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne
 - 2) uczniowie uczestniczący w zajęciach przez cały czas zajęć powinni mieć włączone kamery i aktywnie uczestniczyć w zajęciach on-line, stosując się do poleceń nauczyciela i ustalonych zasad uczestnictwa w tych zajęciach
 - 3) branie aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych, wykonywanie poleceń nauczycieli, zgodne współpracowanie w ich realizacji z innymi uczniami;
 - 4) podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń przestrzega etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami. Niedopuszczalne jest komentowanie i czatowanie podczas zajęć;
 - 5) uczeń zobowiązany jest do uzupełnienia wiadomości z lekcji, na której był nieobecny;
 - 6) uczeń zobowiązany jest określić prace wysłać w wyznaczonym przez nauczyciela czasie, poprzez platformę MS TEAMS, dziennik elektroniczny Librus lub pocztę elektroniczną;
 - 7) bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;

- 8) odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac;
- 9) przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
- 10) przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- 11) przestrzeganie higieny, zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez:
 - a) zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu,
 - b) nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł,
 - c) korzystanie z e-maila nie otwierając wiadomości od nieznanym adresatów,
 - d) upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe,
 - e) zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł,
 - f) uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
 - g) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy, odpowiedni schludny strój;
 - h) pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym uczeń przebywa;
 - i) dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
- 12) Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest niedozwolone.

§ 5.

Zadania rodzica

Zadania rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 w Wejherowie:

- 1) zorganizowanie dla dziecka stanowiska do zdalnego uczenia się,
- 2) sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym
- 3) docenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki;
- 4) zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy;
- 5) wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac;
- 6) utrzymywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- 7) regularne korzystanie z e-dziennika;
- 8) kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace;
- 9) usprawiedliwianie nieobecności dziecka zgodnie ze statutem szkoły.

§ 6.

Działanie biblioteki

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych online.
4. Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
5. Nauczyciele bibliotekarze czytają uczniom w czasie rzeczywistym online.
6. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny i dzielić się doświadczeniem.
7. Na blogu biblioteki są umieszczane recenzje książek, 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, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, spotkań autorskich, wydarzeń kulturalnych itp.
8. Biblioteka prezentuje istotne bieżące informacje dotyczące akcji, świąt, konkursów, wydarzeń czytelniczych i tematów związanych z biblioteką i edukacją czytelniczą.
9. Biblioteka prowadzi działania zawierające elementy biblioterapii w celu wzmocnienia samoakceptacji, uświadomienia dziecku trudnych sytuacji i uczy właściwego reagowania na nie. Prowadzone działania mają też pozytywnie wpływać na stan emocjonalny uczniów.
10. W ramach gromadzenia i opracowania księgozbioru bibliotekarze dokonują ujednolicenia wpisów haseł formalnych księgozbioru biblioteki.
11. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów i rodziców online zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.

§ 7.

Pedagog i psycholog

Zadania pedagoga i psychologa podczas pracy zdalnej:

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.

2. Umożliwianie codziennych kontaktów: kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje, inne ustalone wspólnie.
3. Monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego uczniów w ścisłej współpracy z wychowawcami.
4. Prowadzenie dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców.
5. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
6. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych, egzaminie ósmoklasisty.
7. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
8. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
9. Rozmowy wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
10. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w nowej, nieznanej sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
11. Opracowanie instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.
12. Przekazywanie informacji profilaktycznych dla uczniów i rodziców, dotyczących poznania i zrozumienia sytuacji zawieszenia zajęć szkolnych, objawów wirusa, prewencji i zachowania zasad higieny.
13. Wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

14. Konsultacje telefoniczne z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
15. Pedagog i psycholog szkolny są dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.

§ 8.

Organizacja zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zajęcia specjalistyczne są realizowane zgodnie z planem z wykorzystaniem platformy edukacyjnej MS Teams.
2. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
3. Prowadzenie monitoringu zajęć przez nauczycieli specjalistów, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także innej dokumentacji (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
4. Prowadzenie zajęć on-line przy współdziałaniu i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy.
5. Zorganizowanie dyżurów telefonicznych i on-line umożliwiających kontakt z nauczycielem specjalistą – konsultacje, odpowiedzi na pytania, spotkania on-line.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
2. Procedura wchodzi w życie 06.10. 2020 r. i obowiązuje w roku szkolnym 2020/21.