**PROCEDURY DOTYCZĄCE ZASAD FUNKCJONOWANIA SZKOŁY,**

**W TYM ORGANIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ, W SZKOLE PODSTAWOWEJ W PALIKIJACH**

**w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych w Szkole Podstawowej w Palikijach**

**Podstawa prawna:**

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. 2020 poz.493 z późn. zm.) oraz na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166 z późn. zm.)

**Cel procedur**

Niniejsze procedury mają na celu zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się zakażenia koronawirusem COVID-19 oraz zapewnienie realizacji podstawy programowej poprzez wprowadzenie mieszanej (hybrydowej) formy kształcenia lub kształcenia zdalnego na odległość.

**Zakres procedur**

1. Niniejsze procedury dotyczą uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych Szkoły.
2. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:
3. uczniach – rozumie się uczniów Szkoły;
4. wychowawcach – rozumie się wychowawców klas Szkoły;
5. nauczycielach i innych pracownikach pedagogicznych – rozumie się nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych Szkoły;
6. rodzicach/opiekunach – rozumie się rodziców/opiekunów prawnych uczniów;
7. organie prowadzącym Szkołę – rozumie się Gminę Wojciechów
8. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o Państwowym Powiatowym Inspektorze Sanitarnym, używa się skrótu PPIS.
9.

**Wszczęcie procedury zawieszenia zajęć stacjonarnych**

1. Dyrektor rozpoczyna procedurę zawieszenia zajęć stacjonarnych po powzięciu informacji
o zakażeniu ucznia COVID-19 **potwierdzonym wynikiem testu** przez Państwową Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Lublinie lub potwierdzając taką informację przekazaną przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. Procedurę rozpoczyna złożenie wniosku do PPIS, po uzgodnieniach dotyczących:
3. liczby oddziałów;
4. poziomów klas;
5. czasu zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów.
6. PPIS wyznaczając dni oraz zakres kwarantanny dla uczniów i nauczycieli uwzględnia ostatni dzień obecności w Szkole zakażonej osoby i liczbę jej kontaktów z innymi osobami.
7. Po uzyskaniu pozytywnej opinii PPIS, dyrektor wnioskuje o wyrażenie zgody na zawieszenie zajęć stacjonarnych i przejście na tryb nauki zdalnej dla uczniów lub oddziałów klasowych wskazanych przez PPIS do organu prowadzącego Szkołę.
8. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 4 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor informuje Lubelskiego Kuratora Oświaty.
9. W związku z zawieszeniem zajęć dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

1) wariant mieszany (hybrydowy) – oznacza możliwość prowadzenia zajęć w formie stacjonarnej oraz w formie zdalnej po zawieszeniu zajęć stacjonarnych dla grupy, oddziału, etapu edukacyjnego;

2) wariant zdalny – zajęcia w formie kształcenia na odległość w całej szkole.

1. Forma kształcenia zdalnego może mieć miejsce również w przypadkach:
2. nauczania indywidualnego - na wniosek rodzica wraz z opinią lekarza skierowany do dyrektora szkoły o zmianę sposobu kształcenia na formę zdalną. Decyzję o nauczaniu zdalnym wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i zgody organu prowadzącego.
3. dziecka przewlekle chorego – na wniosek rodzica wraz z opinią lekarza prowadzącego skierowany do dyrektora szkoły. Decyzję o nauczaniu zdalnym wydaje dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i zgody organu prowadzącego.
4. przed powrotem dziecka do szkoły (po przebytej chorobie spowodowanej zakażeniem COVID-19 rodzic dziecka przedstawia zaświadczenie lekarskie z informacją, że dziecko jest w pełni zdrowe i może uczęszczać do szkoły.
5. Nie ma podstaw prawnych do organizowania nauczania zdalnego (oprócz przypadków wymienionych w ust. 7 pkt. a) i b)) dla:

a) uczniów, którzy są w kwarantannie z przyczyn pozaszkolnych (kwarantanna lub zakażenie w rodzinie);

b) ucznia chorego (nie na COVID-19);

c) uczniów objętych zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.

**Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialność **dyrektora** Szkoły:
2. **wdrożenie procedur i zapoznanie z nią nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;**
3. organizacja pracy hybrydowej lub zdalnej w sytuacji powzięcia informacji
o zakażeniu ucznia COVID-19;
4. reagowanie na bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
5. organizacja pracy Szkoły w konsultacji z jej organami statutowymi;
6. publikacja procedur na szkolnej stronie [www.palikije.edupage.org](http://www.palikije.edupage.org) i przez system dziennika Librus Synergia;
7. umożliwienie nauczycielom prowadzenia lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w siedzibie Szkoły zgodnie z wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego;
8. zapewnienie nauczycielom możliwości uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje informatyczne, dzięki którym będą potrafili sprawnie korzystać z narzędzi stosowanych w Szkole, a także w szkoleniach z zakresu metodyki pracy zdalnej;
9. zapewnienie nauczycielom dostępu do infrastruktury informatycznej.
10. Odpowiedzialność **wychowawców**:
11. **wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami pracy zdalnej podczas zajęć
z wychowawcą, a w przypadku przejścia na tryb zdalny podczas spotkań on-line
na platformie Microsoft Office 365:**
12. **wychowawca potwierdza fakt, o którym mowa w pkt. 1. stosownym wpisem tematu
w dzienniku elektronicznym;**
13. wychowawca ustala, czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do pracy zdalnej;
14. wychowawca nadzoruje udział swoich wychowanków w zajęciach zdalnych i stosownie reaguje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni.
15.

**Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie nauczania mieszanego**

**(nauczanie hybrydowe)**

1. Nauczanie mieszane polega na organizacji zajęć zdalnych dla wskazanych klas, co oznacza, że część klas pracuje stacjonarnie a część zdalnie. Przy organizacji tej formy kształcenia dyrektor uwzględnia warunki lokalowe oraz możliwości organizacyjne Szkoły.
2. Uczniowie, którzy uczęszczają do szkoły, realizują nauczanie w tradycyjnej formie stacjonarnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i zgodnie z „PROCEDURAMI BEZPIECZEŃSTWA W OKRESIE PANDEMII COVID-19 NA TERENIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W PALIKIJACH”.
3. Uczniów i nauczycieli, którzy realizują kształcenie zdalne na odległość obowiązują szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie kształcenia na odległość (nauczanie zdalne) opisane w § 6 niniejszego dokumentu.

**Szczegółowe zasady organizacji zajęć lekcyjnych w formie kształcenia na odległość**

**(nauczanie zdalne)**

1. **Podczas kształcenia na odległość nauczyciele dostosowują programy nauczania do zasad kształcenia na odległość.**
2. Podstawową formą komunikowania się Szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik LIBRUS SYNERGIAoraz platforma Microsoft Office 365.
3. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).
4. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
5. **Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane** **w formie lekcji on-line w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji oraz w formie indywidualnej pracy uczniów pod kierunkiem nauczyciela.**
6. **Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika elektronicznego tematu zajęć z zaznaczoną formą realizacji („o” - on-line, „i” - indywidualna praca uczniów).**
7. **Na lekcjach prowadzonych w czasie rzeczywistym wpisywana jest faktyczna obecność uczniów, na pozostałych używany jest skrót „zd”.**
8. Jeżeli zdalne nauczanie jest realizowane poprzez przekazywanie uczniom zagadnień do pracy indywidualnej**, obowiązuje następująca struktura przesyłanych materiałów:
- Temat lekcji.
- Treści w formie planu.
- Wskazówki do pracy dla ucznia.
- Materiały dla ucznia – prezentacje, filmy, fragmenty podręczników, materiały źródłowe.
- Wskazówki, pytania, polecenia dla ucznia, jak ma pracować z danymi materiałami, jakie mają być efekty jego pracy.**
9. Materiały dla ucznia należy przesyłać najpóźniej o godzinie rozpoczęcia lekcji.
10. Zgodnie z planem lekcji nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
11. **Efektywna lekcja on-line, podczas której uczeń poznaje i analizuje zagadnienia, powinna trwać około 30 min.**
12. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 15 minut lub więcej po każdej lekcji.
13. **Jeżeli nauczyciel planuje pracę w czasie rzeczywistym (lekcja on-line), informuje uczniów o godzinie spotkania wpisując je w Kalendarzu aplikacji MS Teams**.
14. Zajęcia on-line odbywają się zgodnie z planem lekcji. Nie należy planować zajęć on-line w czasie przewidzianym w planie lekcji na inny przedmiot.
15. Wiedza i umiejętności uczniów zdobyte podczas kształcenia na odległość podlegają ocenie. **Ocenie bieżącej podlegają:**

**a) odesłane nauczycielowi z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej prace pisemne i inne, w zależności od specyfiki przedmiotu, zapisane odpowiednio w formacie plików tekstowych, graficznych, audio lub wideo;**

**b) kartkówki i sprawdziany przeprowadzane w czasie rzeczywistym on-line;**

**c) odpowiedzi ustne ucznia pozyskane podczas rozmowy on-line;**

**d) inne formy w zależności od narzędzi wykorzystywanych przez nauczyciela w pracy zdalnej.**

1. Oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu. Minimalną liczbę ocen określa Statut Szkoły.
3. **Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (termin wpisywany jest do dziennika elektronicznego).**
4. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojące zdarzenia należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia nauczania indywidualnego realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Szkoły.
6. **Nauczyciele realizujący zajęcia z zakresu rewalidacji zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.**
7. Konsultacje i zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego i są opisywane w dzienniku elektronicznym.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.
9. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.

**Planowanie zdalnego nauczania**

**(w formie lekcji on-line w czasie rzeczywistym, zgodnym z planem lekcji**

**oraz w formie indywidualnej pracy uczniów pod kierunkiem nauczyciela)**

* 1. **Podczas kształcenia na odległość zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.**
	2. Dostosowanie planu lekcji sprowadza się do ustalenia limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line.
	3. **W klasach I-III o liczbie godzin realizowanych on-line oraz w formie indywidualnej pracy uczniów decyduje wychowawca.**
	4. **Planowanie zdalnego nauczania w klas IV-VIII:**

**[Zastosowano skróty:**

**- „o” – lekcje realizowane on-line**

**- „zd” – samodzielna praca uczniów pod kierunkiem nauczyciela**]

|  |
| --- |
| **Klasy IV-VIII** |
| **Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą** | **Tygodniowy wymiar godzin w klasie** |
| **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| JĘZYK POLSKI | 2o + 3zd | 2o + 3zd | 3o + 2zd | 3o + 2zd | 3o + 2zd |
| JĘZYK ANGIELSKI | 2o + 1zd | 2o + 1zd | 2o + 1zd | 2o + 1zd | 2o + 1zd |
| JĘZYK NIEMIECKI |  |  |  | 1o + 1zd | 1o + 1zd |
| MUZYKA | 1z | 1z | 1z | 1z | - |
| PLASTYKA | 1z | 1z | 1z | 1z | - |
| HISTORIA | Zamiennie 1o/1zd  | 1o + 1zd | 1o + 1zd | 1o + 1zd | 1o + 1zd |
| WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE | - | - | - | - | 1o + 1zd |
| PRZYRODA | 1o + 1zd | - | - | - | - |
| GEOGRAFIA | - | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | 1o + 1zd | Zamiennie 1o/1zd |
| BIOLOGIA | - | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | 1o + 1zd | Zamiennie 1o/1zd |
| CHEMIA | - | - | - | 1o + 1zd | 1o + 1zd |
| FIZYKA | - | - | - | 1o + 1zd | 1o + 1zd |
| MATEMATYKA | 2o + 2zd | 2o + 2zd | 2o + 2zd | 3o + 1zd | 3o + 1zd |
| INFORMATYKA | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd |
| TECHNIKA | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | Zamiennie 1o/1zd | - | - |
| WYCHOWANIE FIZYCZNE | 4zd | 4zd | 4zd | 4zd | 4zd |
| EDUKACJA DLA BEZPIECZEŃSTWA | - | - | - | - | Zamiennie 1o/1zd |
| ZAJĘCIA Z WYCHOWAWCĄ | 1o | 1o | 1o | 1o | 1o |
| RELIGIA/ETYKA | 2z | 2z | 2z | 2z | 2z |
| DORADZTWO ZAWODOWE | - | - | - | zdalne | zdalne |
| WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE  | zdalne | zdalne | zdalne | zdalne | zdalne |
| W ramowym planie nauczania jest | 24  | 25  | 25 | 32 | 31 |

* 1. **W sytuacjach szczególnych dyrektor może podjąć decyzję o zmodyfikowaniu obowiązującego planu lekcji** (np.: duża grupa nauczycieli pozostaje na kwarantannie lub zwolnieniu lekarskim).

**Tygodniowy plan zajęć w okresie nauki zdalnej**

1. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams.
2. **Liczba lekcji on-line:**
	* 1. **uczniowie klas I – III: maksymalnie 3 lekcje w ciągu dnia;**
		2. uczniowie klas IV – VI: maksymalnie 4 lekcje w ciągu dnia;
		3. uczniowie klas VII – VIII: maksymalnie 6 lekcji w ciągu dnia.
3. Tygodniowy plan nauki zdalnej uwzględnia:
	* 1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
		2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
		3. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
		4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
		5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

**Narzędzia pracy na odległość**

1. Praca zdalna z uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku
w Szkole tj. dziennika Librus Synergiaoraz platformy Microsoft Office 365.
2. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.
3. Dziennik Librus Synergiaoraz platforma Microsoft Office 365 umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.

**Organizacja kształcenia na odległość przez wychowawców, nauczycieli przedmiotów
i innych pracowników pedagogicznych**

1. **Wychowawca** koordynuje wdrożenie zdalnego nauczania w klasie, ustalając zasady współpracy z nauczycielami.
2. **Wychowawca** klasy informuje rodziców uczniów o trybie przejścia na zdalną formę nauki oraz udziela uczniom i rodzicom wszelkich informacji związanych z organizacją nauki.
3. **Wychowawca** pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line.
4. **Wychowawca** reaguje na brak aktywności ucznia w nauce zdalnej z wykorzystaniem procedur przewidzianych prawem.
5. **Nauczyciele** uwzględniają na poziomie poszczególnych oddziałów klasowych liczbę
i rodzaj zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
6. **Nauczyciele** monitorują postępy i osiągnięcia uczniów w nauce zdalnej oraz informują uczniów i rodziców o postępach w nauce przez system dziennika Librus
7. Praca zdalna **z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego**
odbywa się zgodnie z Indywidualnym Programem Edukacyjno-Terapeutycznym, który
w uzgodnieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi może być modyfikowany w zakresie form wykorzystujących technologie komputerowe.
8. Praca zdalna **z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP.
9. Praca zdalna **z uczniem realizującym zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia** odbywa się zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP.
10. **Zajęcia nauczania indywidualnego** realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Szkoły i odbywają się zgodnie z zgodnie z przydziałem godzin/przedmiotów określonym w arkuszu organizacji Szkoły, uwzględniając zasady BHP.
11. Nauczyciele realizujący **zajęcia z zakresu rewalidacji** zobowiązani są do poinformowania drogą elektroniczną (poprzez dziennik elektroniczny) rodziców o materiałach i możliwych formach realizacji zajęć przez ucznia w domu.
12. **Psycholog i inni pracownicy pedagogiczni** realizują zadania określone w Statucie Szkoły w formie dostosowanej do potrzeb uczniów, wykorzystując narzędzia do pracy zdalnej.
13. Psycholog, nauczyciele biblioteki oraz wychowawcy świetlicy dokumentują realizowane zadania w dzienniku elektronicznym (dziennik zajęć innych)lub w dzienniku tradycyjnym.

**Obowiązki uczniów**

1. Uczniowie realizują obowiązki przewidziane w Statucie Szkoły.
2. Uczniowie przestrzegają zasad pracy zdalnej określonych przez nauczycieli przedmiotów aktywnie uczestnicząc w zajęciach on-line i systematycznie wykonując zadania zaproponowane przez nauczycieli.
3. Obowiązkiem ucznia jest udział w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z planem lekcji, stały kontakt z nauczycielami i wychowawcą poprzez dziennik Librus Synergia oraz platformę Microsoft Office, odbieranie wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób w sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z formy elektronicznej.
4. Aktywność ucznia, jego zaangażowanie będzie brane pod uwagę przy wystawieniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
5. Zachowanie ucznia podczas zajęć prowadzonych zdalnie:
	1. Uczeń loguje się do aplikacji w takim czasie, aby punktualnie mógł rozpocząć udział w lekcji.
	2. Uczeń ma obowiązek przygotować podręcznik, zeszyt ćwiczeń i zeszyt przedmiotowy oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
	3. Uczniowie podczas lekcji zabierają głos jedynie wówczas, gdy zostaną uprzednio poproszeni przez nauczyciela.
	4. W czasie lekcji głos zabiera w danym czasie tylko jedna osoba, wyznaczona przez nauczyciela. Pozostali uczniowie słuchają wypowiedzi.
	5. Uczeń ma obowiązek odesłania zadanych prac w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
	6. Uczeń w czasie lekcji on-line nie komentuje wypowiedzi innych i nie zakłóca przebiegu zajęć.
	7. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić print screenów i upubliczniać.
	8. Podczas zajęć na czacie uczniowie mogą pisać tylko informacje bezpośrednio dotyczące lekcji. Nie zamieszczają filmów, komentarzy, memów itp.
	9. Wskazane jest, by w pomieszczeniu znajdował się sam uczeń lub uczeń w towarzystwie rodzica, który zachowuje ciszę. Rodzic służy pomocą w obsłudze komputera.

**Procedura postępowania w przypadku braku aktywności ucznia**

**w zdalnych procesach edukacyjnych**

1. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach dłuższej niż 2 dni **wychowawca** ustala powód tego zdarzenia.
2. W przypadku rozpoznania szczególnych potrzeb psychofizycznych ucznia, których niezaspokojenie powoduje wyłączenie się z udziału w procesach edukacyjnych, wychowawca i **psycholog szkolny** podejmuje działania określone w Statucie Szkoły w formach zdalnych dostosowanych do możliwości ucznia.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa ucznia w zdalnych formach nauki **wychowawca** w porozumieniu z psychologiem szkolnym przygotowuje pisma, których celem jest współpraca w zakresie wspomagania dziecka i włączenie ucznia w procesy edukacyjne.
4. Fakt nieuczestniczenia ucznia w zdalnych procesach edukacyjnych **wychowawca** zgłasza dyrektorowi Szkoły.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 **wychowawca** wykorzystuje narzędzia przewidziane prawem, stosując kolejne tryby, na wypadek braku działań ze strony rodziców/opiekunów prawnych :
6. pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana
do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
7. zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
8. wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
9. skierowanie wniosku do właściwych instytucji zewnętrznych.

 Dyrektor Szkoły Podstawowej w Palikijach

 ***Urszula Rogowska- Misztal***