**REGULAMIN**

**KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania**

**w III Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi im. C. K. Norwida w Kielcach**

Na podstawie:

- *Art. 8a ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 poz. 59 oraz 2020r. poz. 322, 374, 567 i 1337).*

*- Wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego.*

*- A*[*rt. 30b*](https://sip.lex.pl/akty-prawne/dzu-dziennik-ustaw/prawo-oswiatowe-18558680/art-30-b) *ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910, 1378, 1389) oraz Rozporządzenia 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.*

**§ 1**

***Postanowienia ogólne***

1. **Regulamin kształcenia na odległość określa:**
   1. sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość,
   2. sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami),
   3. zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach,
   4. sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
   5. możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
   6. sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach,
   7. warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

**§ 2**

***Postanowienia szczegółowe***

1. **Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:**
   1. za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić nauczycieli, uczniów i rodziców, w jaki sposób będzie wyglądała nauka. Informację tą przekazuje za pomocą elektronicznego dziennika oraz umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły,
   2. w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość lub w wariancie b – mieszanym (hybrydowym),
   3. podstawowymi narzędziami do pracy zdalnej dla nauczycieli i uczniów są : dziennik elektroniczny oraz MS Office 365,
   4. wszystkie lekcje wynikające z ramowych planów nauczania będą odbywać się na odległość lub w wariancie mieszanym, o przyjętym wariancie zadecyduje Dyrektor w porozumieniu z Głównym Inspektoratem Sanitarnym oraz Organem prowadzącym szkołę,
   5. odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadanym materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Kolejno wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki,
   6. nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, Centralną i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne, a także emitowanych w pasmach edukacyjnych programów Telewizji Publicznej i Polskiego Radia,
   7. nauczyciel może prowadzić lekcje za pomocą platform uzgodnionych z uczniami, wykorzystując połączenia głosowe lub głosowo wizyjne,
   8. uczniowie, którzy nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zobowiązani są do zapoznania się z materiałem danej jednostki lekcyjnej oraz uzupełnienia notatki - tak jak w przypadku nieobecności na lekcjach stacjonarnych, nieobecność ta musi być usprawiedliwiona przez rodzica,
   9. każdy nauczyciel zobowiązany jest do zamieszczenia materiałów pomocniczych na platformie uzgodnionych wcześniej z uczniami odpowiedniej klasy, każdy nauczyciel powinien być dostępny dla uczniów i rodziców w czasie, kiedy jego lekcja jest wpisana w tygodniowy plan pracy poszczególnych klas,
   10. uczniowie i rodzice mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał,
   11. dyrektor szkoły umożliwia uczniom skorzystanie z konsultacji z nauczycielem na terenie szkoły w przypadku wprowadzenia nauczania zdalnego, po uzyskaniu zgody odpowiednich organów, wg ustalonego grafiku spotkań,
   12. nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do innej formy przesyłania niezbędnych do nauki materiałów uczniom ale przede wszystkim korzysta w placówce ze szkolnego sprzętu,
   13. formy pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego czy posiadającego opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów,
   14. wychowawca klasy ma za zadanie stale monitorować korzystanie przez uczniów z zamieszczanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy, niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
   15. zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone w formie zajęć online, jeśli specyfika tych zajęć pozwala na taka formę realizacji. W przypadku gdy nie ma możliwości realizacji zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie zdalnej dyrektor może zezwolić na ich realizację na terenie szkoły, po uzyskaniu zgody Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Organu prowadzącego.
2. **Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:**
   1. dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
   2. wszystkie problemy zgłaszane przez uczniów czy rodziców powinny być zgłaszane do dyrektora szkoły,
   3. ustala się, że głównym sposobem komunikowania się z rodzicami i uczniem, jest dziennik elektroniczny,
   4. zaplanowane zebrania z rodzicami odbywać się będą w formie online na platformie Office 365- Teams,
   5. spotkania dyrektora z przedstawicielami Rady Rodziców odbywają w formie i czasie uzgodniony z w/w organem,
   6. nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila służbowego i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenie odpowiedzi,
   7. nauczyciel pracując zdalnie lub w systemie mieszanym jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły,
   8. możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej.
3. **Zadania wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego:**
   1. wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia,
   2. wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów,
   3. wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy,
   4. realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego - polega na dostosowaniu tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią,
   5. wychowawca motywuje do kontaktu społecznego uczniów poprzez umożliwienie im kontaktu on-line w określonym czasie, np. po zajęciach obowiązkowych (bez udziału nauczyciela) – po wprowadzeniu ustalonych wspólnie z uczniami i rodzicami zasad kontaktu, które pozwolą zapewnić e bezpieczeństwo,
   6. nauczyciel przedmiotu współpracuje z pedagogiem, psychologiem, nauczycielem specjalistą na rzecz dzieci o specjalne potrzebach edukacyjnych,
   7. nauczyciele, psycholog i pedagog powinni być dostępni dla uczniów i rodziców on-line zgodnie z harmonogramem umieszczonym na stronie internetowej szkoły lub przekazanym rodzicom w sposób ustalony przez szkołę,
   8. 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,
   9. w zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie on-line, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi,
   10. nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie korzystali wzajemne ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów,
   11. w miarę potrzeb i możliwości nauczyciele i specjaliści opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów, które wynikają z określonej sytuacji.
4. **Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach:**
   1. lekcje z poszczególnych przedmiotów zadawane będą tylko i wyłącznie w tych dniach, w których występują w aktualnym planie lekcji, obowiązującym przed przejściem na zdalny system nauczania,
   2. aktualny plan lekcji( harmonogramu) danej klasy udostępniony jest w dzienniku elektronicznym oraz dodatkowo na stronie internetowej szkoły,
   3. zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne uczniów oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
   4. wychowawca koordynuje plan pracy swojej klasy kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia, konsultuje z nauczycielami co można przełożyć na kolejny dzień czy tydzień lub w jaki inny sposób zrealizować daną partię materiału,
   5. każdy nauczyciel jest zobowiązany zapisać zadanie domowe, sprawdziany i kartkówki w e-dzienniku przy dniu, w którym faktycznie lekcja ma się odbyć. Wszystkie zadania i lekcje wprowadzone do dziennika. W trakcie tygodnia nie można dokładać nowego materiału/lekcji, która nie była ujęta w tygodniowym planie pracy danej klasy.
5. **Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:**
   1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
      1. regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy, złożenie podpisu na liście obecności w przypadku realizacji zajęć zdalnych w placówce,
      2. odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – zgodnie ze Statutem szkoły,
      3. obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),
      4. w przypadku lekcji zdalnej obecność będzie sprawdzana poprzez panel wiadomości. Odczytanie przez ucznia wiadomości tego dnia jest równoznaczne z obecnością na lekcji,
      5. w przypadku lekcji on-line nauczyciel sprawdza frekwencję na podstawie zalogowań uczniów (uczeń zalogowany- obecny, uczeń nie zalogowany – nieobecny),
   2. Uczeń zobowiązany jest:
      1. do gromadzenia swojej pracy w formie np. plików, notatek w zeszycie, ćwiczeniach. Nauczyciel może sprawdzić te materiały po ewentualnym powrocie do nauczania stacjonarnego w danym roku szkolnym,
      2. w przypadku gdy uczeń wysłał wymagane prace drogą elektroniczną do nauczyciela, a ten ich nie otrzymał, uczeń ma obowiązek udokumentowania wysłania pracy w wymaganym terminie.
6. **Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.**

Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e- podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.

1. **Sposób monitorowania postępu uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów oraz rodziców w postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach:**
   1. podczas pracy na odległość, każdy nauczyciel ma obowiązek monitorować i prawo oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę (zgodnie z PZO i jego modyfikacjami wprowadzonymi na czas pracy na odległość),
   2. nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie (zgodnie z PZO i jego modyfikacjami wprowadzonymi na czas pracy na odległość),
   3. monitorowaniu, ocenianiu oraz analizie poprawności podlegają:
      * + projekty,
        + prezentacje,
        + prace artystyczne,
        + pliki dźwiękowe,
        + prace pisemne,
        + odpowiedzi ustne,
        + karty zadań,
        + karty pracy,
        + interaktywne sprawdziany,
        + interaktywne ćwiczenia na platformach edukacyjnych,
        + aktywność podczas lekcji,
        + sumienność wykonywania zadań oraz zaangażowanie w wykonywanie prac,
   4. nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną,
   5. nauczyciel ma obowiązek archiwizowania prac poszczególnych uczniów,
   6. uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny określają zapisy Statutu Szkoły,
   7. nauczyciel może przygotować (za pomocą dostępnych platform i aplikacji) testy i sprawdziany, za który uczeń otrzymuje ocenę,
   8. informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę jest umieszczana w dzienniku elektronicznym odpowiednio wcześniej, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły,
   9. uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela,
   10. jeśli nie ma możliwości zaliczenia zadania w proponowanej przez nauczyciela formie, uczeń zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia innej formy zaliczenia,
   11. oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w dzienniku elektronicznym i tą drogą na bieżąco przekazywane uczniom oraz rodzicom,
   12. każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem zgodnie z zapisami Statutu szkoły, żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie,
   13. nauczyciel każdorazowo przy zamieszczeniu zadania domowego, zobowiązany jest do załączenie informacji w jakiej formie będzie kontrolował jej wykonanie,
   14. wszystkie oceny powinny zostać wpisane do e-dziennika w terminie maksymalnie do 14 dni od oddania wykonanej pracy przez ucznia,
   15. uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia (w sytuacji jeśli nie ma możliwości zaliczenia w proponowanej przez nauczyciela formie),
   16. uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac może otrzymać ocenę niedostateczną,
   17. ilość sprawdzianów, kartkówek w tygodniu, w danym dniu powinny być zgodne z zapisami w Statucie szkoły.
2. **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. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, rodzic powinien zgłosić ten fakt wychowawcy klasy lub nauczycielowi przedmiotu. Następnie uczeń jest zobowiązany dostarczyć do szkoły w ciągu 7 dni wersję papierową wykonanych zadań, ćwiczeń, poleceń, notatek itp. Weryfikację wykonania zadań dokonuje nauczyciel przedmiotu,
   3. jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, rodzic zgłasza ten fakt pedagogowi, psychologowi lub nauczycielowi specjaliście. Następnie nauczyciel po konsultacji z w/w specjalistą powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
   4. na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych,
   5. uczeń ma obowiązek wykonywanie prac w ustalonym przez nauczyciela terminie, za brak wykonania zadań może otrzymać ocenę niedostateczną,
   6. nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
   7. nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
      1. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
      2. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu,
   8. przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się zapisy zawarte w Statucie szkoły, jak również modyfikacje kryteriów uzyskania ocen z zachowania ucznia wprowadzone na czas nauki na odległość,
   9. ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
3. **Warunki klasyfikowania uczniów wynikające ze specyfiki nauczania zdalnego:**
   1. klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły,
   2. nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana lub przesyłając tę informację za pomocą dziennika elektronicznego,
   3. o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców/prawnych opiekunów za pomocą dziennika elektronicznego,
   4. 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 jednego dnia od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie skanu podania z własnoręcznym podpisem rodzica/pełnoletniego ucznia wysłanego do dyrektora szkoły poprzez dziennik elektroniczny,
   5. pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.
4. **Warunki klasyfikacji uczniów wynikające ze specyfiki nauczania zdalnego- uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana:**
   1. rodzic/opiekun prawny ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie drogą elektroniczną ustaloną w szkole do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
   2. uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
5. **Warunki klasyfikacji uczniów wynikające ze specyfiki nauczania zdalnego- egzamin klasyfikacyjny:**
   1. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych,
   2. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany do dyrektora szkoły za pomocą dziennika elektronicznego w postaci załącznika zawierającego skan podania z własnoręcznym podpisem rodzica/pełnoletniego ucznia,
   3. dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia,
   4. nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją drogą elektroniczną rodzicom/pełnoletniemu uczniowi. Odczytanie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z zakresem treści egzaminacyjnych,
   5. egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej,
   6. narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem,
   7. zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej,
   8. w sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może być przeprowadzony na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP,
   9. w przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły,
   10. dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   11. egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły,
   12. z egzaminu sporządza się protokół,
   13. do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia,
   14. 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.
6. **Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce:**
   1. nauczyciel informuje ucznia i rodziców o postępach w nauce poprzez oceny w dzienniku elektronicznym,
   2. uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line.
7. **Praca biblioteki w okresie nauczania zdalnego:**
   1. uczniowie zgłaszają chęć wypożyczenia książki/książek pracownikowi biblioteki przez wiadomość na e dzienniku (należy wpisać tytuł książki i, w miarę możliwości, nazwisko autora),
   2. pracownik biblioteki przygotowujący książki do wypożyczenia zobowiązany jest do używania rękawiczek i zasłaniania ust oraz nosa. Książki w bezpiecznym opakowaniu można odbierać przy wejściu do szkoły,
   3. wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS),
   4. biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji,
   5. biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line,
   6. nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich,
   7. nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny,
   8. na stronie internetowej szkoły, w zakładce biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków, listy 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, wydarzeń kulturalnych,
   9. biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów, wydarzeń czytelniczych i tematów.

**§ 3**

***Postanowienia końcowe***

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 19 października 2020 r. do odwołania.