

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI ZAJĘĆ

w związku z epidemią COVID-19

obowiązująca w Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Opolu Lubelskim

opracowana na podstawie wytycznych MEN GIS i MZ

aktualizacja na dzień 28 sierpnia 2020 r.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

1. Liceum Ogólnokształcącym im. Adama Mickiewicza w Opolu Lubelskim funkcjonuje z uwzględnieniem wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Starostwa Powiatowego w Opolu Lubelskim oraz Kuratorium Oświaty.
2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w szkole osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy oraz wcześniejsze informowanie pracownika szkoły o potrzebie kontaktu osobistego;
 - osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych;
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w gabinecie dyrektora
6. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do odpowiedniego pojemnika.
7. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego i opisanego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia, są systematycznie porządkowane i dezynfekowane.

§ 2

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły uczniowie przychodzą o wyznaczonych godzinach.
3. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
4. Uczniowie
 - przestrzegają podstawowych zasad higieny: częste mycie rąk, dezynfekcja rąk po wejściu do szkoły, unikanie dotykania oczu, ust i nosa;
 - nie podają sobie rąk na powitanie, nie częstują się jedzeniem i/ lub piciem, nie wymieniają się przyborami szkolnymi, nie kontaktują się z większą grupą uczniów podczas przerw;
 - o swoim złym samopoczuciu lub zaobserwowanych objawach chorobowych niezwłocznie informują nauczyciela, który przekazuje tę informację dyrektorowi szkoły oraz rodzicom.
 - nie powinni zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów;
 - posiadają własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą;
 - podczas przerw zachowują dystans społeczny oraz powinni zakrywać usta i nos;

5. Podczas zajęć wychowania fizycznego ograniczone są gry kontaktowe, a sprzęt i podłoga będą dezynfekowane po każdym zajęciu.

6. Oddziały klasowe mają przydzielone sale lekcyjne, gdzie odbywają większość zajęć – kl. 1a – sala chemiczna, kl. 1m – sala biologiczna, kl. 2ap – świetlica, kl. 2ag – sala fizyczna, kl. 2mp – sala geograficzna, kl. 2mg – sala filologiczna, kl. 3a – sala katechetyczna, kl. 3b – sala matematyczna.

7. Lekcje wychowania fizycznego odbywają się w hali sportowej, lekcje informatyki w pracowni informatycznej, lekcje z przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym-w grupach będą odbywały się w salach przydzielonych w planie lekcji.

8. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy, mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym wyznaczonym pomieszczeniu i niezwłocznie powiadomić rodzica o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).

9. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

10. Zalecane jest noszenie maseczek przez uczniów, podczas przerw międzylekcyjnych oraz w miejscach, w których trudno zachować dystans.

11. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.

12. Zaleca się, w miarę możliwości, korzystanie przez uczniów z pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły.

§ 3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracji i obsługi

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, młodzież i innych pracowników przed zarażeniem.
2. W kontaktach z osobami z zewnątrz należy używać maseczek lub zachowywać dystans.
3. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta.
4. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
5. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń wykorzystywane podczas zajęć należy systematycznie czyścić lub dezynfekować.
6. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. Pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
9. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie i pracownicy nie byli narażeni na wdychanie oparów środków, służących do dezynfekcji.
10. Zaleca się systematyczną dezynfekcję i wietrzenie pomieszczeń, według opracowywanych na bieżąco zasad.
11. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
 - bieżące monitorowanie uzupełnianie środków ochrony osobistej,
 - napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich dezynfekcja.

§ 4

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciel bibliotekarz określi liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
4. Korzystanie z czytelnika będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Zaleca się odkładanie zwracanych książek na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki.

§ 5

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u ucznia

1. Jeżeli rodzice ucznia zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą wysłać go do szkoły.
2. O podejrzeniu choroby (objawy wskazujące na COVID-19) muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się lekarzem pierwszego kontaktu lub telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną czy oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u ucznia oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium uczeń/uczennica przebywa pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa - w oczekiwaniu na rodzica, który musi jak najszybciej odebrać ucznia ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodzica dziecka, SANEPiD oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywał i poruszał się uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach szkoły, w których przebywał uczeń podejrzany o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 6

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie ratunkowe.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.

4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w p.2, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników, uczniów oraz rodziców.

§ 7

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§8

Mieszana forma kształcenia

1. Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne).
2. Zależnie od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Wprowadza się podział każdej klasy na dwie części.
4. Jedna część każdej klasy przychodzi do szkoły, druga odbywa zajęcia w domu za pośrednictwem narzędzi komunikacji na odległość.
5. Wprowadza się rotacyjne, cotygodniowe zmiany grup klasowych.
6. Jedna grupa uczniów odbywa lekcje z nauczycielem w klasie, druga część uczestniczy w tych zajęciach w trybie on-line w domu.
7. Uczniowie w klasie pracują z nauczycielem, uczniowie w domu samodzielnie wykonują zadania.
8. Treści lekcji dla uczniów uczących się w domu umieszczane są w dzienniku elektronicznym, aby każdy uczeń miał do nich dostęp.
9. Zadania dla uczniów uczących się w domu należy przygotowywać w różnych formach w celu urozmaicenia zajęć i nieprzeciążania nimi uczniów.
10. Ćwiczenia wykonywane przez uczniów uczących się w trybie on-line w domu traktowane są jako praca domowa i podlegają ocenie według PSO danego przedmiotu i nauczyciela.

§9

W przypadku konieczności zdalnego nauczania obowiązuje Regulamin kształcenia na odległość (zał. 1.)

§10

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura będzie na bieżąco modyfikowana.

3. Procedura będzie udostępniana pracownikom, uczniom i rodzicom.
4. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Załącznik 1.
REGULAMIN KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Postanowienia ogólne

1) Regulamin kształcenia na odległość określa:

- a) sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasad nauczania oraz oceniania na odległość,
- b) sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami (w tym sposób konsultacji z rodzicami),
- c) zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach,
- d) sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły,
- e) możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania,
- f) 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,
- g) warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Postanowienia szczegółowe

1) Sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania:

- a) w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, spowodowanego zagrożeniem epidemiologicznym, nauka jest realizowana na odległość zgodnie z tygodniowym planem zajęć.
- b) podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e-dziennik. Uczniowie, rodzice i nauczyciele sprawdzają wiadomości i komunikaty codziennie w godzinach od 7:15 do 15:00 (z wyjątkiem weekendu). W szczególnych przypadkach w czasie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
- c) kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem e-dziennika (zapisywanie tematów zajęć, frekwencji, zadań domowych, materiałów (zakładka - zadania domowe), sprawdzianów oraz na platformie Google Classroom (prowadzenie zajęć, udostępnianie materiałów).
- d) zajęcia wykorzystujące połączenia głosowe i głosowo wizyjne odbywają się na platformie Google Meet i aplikacji Discord.
- e) w miarę potrzeb nauczyciel przekazuje uczniom materiały pomocnicze w formie elektronicznej na platformie Google Classroom.
- f) 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

- g) uczniowie, którzy nie mają możliwości nieograniczonego korzystania z Internetu, nie mogą wziąć udziału w lekcji on-line, zapoznają się z materiałem danej jednostki lekcyjnej w inny sposób - ustalony z nauczycielem (np. kontakt telefoniczny)
- h) formy pracy z uczniami z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno-pedagogicznej powinny uwzględniać zalecenia wynikające z w/w dokumentów (m.in. wydłużenie czasu pracy),
- i) wychowawca klasy monitoruje frekwencję na zajęciach online zgodnie z zapisami w e-dzienniku. W przypadku problemów z dostępem do lekcji online uczniowie lub rodzice zobowiązani są zgłaszać zaistniałą sytuację wychowawcy klasy.

2) Sposób współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowania przez niego współpracy z uczniami i rodzicami:

- a) dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
- b) w przypadku sytuacji trudnych wychowawca lub nauczyciel informuje dyrektora szkoły,
- c) nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora przez e-dziennik i e-mail,
- d) nauczyciel pracując zdalnie, pozostaje w gotowości do pracy i może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły,
- e) możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej (obecność nauczycieli podczas takiej rady pedagogicznej będzie sprawdzona poprzez odczytanie listy i zapisanie przez protokolanta obok nazwiska uczestnika obecności podczas takiego spotkania); nauczyciel, który nie ma możliwości korzystania z platformy, kontaktuje się w tym czasie telefonicznie,
- f) nauczyciel jest zobowiązany do odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów i rodziców poprzez e-dziennik czy inne komunikatory, na których ustalił sposób kontaktu z uczniami i rodzicami.

3) Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach:

- a) lekcje z poszczególnych przedmiotów odbywają się zgodnie z planem lekcji i przedmiotowymi rozkładami materiałów, obowiązującymi przed przejściem na zdalny system nauczania,
- b) zadania z poszczególnych przedmiotów powinny być tak dobrane, aby uwzględniały łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia i aby czas ich wykonania nie przekraczał 45 minut,
- c) zajęcia powinny uwzględniać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, bezpieczeństwa w sieci oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- d) informacje na temat motywowania uczniów do pracy zdalnej, zasad bezpieczeństwa i higieny takiej pracy, bezpieczeństwa w sieci oraz możliwości psychofizyczne ucznia przygotowuje i przekazuje uczniom

oraz rodzicom pedagog szkolny,

4) Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły:

Nauczyciel zobowiązany jest do:

- a) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
- b) zamieszczenia informacji o sposobie przeprowadzenia przez niego lekcji czy zadania prac w **e-dzienniku**
- c) planowania i odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – zgodnie z zasadami ujętymi w Statucie szkoły
- d) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie i on-line),
- e) we wpisie frekwencyjnym w każdej z klas na czas kształcenia na odległość wpisuje się oznaczenie: **nz** – **nauczanie zdalne**.

5) Możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania:

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

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:

- a) podczas pracy na odległość każdy nauczyciel ma obowiązek oceniać ucznia z zadawanych prac i sprawdzać jego wiedzę za pomocą pytania, kartkówki, sprawdzianu, testu czy innej formy sprawdzania wiedzy,
- b) nauczyciel poprzez e-dziennik przekazuje uczniom informacje o ocenianiu bieżącym,
- c) każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być odnotowane w dzienniku z odpowiednim wyprzedzeniem - żeby umożliwić każdemu uczniowi zorganizowanie dostępu do komputera i Internetu w wyznaczonym czasie,
- d) pracę należy oceniać w terminie maksymalnie do 14 dni od oddania jej przez ucznia,
- e) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie zgodnie z obowiązującym przedmiotowym systemem oceniania,
- f) uczeń nieobecny podczas sprawdzianu czy zapowiedzianej kartkówki zobowiązany jest do kontaktu z nauczycielem i ustalenia nowego terminu lub innej formy zaliczenia,
- g) uczeń, który nie zgłosił problemów technicznych i nie wykonał zadanych prac otrzymuje ocenę niedostateczną,
- h) liczba sprawdzianów/prac klasowych w jednym tygodniu zgodnie z zapisem w Statucie szkoły,

- i) rodzice mają dostęp do informacji o ocenianiu bieżącym za pomocą e-dziennika,
- j) rodzic kontaktuje się z dyrektorem, wychowawcą, nauczycielem za pomocą e-dziennika lub telefonicznie;

7) Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności w razie konieczności może być przeprowadzony zdalnie – z wykorzystaniem komunikatorów internetowych. Szczegóły techniczne przeprowadzania egzaminów będą ustalane z uczniem. Informacja o nich zostanie przekazana rodzicowi.
- b) zastrzeżenia do trybu ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania wnosi się zdalnie – przez e-dziennik. Komisja ustalająca tę ocenę pracuje zdalnie – z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
- c) w przypadku długotrwałej nauki na odległość nauczyciele w miarę możliwości i warunków mogą przeprowadzić stacjonarny sprawdzian wiadomości w szkole.