

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W CHOCIANOWICACH

**Procedury określające funkcjonowanie Przedszkoli
i Szkół Podstawowych Zespołu Szkolno-
Przedszkolnego w Chocianowicach w okresie
czasowego zawieszenia zajęć**

CHOCIANOWICE

SPIS TREŚCI:

I.	POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
II.	ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ OBOWIĄZUJĄCE W ZSP CHOCIANOWICE.....	6
III.	ZASADY ZDALNEGO MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIĄ I OCENIANIA	9
IV.	BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS LEKCJI ONLINE.....	12
V.	FUNKCJONOWANIE RADY PEDAGOGICZNEJ.....	16

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe
- 2) Rozporządzenie ministra Edukacji i nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zajęcia w przedszkolu lub szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie m.in.:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną.

2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Zespołu organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:

- a) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
- b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- c) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- c) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Zespołu informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
7. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Dyrektor Zespołu może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, a w przypadku zajęć prowadzonych w przedszkolu i innej formie wychowania przedszkolnego – w czasie nie krótszym niż 15 minut i nie dłuższym niż 45 minut.
8. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni Dyrektor Zespołu zapewnia uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne;
 - a) konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym informację o ustalonych przez Dyrektora Zespołu formach i terminach konsultacji.

9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
- a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów);
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o wprowadzeniu modyfikacji.
11. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć, Dyrektor Zespołu w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Zespołu przekazuje uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
13. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola lub szkoły:
- a) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - b) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola lub szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor Zespołu, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie danego przedszkola lub szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie tego przedszkola lub szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. W przypadku, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie danego przedszkola lub szkoły, Dyrektor Zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący, przedszkola lub szkoły.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Zespołu koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

II. ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ OBOWIĄZUJĄCE W ZSP CHOCIANOWICE

1. W przypadku wprowadzenia kształcenie na odległość odbywać się będzie ono głównie poprzez platformę Microsoft Teams. Dopuszcza się także możliwość stosowania dodatkowo następujących kanałów nauczania:
 - program Skype
 - komunikator WhatsApp,
 - Messenger,
 - Discord,
 - dziennik elektroniczny,

- poczta elektroniczna,
 - inne.
2. Zdalne nauczanie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz logopedycznej realizowane jest za pośrednictwem: platformy Microsoft Teams, komunikatora Skype i/lub poczty elektronicznej oraz strony internetowej szkoły (adres strony: zspchocianowice.szkolna.net).
 3. W przypadku niemożliwości przeprowadzenia przez nauczyciela lekcji on-line, wynikającej z problemu z połączeniem, dopuszcza się możliwość krótkotrwałej zmiany formy kształcenia. Nauczyciel informuje o tym fakcie uczniów danej klasy, przygotowuje karty pracy oraz przesyła je na adresy mailowe uczniów.
 4. Realizowane tematy lekcji nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
 5. Obecność ucznia na zajęciach online jest obowiązkowa. Obecność ucznia wpisywana jest przez nauczyciela do dziennika elektronicznego.
 6. Rodzic/opiekun prawny informuje danego nauczyciela lub wychowawcę o nieobecności ucznia na zajęciach online w danym dniu lub usprawiedliwia nieobecność ucznia kontaktując się z wychowawcą klasy w ustalony wcześniej sposób.
 7. W trakcie zdalnego nauczania nauczyciel może zastosować różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, w tym m.in:
 - aktywność na lekcji
 - rozmowa z uczniem (wypowiedź ustna),
 - zadanie domowe na ocenę,
 - prace projektowe
 - prace artystyczne,
 - test/sprawdzian wiadomości.
 8. Uzyskane przez uczniów w czasie zdalnego nauczania oceny nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.

9. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych przez niego ocenach odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan. W celu ułatwienia ogólnej komunikacji pomiędzy uczniem a nauczycielem można zastosować również następujące kanały:
- platforma Microsoft Teams
 - Skype,
 - komunikator WhatsApp,
 - Messenger,
 - dziennik elektroniczny,
 - telefon,
 - inne
10. Obowiązuje dzienny rozkład zajęć lekcyjnych, zajęć dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz nauczania indywidualnego. Plan lekcji zamieszczony jest w dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły.
11. Lekcje odbywają się zgodnie z rozkładem godzin (wg dzwonek).
12. Jedna zdalna godzina lekcyjna trwa ok. 30 minut. Pozostały czas przeznaczony jest na różne formy konsultacji z uczniami w zakresie tematyki zajęć.
13. Organizując uczniom kształcenie na odległość nauczyciel musi pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi (komputer, telefon) przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń, ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
14. Wszystkie ważne informacje oraz aktualności umieszczane są na stronie internetowej szkoły i/lub przesyłane są mailowo do rodziców/uczniów/nauczycieli.
15. Wychowawcy klas zobowiązani są do stałego kontaktu z pozostałymi nauczycielami, rodzicami i z uczniami w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania.

16. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci, zgodnie z zaleceniami RODO, nauczyciele zobowiązani są do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e-mailowych i numerów telefonu wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.
17. W przypadku gdy uczeń nie posiada komputera istnieje możliwość wypożyczenia sprzętu szkolnego (w miarę ilości posiadanego sprzętu).
18. Spotkania z rodzicami odbywają się wg ustalonego harmonogramu lub w szczególnych przypadkach w terminie i formie wyznaczonej przez Dyrektora placówki.

III. ZASADY ZDALNEGO MONITOROWANIA POSTĘPÓW UCZNIA I OCENIANIA

Postanowienia ogólne :

1. Kształcenie zdalne ucznia podlega monitorowaniu i ocenie.
2. Niniejsze zasady mają charakter przejściowy i wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów w edukacyjnych uczniowie okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Głównym narzędziem służącym monitorowaniu postępów uczniów jest dziennik elektroniczny oraz poczta elektroniczna, za pośrednictwem których uczniowie są zobligowani do przekazywania zdjęć/skanów wykonanych prac itp.
4. Dziennik elektroniczny jest również narzędziem do wystawiania ocen i informowania uczniów i rodziców.
5. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
6. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/ prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.
7. Egzamin klasyfikacyjny oraz poprawkowy zostaną przeprowadzone w formie zdalnej dostosowując go do warunków psychofizycznych i sprzętowych ucznia w uzgodnieniu z uczniem i rodzicami.
8. Ocenianie w zdalnym nauczaniu powinno uwzględniać trudności w rzeczywistym sprawdzaniu wiedzy, możliwości weryfikacji wykonywanych zadań, specyfikę przedmiotu

i indywidualną sytuację każdego ucznia uwarunkowaną ograniczeniami w związku z epidemicznym zagrożeniem.

9. Ocenianie powinno być motywujące do samokształcenia, aktywności, ukierunkowane na rozwój kompetencji kluczowych, pogłębianie wiedzy, rozwijanie umiejętności uczenia się i rozwijanie zainteresowań uczniów.
10. W ocenianiu należy brać pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i poprawność wykonywanych zadań.
11. Nauczyciele przedmiotów indywidualnie określają kryteria oceny pracy podlegającej ocenie, kierując się zasadami :
 1. Działać na korzyść ucznia,
 2. Wykorzystać wszelkie dostępne możliwości wsparcia i motywowania ucznia,
 3. Oceny wystawiać możliwie często (oczywiście w pełni uzasadnionych sytuacjach).

Metody i formy zdalnego monitorowania i oceniania.

Zdalne monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywać się będzie poprzez :

1. Wykonywanie zadań krótko i długoterminowych;
2. Wykonywanie zadań obowiązkowych i dodatkowych, tzw.(dla chętnych);
3. Wykonanie zadań typu: karty pracy, wypracowania, projekty itp. Przesłanych przez uczniów na nośnik wskazany przez nauczyciela w określonym terminie;
4. Wykonania zadań na platformach edukacyjnych ;
5. Odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy do komunikacji online;
6. Rozwiązywanie testów powtórkowych i ćwiczeniowych, testów sprawdzających wiedzę (w formie ustalonej przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów) i innych.
7. Obowiązkiem nauczycieli jest gromadzenie prac zleconych do wykonania uczniom.

Kryteria oceniania:

1. Każde zadanie wysłane do ucznia jest zadaniem obowiązkowym do wykonania (poza zadaniami dla chętnych).
2. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowane jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć. Nauczyciel ma możliwość wstawienia 0 w dzienniku elektronicznym w miejscu w którym powinna znajdować się ocena za zadanie/sprawdzian. 0 nie jest oceną - ma jedynie charakter informacyjny.

3. Nauczyciele wskazują, które zadanie podlega ocenie poprzez wskazanie kryteriów oceny do każdego takiego zadania.
4. Zadań podlegających ocenie nie powinno być więcej niż:
 - 3 na tydzień w przypadku przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy
 - 1 na tydzień w przypadku pozostałych przedmiotów
5. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie e-nauczania w sposób i w terminie wskazanym przez nauczyciela, po uprzednim uzgodnieniu.
6. Korzystanie przez ucznia z prac innych osób (bez podania źródeł) – plagiat, skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy. Prace niesamodzielne będą oceniane na ocenę niedostateczną.

Ocenianie w przedmiotach: religia /etyka, wf, technika, plastyka, muzyka.

1. Przedmioty religia/etyka, wf, technika, plastyka, muzyka powinny przede wszystkim służyć rozwijaniu zainteresowań uczniów i wspierać pozostałe przedmioty w rozwijaniu kompetencji kluczowych i pożądaných postaw uczniów.
2. Zadania do wykonania powinny być zadaniami długoterminowymi, możliwymi do realizacji przez ucznia w warunkach domowych.
3. Zadań podlegających ocenie nie powinno być więcej niż 1 na 2 tygodnie.

Monitorowanie i ocenianie w edukacji wczesnoszkolnej.

1. Oceniając uczniów należy wziąć pod uwagę indywidualne możliwości psychofizyczne każdego ucznia oraz uwzględnić dostęp ucznia do komputera, Internetu, jego sytuacji rodzinnej.
2. Ocena ma służyć motywowaniu ucznia do pracy, ma być nagrodą za podjęte działania.
3. Należy wziąć pod uwagę fakt, że proces zdalnego nauczania/uczenia się dzieci klas I-III jest przede wszystkim wspomagany przez rodziców i w dużej mierze uzależniony od ich zaangażowania i możliwości.
4. W okresie zdalnego nauczania nauczyciel ocenia pracę ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.

5. Każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy i informuje rodziców i uczniów o wybranej metodzie pracy. W okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową.
6. W okresie zdalnego nauczania nauczyciel wystawia nie więcej niż trzy oceny w tygodniu.
7. Nauczyciel powinien zaproponować uczniom gromadzenie wykonanych prac, które zostaną ocenione po powrocie do szkoły.

Sposoby informowania o postępach i otrzymanych ocenach.

1. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach (w sposób wcześniej ustalony) poprzez e-dziennik lub e-mail.
2. Rodzic ma obowiązek systematycznie logować się do dziennika (sprawdzać wiadomości i oceny), powinien wspierać ucznia w jego działaniach, nie wyręczać go.
3. Rodzic na bieżąco (poprzez e-dziennik lub e-mail) informuje nauczyciela o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
4. O zaległościach nauczyciel informuje rodzica i wychowawcę klasy.

IV. BEZPIECZEŃSTWO PODCZAS LEKCJI ONLINE

1. 20 zasad bezpieczeństwa, o których powinni pamiętać zarówno szkolni administratorzy, jak i nauczyciele oraz uczniowie, przygotowując się do lekcji online, aby chronić swoje dane:
 - Na bieżąco aktualizuj systemy operacyjne.
 - Systematycznie aktualizuj programy antywirusowe, antymalware i antyspyware.
 - Regularnie skanuj stacje robocze programami antywirusowymi, antymalware i antyspyware.
 - Pobieraj oprogramowanie wyłącznie ze stron producentów.
 - Nie otwieraj załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną.
 - Nie zapamiętuj haseł w aplikacjach webowych.
 - Nie zapisuj haseł na kartkach.
 - Nie używaj tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.
 - Zabezpieczaj serwery plików czy inne zasoby sieciowe.

- Zabezpieczaj sieci bezprzewodowe – Access Point.
- Dostosuj złożoność haseł odpowiednio do zagrożeń.
- Unikaj wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe.
- Nie loguj się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanych urzędzeń
- lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi.
- Wykonuj regularne kopie zapasowe.
- Korzystaj ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych.
- Szyfruj dane przesyłane pocztą elektroniczną.
- Szyfruj dyski twarde w komputerach przenośnych.
- Przy pracy zdalnej korzystaj z szyfrowanego połączenia VPN.
- Odchodząc od komputera, blokuj stację komputerową.
- Nie umieszczaj w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

Zasady pracy podczas lekcje on- line:

1. Podczas zajęć on-line uczniowie zachowują się kulturalnie.
2. Mają odpowiednio przygotowane stanowisko.
3. Są stosownie ubrani.
4. Nie spożywają posiłków i nie piją napojów.
5. Nie usuwają nikogo z grupy lekcyjnej na komunikatorze, mogą dołączyć inną osobę z grupy/klasy ale nie osoby niezwiązane z klasą/lekcją.
6. Nie używają telefonów komórkowych, za wyjątkiem sytuacji, w których potrzebny jest on w toku lekcji i nauczyciel to wyraźnie zaznaczy.
7. Podczas zajęć pozostają skupieni, unikają aktywności w tle (na czatach, grach i innych komunikatorach).

8. Aktywnie uczestniczą w lekcji tzn. odpowiadają na pytania nauczyciela, sami inicjują rozmowę, zapisują notatki, wykonują zadania przewidziane w lekcji.

9. Śledzić terminy lekcji i sygnalizować trudności w udziale w zajęciach (jeśli takie zaistnieją).

10. Grupa utworzona na komunikatorze służy do kontaktu w sprawach związanych z lekcją.

11. Jeśli uczeń dołącza do lekcji w jej trakcie, robi to dyskretnie, aby nie zaburzyć jej przebiegu i jeżeli w trakcie lekcji zaistnieją komplikacje, to wycisza mikrofon lub opuszcza grupę, ale informuje na czacie, że z ważnych przyczyn opuszcza zajęcia (na chwilę lub na stałe).

12. Czat dołączony do komunikatora i powiązany z grupą lekcyjną służy tylko do komunikacji w sprawach związanych z lekcją.

13. Podczas zajęć nie wykonujemy zdjęć, print screenów i innych zatrzymań obrazu, nie nagrywamy lekcji.

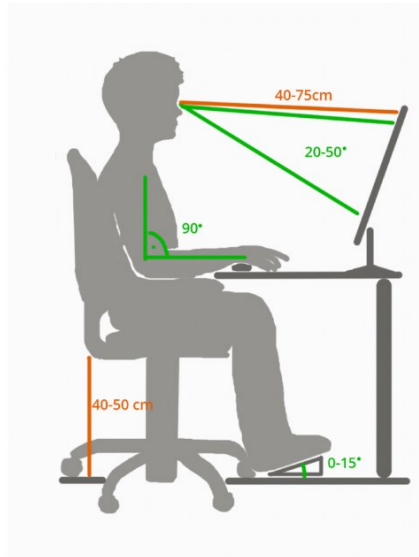
14. Nauczyciel zaczyna i kończy takie zajęcia sprawdzając, kto uczestniczył.

15. Uczniowie rozłączają się za wyraźną zgodę nauczyciela (nauczyciel wywołuje połączenie na początku zajęć, na końcu zajęć daje znać, że lekcja się zakończyła i uczeń może opuścić rozmowę).

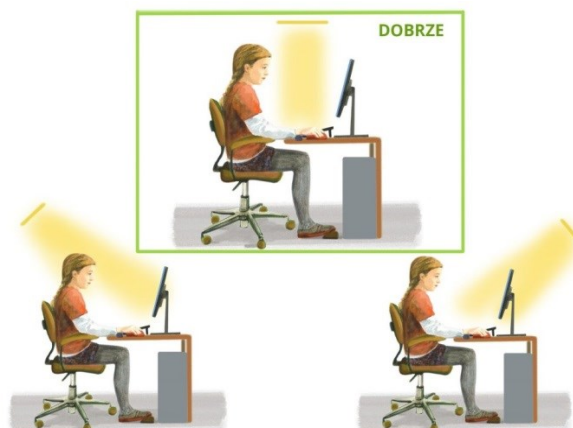
Stanowisko do pracy przy komputerze:

1. Krzesło i biurko powinny być dopasowane do wzrostu ucznia.
2. Klawiaturę i ekran monitora należy ustawić w odpowiedniej odległości, dostosowanej wzrostu i wzroku użytkownika.
 - a. plecy powinny być wyprostowane i przylegać do oparcia krzesła;

- b. przedramiona ugięte pod kątem zbliżonym do kąta prostego, powinny opierać się o brzeg biurka;
- c. dłonie powinny być prawidłowo ułożone na klawiaturze;
- d. wzrok użytkownika komputera powinien być skierowany na wprost, a odległość twarzy od monitora to od 40 do 80 cm (w zależności od wielkości monitora);
- e. monitor powinien być odchylony nieznacznie do tyłu.



W pomieszczeniu powinno być właściwe oświetlenie. Oświetlenie powinno być ustawione tak, aby światło nie odbijało się w monitorze.



3. Podczas przerw w zajęciach uczeń powinien odejść od komputera, przerwy pozwolą się zrelaksować i umożliwią odpoczynek oczom, mięśniom szyi, barku i dłoni. Przerwę w lekcjach uczeń może wykorzystać na zajęcia ruchowe oraz odpoczynek dla oczu.

Praca przy komputerze w niewłaściwych warunkach może być powodem dolegliwości i chorób:

1. Niewłaściwa postawa, podczas siedzenia przy komputerze, może przyczynić się do zmęczenia mięśni, bólu kręgosłupa, szyi, barku i dłoni.
2. Długotrwała praca przy komputerze może być przyczyną choroby długotrwanie obciążonych stawów.
3. Długotrwałe i częste korzystanie z komputera może doprowadzić do uzależnienia i wpłynąć negatywnie na samopoczucie, wywołując ciągłe zmęczenie, zmianę nastrojów i zły humor, oraz brak kontaktów z rówieśnikami w świecie rzeczywistym.

V. ZDALNE FUNKCJONOWANIE RADY PEDAGOGICZNEJ

1. Rada Pedagogiczna w czasie ograniczenia funkcjonowania zespołu może pracować i podejmować decyzje zdalnie. Ustala się jeden sposób przekazywania informacji i wyrażania swojej opinii- głosowanie przez pocztę elektroniczną.
2. Treści mające być przedmiotem przekazania informacji i wyrażenia opinii, członkowie Rady Pedagogicznej otrzymują w przeddzień zdalnego posiedzenia Rady Pedagogicznej za pomocą poczty elektronicznej. W dniu zdalnego zebrania, w godzinach od 08.00 do 18.00, członkowie Rady Pedagogicznej pocztą zwrotną na adres: rada@chocianowice.edu.pl przekazują swoją opinię, która będzie miała formę uchwały o kolejnym numerze. Tą samą drogą będą przekazywane informacje stanowiące tematykę zebrania. Potwierdzenie obecności w zebraniu zdalnym zostanie ustalone na podstawie udziału w głosowaniu.
3. Sposób wyrażenia opinii:

JESTEM ZA

JESTEM ZA	X
JESTEM PRZECIW	
WSTRZYMUJĘ SIĘ	

JESTEM PRZECIW

JESTEM ZA	
JESTEM PRZECIW	X
WSTRZYMUJĘ SIĘ	

WSTRZYMUJĘ SIĘ

JESTEM ZA	
JESTEM PRZECIW	
WSTRZYMUJĘ SIĘ	X

4. W korespondencji elektronicznej nauczyciele używają szkolnych/przedszkolnych adresów mailowych.
5. Po zakończeniu głosowania na podstawie otrzymanych materiałów, protokolant sporządza protokół i uchwałę z posiedzenia zdalnego. Otrzymane załączniki zwrotne stanowiąc będą załącznik do protokołu W tytule maila zwrotnego należy wpisać: Nazwisko i imię nauczyciela, datę konferencji zdalnej.
6. Z treścią podjętej uchwały, członkowie Rady Pedagogicznej zostaną zapoznani przez pocztę elektroniczną.