

**PROCEDURY DOTYCZĄCE ZASAD FUNKCJONOWANIA SZKOŁY,  
W TYM ORGANIZACJI ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK  
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ, W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ  
IM.JANA PAWŁA II W WOLI RZECZYCKIEJ W CZASIE PANDEMII COVID-19  
w trybie zawieszenia zajęć stacjonarnych**

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.)

**§ 1  
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.

**§ 2  
Zakres procedur**

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

**§ 3  
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 lub potwierdzając taką informację przekazaną przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia.
2. Procedurę rozpoczyna złożenie wniosku do PPIS, po uzgodnieniach dotyczących:
  - 1) liczby oddziałów;

- 2) poziomów klas;
  - 3) czasu zawieszenia zajęć stacjonarnych dla uczniów.
3. 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.
  4. 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.
  5. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 4 o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor informuje Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
  6. 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.
  7. Forma kształcenia zdalnego może mieć miejsce również w przypadkach:
    - a) 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,
    - b) 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.
  8. 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.
  9. 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);

#### **§ 4**

#### **Odpowiedzialność**

1. Odpowiedzialność dyrektora Szkoły:
  - 1) wdrożenie procedur i zapoznanie z nią nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych;
  - 2) organizacja pracy hybrydowej lub zdalnej ;
  - 3) reagowanie na bieżące potrzeby uczniów i nauczycieli;
  - 4) organizacja pracy Szkoły w konsultacji z jej organami statutowymi;
  - 5) publikacja procedur na szkolnej stronie lub przez system dziennika UONET+;
  - 6) 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;
  - 7) 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;

- 8) zapewnienie nauczycielom dostępu do infrastruktury informatycznej.
2. Odpowiedzialność wychowawców:
  - 1) 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 TEAMS:
  - 2) wychowawca potwierdza fakt, o którym mowa w pkt. 1. stosownym wpisem tematu w dzienniku elektronicznym;
  - 3) wychowawca ustala, czy uczniowie mają zapewniony sprzęt do pracy zdalnej;
  - 4) wychowawca nadzoruje udział swoich wychowanków w zajęciach zdalnych i stosownie reaguje w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia dłuższej niż 2 dni.

## **§ 5**

### **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”.
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.

## **§ 6**

### **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 UONET+ oraz platforma Microsoft Teams.
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 informowaniu 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 („zn” – nauczanie zdalne).
7. 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.
8. Materiały dla ucznia należy przysyłać najpóźniej o godzinie rozpoczęcia lekcji.
9. Zgodnie z planem lekcji nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
10. Efektywna lekcja on-line, podczas której uczeń poznaje i analizuje zagadnienia, powinna trwać około 30 min.
11. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 15 minut lub więcej po każdej lekcji.
12. Jeżeli nauczyciel planuje pracę w czasie rzeczywistym (lekcja on-line), informuje uczniów o godzinie spotkania wpisując je w Kalendarzu aplikacji MS Teams.
13. Zajęcia on-line odbywają się zgodnie z planem lekcji. Nie należy planować zajęć on-line w czasie przewidzianym w planie lekcji na inny przedmiot.
14. 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.
15. Oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania będą brane pod uwagę przy wystawieniu oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów.
16. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
17. Nauczyciele informują uczniów o planowanych sprawdzianach zgodnie z zapisami Statutu Szkoły (termin wpisany jest do dziennika elektronicznego).
18. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojawające zdarzenia należy pilnie zgłaszać do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie poinformowania o sprawie rodziców, pedagoga lub dyrektora Szkoły.
19. Zajęcia nauczania indywidualnego realizowane są z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość przez nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora Szkoły.
20. 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 lub za zgoda rodzica w szkole.

22. Konsultacje i zebrania z Rodzicami uczniów organizowane są w formie zdalnej w terminach podanych w kalendarzu roku szkolnego i są opisywane w dzienniku elektronicznym.
23. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i ma formę zdalną.
24. Posiedzenia Rady Pedagogicznej, Zespołów Przedmiotowych i zadaniowych odbywają się w formie zdalnej.

## § 7

### 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 oddziale przedszkolnym i 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
5. W sytuacjach szczególnych (np. duża liczba nauczycieli przebywających na kwarantannie lub zwolnieniu lekarskim) dyrektor może podjąć decyzję o zmodyfikowaniu obowiązującego planu lekcji.

<b>Klasy IV-VIII</b>				
<b>Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą</b>	<b>Tygodniowy wymiar godzin w klasie</b>			
	<b>IV</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>
JĘZYK POLSKI	2o + 3zd	3o + 2zd	3o + 2zd	3o + 2zd
JĘZYK ANGIELSKI	2o + 1zd	2o + 1zd	2o + 1zd	2o + 1zd
JĘZYK NIEMIECKI			1o + 1zd	1o + 1zd
MUZYKA	1zd	1zd	1zd	-
PLASTYKA	1zd	1zd	1zd	-
HISTORIA	0,5o + 0,5zd	1o + 1zd	1o + 1zd	1o + 1zd
WIEDZA O SPOŁECZEŃSTWIE	-	-	-	1o + 1zd
PRZYRODA	1o + 1zd	-	-	-
GEOGRAFIA	-	0,5o + 0,5zd	1o + 1zd	0,5o + 0,5zd
BIOLOGIA	-	0,5o + 0,5zd	1o + 1zd	0,5o + 0,5zd
CHEMIA	-	-	1o + 1zd	1o + 1zd

FIZYKA	-	-	1o + 1zd	1o + 1zd
MATEMATYKA	2o + 2zd	2o + 2zd	3o + 1zd	3o + 1zd
INFORMATYKA	0,5o + 0,5zd	0,5o + 0,5zd	0,5o + 0,5zd	0,5o + 0,5zd
TECHNIKA	0,5o + 0,5zd	0,5o + 0,5zd	-	-
WYCHOWANIE FIZYCZNE	4zd	4zd	4zd	4zd
EDB	-	-	-	0,5o + 0,5zd
ZAJĘCIA Z WYCHOWAWCĄ	1zd/w razie potrzeb o	1zd/w razie potrzeb o	1zd/ w razie potrzeb o	1zd/ w razie potrzeb o
RELIGIA/ETYKA	1zd+1o	1zd+1o	1zd+1o	1zd+1o
DORADZTWO ZAWODOWE	-	-	zdalne	zdalne
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE	zdalne	zdalne	zdalne	zdalne
W ramowym planie nauczania jest	24	25	32	31

## § 8

### 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) Dzieci z oddziału przedszkolnego: maksymalnie 2 lekcje w ciągu dnia;
  - 2) uczniowie klas I – III: maksymalnie 3 lekcje w ciągu dnia;
  - 3) uczniowie klas IV – VI: maksymalnie 4 lekcje w ciągu dnia;
  - 4) 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.

## § 9

### Narzędzia pracy na odległość

1. Praca zdalna z uczniami odbywa się z wykorzystaniem narzędzi dopuszczonych do użytku w Szkole tj. dziennika UONET+ oraz platformy Microsoft Teams.
2. Wykorzystywane narzędzia umożliwiają rejestrowanie uczestnictwa na zajęciach oraz dokumentowanie aktywności i realizację zadań przez uczniów.

Dziennik UONET+ oraz platforma Microsoft Teams umożliwia efektywne monitorowanie postępów oraz weryfikację wiedzy i umiejętności uczniów.

## § 10

### **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 UONET+.
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. 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 lub za zgodą rodzica w szkole.
9. **Pedagog i inni pracownicy pedagogiczni** realizują zadania określone w Statucie Szkoły formie dostosowanej do potrzeb uczniów, wykorzystując narzędzia do pracy zdalnej.
10. Pedagog, logopeda, nauczyciel biblioteki dokumentują realizowane zadania w dzienniku elektronicznym (dziennik zajęć innych).

## § 11

### **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 UONET+ oraz platformę Microsoft Teams., 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. Na początku wypowiedzi podają swoje imię.
  - 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.

## § 12

### **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, **pedagog szkolny** podejmuje działania określone w formach zdalnych dostosowanych do możliwości ucznia.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego braku uczestnictwa ucznia w zdalnych formach nauki **wychowawca** w porozumieniu z pedagogiem szkolnym przygotowuje pisma, których celem jest współpraca w zakresie wspomaganie 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 :
  - 1) pisemna prośba o telefoniczne lub mailowe wyjaśnienie sytuacji kierowana do rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 2) zaproszenie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
  - 3) wezwanie rodziców/opiekunów prawnych do Szkoły, celem odbycia rozmowy wyjaśniającej i stosowanych uzgodnień;
  - 4) skierowanie wniosku do właściwych instytucji zewnętrznych.

Dyrektor szkoły