

# ZASADY FUNKCJONOWANIA I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. E. ROMERA W RABCE0-ZDROJU W CZASIE NAUCZANIA ZDALNEGO

## I. ZASADY FUNKCJONOWANIA SEKRETARIATU.

1. Sekretariat szkoły czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 14.00.
2. Wszelkie sprawy nie wymagające osobistej wizyty w szkole załatwiane są poprzez pocztę elektroniczną: [sekretariat@romer.nowotarski.pl](mailto:sekretariat@romer.nowotarski.pl) lub w razie pytań pod numerem telefonu 18 26 77 030.
3. Osobiście do szkoły uczniowie, rodzice, lub prawni opiekunowie mogą przyjść po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym, w maseczce i po zdezynfekowaniu rąk, urządzenie do dezynfekcji znajduje się na wprost wejścia głównego do szkoły.

## II. ZASADY PRACY PEDAGOGA SZKOLNEGO.

1. W czasie trwania nauczania zdalnego pedagog szkolny udziela wsparcia psychologiczno - pedagogicznego w godzinach swojej pracy lub w szczególnych przypadkach, w innym terminie, dogodnym dla ucznia, rodzica i nauczyciela, po wcześniejszym ustaleniu godziny z pedagogiem szkolnym.
2. Harmonogram pracy pedagogów szkolnych:

Pedagog szkolny mgr Anna Żądło:

**poniedziałek:** 7:30 - 11:30

**wtorek:** 7:30 - 14:30

**środa:** 7:30 - 12:30

**czwartek:** 7:30 - 11:30

**piątek:** 7:30 - 9:30

Pedagog szkolny: mgr Małgorzata Tekieli

**poniedziałek:** 11:30 - 14:30

**czwartek:** 11:30 - 14:30

**piątek:** 9:00 - 14:00

3. Harmonogram pracy pedagoga szkolnego jest dostępny również na stronie internetowej szkoły w zakładce PEDAGOG.
4. Pedagog szkolny udziela wsparcia psychologiczno - pedagogicznego w niżej wymienionych formach dogodnych dla ucznia, rodzica i nauczyciela:
  - konsultacje/spotkania online na meet.google,

- poprzez e-dziennik "Librus",
  - e-maila pracowniczego pedagoga szkolnego,
  - konsultacje telefoniczne.
5. Pedagog szkolny pełni dyżur online i jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy pod stałym linkiem wygenerowanym indywidualnie dla uczniów, rodziców i nauczycieli. Link został przesłany w/w osobom poprzez e-dziennik.
6. Pedagog świadczy zdalną pomoc psychologiczno - pedagogiczną w trakcie trwania nauczania zdalnego w szczególności:
- we współpracy z dyrekcją szkoły organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formie zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
  - wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego,
  - we współpracy z wychowawcami klas oraz poprzez e-dziennik, monitoruje postępy uczniów w nauce, zwłaszcza uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną,
  - konsultuje z wychowawcami i nauczycielami postępy uczniów w nauce,
  - we współpracy z wychowawcami klas diagnozuje adaptacje uczniów do obecnej formy kształcenia na odległość - nauczania zdalnego,
  - konsultuje indywidualne przypadki ze specjalistami z zewnątrz, tj. pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznej,
  - współpracuje z wychowawcami w zakresie udzielania rodzicom informacji na temat kierowania uczniów przejawiających trudności dydaktyczno - wychowawcze do poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych,
  - współpracuje z wychowawcami w zakresie rozwiązywania trudnych sytuacji wychowawczych,
  - prowadzi konsultacje dla rodziców w sprawach dotyczących trudności w nauce lub problemów wychowawczych, trudności emocjonalnych, w formie dogodnej dla rodzica,
  - otacza opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
  - prowadzi rozmowy motywujące z uczniami mające na celu przezwyciężanie trudności edukacyjnych w formie dogodnej dla ucznia,
  - prowadzi indywidualne rozmowy z uczniami przejawiającymi trudności dydaktyczno - wychowawcze,
  - otacza opieką i udziela wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - wyszukuje miejsc wsparcia dla rodziców i przekazuje im informacji o pomocy psychologicznej,
  - opracowuje i udostępnia materiały psychoedukacyjne z zakresu programu wychowawczo - profilaktycznego.

### **III. ZASADY PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

W trakcie zdalnego nauczania biblioteka szkolna jest czynna codziennie od poniedziałku do piątku, w następujących godzinach:

Poniedziałek: 7:30 – 12:30

Wtorek: 7:30 – 14:00

Środa: 7:30 – 14:00

Czwartek: 7:30 – 12:30

Piątek: 7:30 – 13:30.

W tym czasie młodzież bądź ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą wypożyczyć/oddać książkę/książki stosując się do następujących zasad:

1. Każda osoba wchodząc do biblioteki jest zobowiązana do zasłonięcia nosa i ust oraz do dezynfekcji rąk.
2. Przyjęte od ucznia książki, bibliotekarz odkłada na 2 dni na wydzielone półki w odrębnym pomieszczeniu/regale do tego wyznaczonym. Odizolowane egzemplarze są wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia „kwarantanny”. Po tym okresie książka wraca do użytkowania.
3. Nie ma możliwości korzystania z woluminów na terenie biblioteki szkolnej.

### **IV. KONSULTACJE W SZKOLE**

**W szkole mogą przebywać:**

1. Uczniowie klas maturalnych na konsultacjach w grupach do 5 osób, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem i zachowaniu środków bezpieczeństwa.
2. Uczniowie biorący udział w konkursach i olimpiadach.