

# **Procedura organizacji pracy szkoły w warunkach szczególnych**

## **Dział I. Organizacja nauczania w warunkach szczególnych**

### **Rozdział 1. Formy pracy**

**§ 1. 1.** W uzasadnionych przypadkach, decyzją władz oświatowych lub innych instytucji państwowych bądź dyrektora szkoły, organizacja pracy szkoły, w tym realizacja zajęć dydaktycznych, może ulec zmianie

**2.** W warunkach szczególnych szkoła może prowadzić zajęcia w trybie:

- 1) tradycyjnym (stacjonarnym) bez dodatkowych uwarunkowań,
- 2) tradycyjnym z uwzględnieniem warunków szczególnych np. zachowaniem szczególnych zasad bezpieczeństwa,
- 3) zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 4) hybrydowym – mieszanym,

**3.** Zmiana trybu pracy może dotyczyć w określonych okresach całej szkoły, wybranych oddziałów klasowych, wybranych grup uczniów bądź konkretnej grupy uczniów i/lub nauczycieli.

**4.** O sposobie i czasie realizacji zajęć w warunkach szczególnych decyduje Dyrektor po uzgodnieniu z właściwymi organami, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 2. 1.** Nauczanie zdalne może obejmować formy:

- 1) Nauki online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez Dyrektora Szkoły
- 2) Nauki niezależnie od czasu rzeczywistego (pocztą, dziennik, komunikator)

**§ 3.** Formy pracy w nauczaniu hybrydowym uzależnione są od konkretnej sytuacji i każdorazowo indywidualnie ustalone przez Dyrektora Szkoły.

**§ 4. 1.** O wszystkich wprowadzanych zmianach w organizacji pracy szkoły informuje Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny,

**2.** Obowiązkiem Uczniów, Rodziców i Nauczycieli jest bieżące śledzenie informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny.

### **Rozdział 2. Kształcenie na odległość – ogólne zasady**

**§ 5.** Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

**§ 6.** Zajęcia kształcenia na odległość odbywają się codziennie, zgodnie z planem w dzienniku elektronicznym. Nauczyciele pracują z uczniami w czasie rzeczywistym (zajęcia online), umieszczają niezbędne materiały do pracy, odbierają materiały przesłane przez uczniów, oceniają uczniów wpisując oceny do dziennika elektronicznego.

**§ 7. 1.** Zdalne nauczanie w Zespole Szkół Ekonomiczno – Technicznych należy prowadzić w oparciu o:

- 1) lekcje w trybie on-line z wykorzystaniem platformy MS TEAMS, przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
- 2) dziennik elektroniczny;
- 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną (e mail klasowy)

**2.** Dodatkowo można wykorzystywać:

- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 2) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
- 3) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada.

### **Rozdział 3. Nauczyciel**

**§ 8.** W trakcie kształcenia na odległość, o ile inne przepisy bądź wytyczne właściwych organów nie stanowią inaczej, nauczyciel może prowadzić zajęcia on-line z domu lub w szkole.

**§ 9. 1.** Nauczyciel może korzystać w szkole ze stanowisk komputerowych oraz innych sprzętów czy pomocy dydaktycznych niezbędnych do prawidłowej realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotu.

2. Chęć prowadzenia zajęć z wykorzystaniem sprzętu szkolnego należy wcześniej zgłosić Dyrektorowi.

3. Po przyjeździe do szkoły nauczyciel jest zobowiązany do przebywania w miejscu wskazanym do pracy z zachowaniem zasad ochrony zdrowia.

**§ 10. 1.** Nauczyciel przedmiotu informuje uczniów o organizacji zajęć, wymaganiach i zasadach oceniania na początku nauczania zdalnego/hybrydowego, chyba, że informacje takie są ujęte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania od początku roku szkolnego, a uczniowie się z nimi zapoznali.

2. W przypadku nauczania na odległość nauczyciel prowadzi zajęcia z przedmiotu zgodnie z obowiązującym tygodniowym planem zajęć lekcyjnych, z wykorzystaniem wskazanych przez Dyrektora narzędzi do pracy online.

3. **Min. 50% lekcji przewidzianych w tygodniowym planie zajęć przedmiotu powinna być przeprowadzona online w bezpośrednim kontakcie z uczniami. Wyjątek może stanowić przedmiot „zajęcia z wychowawcą”,** gdzie możliwy jest kontakt indywidualny oraz w uzasadnionych przypadkach każdy przedmiot, który Dyrektor ZSE-T zwolni z tego wymogu. O takiej decyzji Dyrektor informuje uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez e-dziennik

**§ 11. 1.** Nauczyciel w trakcie kształcenia na odległość ma obowiązek odpowiednio dostosować partie materiałów edukacyjnych do możliwości ucznia. W trakcie zdalnego nauczania należy stosować zasady bezpieczeństwa w sieci, zasady ergonomii pracy z komputerem, możliwości (psychofizyczne i techniczne) wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli oraz uczniów i ich rodziców

**§ 12. 1.** Nauczyciel ma obowiązek utrzymywać kontakt z uczniami poprzez wskazane przez Dyrektora narzędzia komunikacji w godzinach pracy szkoły. Szczególnie istotne jest przekazywanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej dostarczanych przez nich prac z danego przedmiotu.

**§ 13.** W przypadku przedłużającego się przymusu realizacji kształcenia na odległość powyżej 1 miesiąca Nauczyciel ma prawo ograniczyć treści podstawy programowej dla danego przedmiotu w niewielkim stopniu na korzyść jakości przekazywanych treści i dostosowania ilości treści do możliwości uczniów w trakcie nauczania zdalnego.

**§ 14.** Przedmiot, którego realizacja w trakcie kształcenia na odległość jest niezwykle utrudniona z powodu braku dostępu do narzędzi i pomocy dydaktycznych, może podlegać innej formie realizacji, np.: prezentowanie nagranych filmów z dźwiękiem, konsultacji online. Tego typu indywidualne podejście do realizacji kształcenia na odległość z danego przedmiotu należy zgłosić Dyrektorowi.

**§ 15. 1.** W trakcie nauczania zdalnego wychowawca klasy utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów za pomocą e-Dziennika, telefonicznie.

2. Dopuszcza się zorganizowanie zebrania dla rodziców online za pośrednictwem platformy Teams.

**§ 16.** W przypadku jakichkolwiek problemów (np. choroby nauczyciela lub ucznia) nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani do natychmiastowego poinformowania dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.

## **Rozdział 3. Prawa i obowiązki ucznia**

### **Oddział 1. Prawa ucznia**

§ 17. Uczeń ma prawo do nauki na lekcjach przedmiotu w trakcie zamknięcia szkoły z przyczyn niezależnych. W zależności od sytuacji szkoła realizuje naukę na odległość w formie tzw. nauczania zdalnego bądź w układzie mieszanym (hybrydowym).

2. Uczeń ma prawo do informacji o postępach w nauce a w szczególności do informacji zwrotnej dotyczącej dostarczonych prac.
3. Uczeń ma prawo do kontaktowania się z nauczycielem przedmiotu w godzinach pracy szkoły tj. 8:00 – 16:00, za pomocą narzędzi wskazanych przez Dyrektora szkoły – platformę MS Teams, Dziennik elektroniczny, E-mail klasowy
4. Uczeń ma prawo uzyskiwać oceny swoich prac dostarczanych w trakcie nauki na odległość wraz z ewentualnymi uwagami. Oceny wstawiane są do e-Dziennika.
5. Uczeń ma prawo uzyskać ocenę semestralną zachowania w trakcie nauki na odległość wraz z ewentualnymi uwagami.

§ 18. 1. Uczeń ma prawo do uzyskania pomocy ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia w zakresie prowadzonych przez niego zajęć.

2. Uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc także do Wychowawcy klasy, Pedagoga Szkolnego, Dyrektora Szkoły.

### **Oddział 2. Obowiązki ucznia**

§ 19. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:

- 1) przestrzegać prawa oraz regulaminów ogólnych i wewnętrznych;
- 2) regularnie uczestniczyć w zajęciach, w tym zajęciach realizowanych w warunkach szczególnych, usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach zgodnie ze statutem;
- 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, również w środowisku online;
- 4) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu;

§ 20. 1. Uczeń ma obowiązek dostosować się do wymagań nauczyciela danego przedmiotu w zakresie swoich możliwości technologicznych i dostępnego sprzętu.

2. Uczeń ma również obowiązek poinformować wychowawcę w ankiecie na początku kształcenia na odległość, zgodnie ze stanem faktycznym, o dostępie do urządzeń telekomunikacyjnych oraz łącza internetowym.

3. Uczeń ma obowiązek realizować naukę zdalną jako równoważny odpowiednik nauki w modelu tradycyjnym. Dotyczy to wszystkich obowiązkowych prac wskazanych przez nauczyciela przedmiotu. Oceny uzyskane w trakcie nauki zdalnej mają równoważną wartość w stosunku do ocen uzyskanych w trakcie nauki tradycyjnej.

§ 21. 1. Uczniowie mają obowiązek komunikowania się z nauczycielem przy pomocy narzędzi wskazanych przez Dyrektora w szczególności poprzez platformę MS Teams, która jest postrzegana jako główne źródło komunikacji pomiędzy uczniem a nauczycielem podczas nauczania zdalnego. Pozostałe akceptowalne formy komunikacji zdalnej to e-mail oraz e-Dziennik.

2. Uczniom zaleca się, żeby posiadali możliwość komunikacji głosowej (mikrofon, telefon) w celu prawidłowej realizacji lekcji on-line. Posiadanie możliwości komunikacji wizualnej (kamerka) jest dodatkowym atutem, aczkolwiek nie stanowi wymogu.

§ 22. 1. Uczeń ma obowiązek czynnie uczestniczyć w zajęciach zdalnych z wykorzystaniem narzędzi zaleconych przez dyrektora lub w przypadku braku takiego wskazania, wyznaczonych przez nauczyciela.

2. Brak udziału ucznia w zajęciach zdalnych jest równoważny nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych i traktowany jako uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego/nauki.
3. Przypadki szczególne, np. choroba ucznia uniemożliwiająca udział w zajęciach zdalnych powinny zostać niezwłocznie zgłoszone przez rodzica (opiekuna prawnego).

4. Uczeń ma obowiązek na bieżąco przeglądać zasoby / zadania umieszczone na platformie wykorzystywanej do pracy zdalnej. Jednocześnie uczeń powinien na bieżąco śledzić informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny oraz pocztę e-mail (konto klasowe).
5. Uczeń na lekcji ma obowiązek wykonywania poleceń nauczyciela, zabierania głosu w sprawach dotyczących przedmiotu zajęć, zachowania wszelkich zasad kultury dyskusji, poszanowania czasu pracy nauczyciela przez punktualne włączanie się w lekcje online i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

**§ 23. 1.** Uczniowie nie mają prawa nagrywać nauczyciela bądź też prowadzonych przez niego lekcji on-line oraz udostępniać wizerunku nauczyciela osobom trzecim bez jego zgody.

2. Uczniowie nie mają prawa udostępniać osobom trzecim swoich loginów i haseł do platform wykorzystywanych do prowadzenia zajęć.

## **Rozdział 4. Frekwencja**

**§ 24. 1.** Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy i podlega zapisom frekwencyjnym w dzienniku elektronicznym.

2. Uczeń, który zgłosi się na zajęcia zdalne, jest na liście obecności, ale podczas zajęć nie wykazuje się żadną aktywnością (nie reaguje na pytania, nie wykonuje poleceń) może zostać uznany za nieobecnego na zajęciach, co zostanie odpowiednio odnotowane w dzienniku.

3. Wszelkie przypadki braku możliwości udziału w zajęciach zdalnych/hybrydowych powinny zostać **niezwłocznie** zgłoszone przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły.

4. Na potrzeby realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej stosuje się następujące zapisy w dzienniku elektronicznym:

- 1) obecność ucznia podczas zajęć zdalnych co zapisuje się symbolem „nz”
- 2) nieobecność ucznia zapisuje się symbolem „nbz”,
- 3) nieobecność usprawiedliwioną odnotowuje się symbolem "u"

**§ 25. 1.** Przyjmuje się, że dla każdego przedmiotu lekcje on-line (w tym konsultacje on-line) stanowiąc będą min. 50 % wszystkich zajęć ujętych w tygodniowym planie lekcji

2. Miernikiem obecności ucznia na lekcji on-line jest jego współpraca z nauczycielem oraz aktywne uczestnictwo w zajęciach. Uczniowi, który zalogował się na zajęciach, jest na liście obecności, ale nie ma z nim podczas zajęć jakiegokolwiek kontaktu, nie odpowiada na zadane pytania/polecenia, nauczyciel ma prawo wpisać nieobecność.

**§ 26. 1.** Do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach on-line i dokonywania odpowiednich zapisów w dzienniku upoważniony jest jedynie wychowawca klasy na podstawie:

- 1) skanu pisemnej, odpowiednio uzasadnionej i udokumentowanej prośby jednego z rodziców lub prośby ucznia pełnoletniego;
- 2) skanu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu uzasadniającego nieobecność na lekcji;
- 3) prośby rodzica/pełnoletniego ucznia za pomocą modułu „Usprawiedliwienia” w dzienniku elektronicznym.
- 4) informacji telefonicznej przekazanej przez rodzica/ucznia pełnoletniego do wychowawcy lub sekretariatu szkoły.

2. Usprawiedliwienie powinno zostać dostarczone najpóźniej w ciągu 7 dni, licząc od pierwszego dnia obecności, następującego po dniu czy okresie absencji. Wychowawca ma prawo nie honorować usprawiedliwienia dostarczonego po tym terminie i zaliczyć godziny jako nieusprawiedliwione.

3. Zwolnienie ucznia z zajęć na prośbę jego bądź rodziców odnotowuje się w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną.

## **Rozdział 5. Ocenianie.**

**§ 27. 1.** Ocenianie uczniów, kontrola ich wiedzy i umiejętności oraz klasyfikowanie będzie prowadzone zgodnie ze zmodyfikowanym na czas kształcenia na odległość Przedmiotowym Systemem Oceniania ZSET.

**2.** W sytuacji prowadzenia nauczania z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość sprawdzanie wiedzy i osiągnięć ucznia odbywa się w oparciu o kryteria ustalone przez nauczyciela z wykorzystaniem wszystkich możliwych form – odpowiedzi ustne, sprawdziany, kartkówki, aktywność podczas zajęć, zadania domowe, referaty, itp. przy czym odbywa się to drogą elektroniczną. Sposób i termin przekazania pracy, termin i formę przystąpienia do sprawdzianu/kartkówki określa nauczyciel i informuje o tym uczniów.

**3.** W przypadku nieobecności ucznia na zapowiedzianym sprawdzianie, teście lub pracy klasowej uczeń powinien odpowiednio przystąpić do sprawdzianu, testu lub pracy klasowej z zakresu materiału, który obejmowała praca pisemna w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

**§ 28. 1.** Uczeń powinien wykonać i przekazać do sprawdzenia w terminie wskazanym przez nauczyciela wszystkie zadania zlecane.

**2.** Brak zadania w terminie, bez usprawiedliwionej nieobecności skutkuje wpisaniem do dziennika w miejscu oceny znaku „-”.

1) Uzupełnienie braku w ciągu 2 dni od upływu terminu nie spowoduje żadnych konsekwencji, praca zostanie oceniona jako terminowa.

2) Oddanie pracy po upływie 5 dni od upływu terminu może spowodować obniżenie oceny o jeden stopień w stosunku do tego na jaki praca zostałaby oceniona, gdyby została oddana w terminie.

3) Zwłoka 7 dni – może spowodować obniżenie oceny o 2 stopnie;

4) Zwłoka do 14 dni - może spowodować obniżenie oceny o 3 stopnie;

5) Brak pracy po 14 dniach od upływu terminu jest równoważny ocenie niedostatecznej.

**3.** Nauczyciel ma prawo odmówić sprawdzenia prac uczniowi, który nadesłał zaległe prace w ostatnim tygodniu przed datą wystawiania ocen semestralnych/rocznych

**4.** Skala ocen, wagi i zapisy w dzienniku z okresu nauki zdalnej są równoważne z ocenianiem w trakcie nauki w modelu tradycyjnym – stacjonarnym.

**§ 29. 1.** O podwyższenie przewidywanej semestralnej/rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:

1) systematycznie uczęszczał na zajęcia, także w kształceniu na odległość;

2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione;

3) przystąpił do większości sprawdzianów w danym okresie w pierwszym lub dodatkowym terminie, także przeprowadzanych w kształceniu na odległość;

4) którego spotkało zdarzenie losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu.

Oceny spełniania przez ucznia ww. warunków dokonuje nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń chce podwyższyć ocenę.

**§ 30.** W kształceniu na odległość egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, jeśli ma możliwość pracy zdalnej. Wówczas uczeń otrzymuje zadania do wykonania, odpowiedzi przesyła do członków komisji w sposób stosowany przez szkołę w kształceniu na odległość, a komisja wspólnie decyduje o wyniku. Jeżeli nie ma możliwości zastosowania ww. metody, wówczas egzamin przeprowadza nauczyciel wskazany przez dyrektora za pośrednictwem stosowanej przez szkołę metody pracy zdalnej. W sytuacji szczególnych egzamin może zostać przeprowadzony w szkole z zachowaniem szczególnych warunków bezpieczeństwa.

**§ 31. 1.** W kształceniu na odległość ocenie podlega także zachowanie uczniów. Ocenie podlegają m.in:

1) systematyczne uczestnictwo w zajęciach on-line oraz aktywne zaangażowanie w lekcje on-line

2) przestrzeganie zasad savoir-vivre podczas komunikacji zdalnej

3) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach on-line przez ucznia/rodzica

4) dzielenie się wiedzą i umiejętnościami, pomoc techniczna a także promowanie współpracy z rówieśnikami

5) systematyczne i terminowe odsyłanie zadanych prac nauczycielowi

**§ 32. 1.** Nauczyciel powinien być w stałym kontakcie z wychowawcą klasy oraz systematycznie przekazywać wychowawcy informacje dotyczące spełnienia przez ucznia kryteriów podlegających ocenie w trakcie zajęć on-line.

2. Wychowawca wystawia ocenę zachowania w oparciu o proponowane oceny przez nauczycieli uczących w danym zespole klasowym.

3. Ocena zachowania w czasie nauki zdalnej powinna być traktowana równorzędnie z oceną zachowania w trakcie nauki stacjonarnej.

4. Skala ocen i zapisy w dzienniku pozostają bez zmian.

## **Rozdział 6. Pedagog szkolny**

**§ 33. 1.** Do zadań pedagoga w trakcie pracy zdalnej należy:

1) Działanie polegające na przesyłaniu materiałów za pomocą poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego, mediów społecznościowych, np. krótkich tekstów do przeczytania przez ucznia, materiałów edukacyjnych dla rodziców na temat tego, jak wesprzeć dziecko w kryzysowej sytuacji, jak pracować online z dzieckiem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, linków do sprawdzonych materiałów.

2) Udostępnianie materiałów na stronę internetową szkoły: prezentacje, aktualności, linki.

3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia, po konsultacjach telefonicznych z wychowawcami, rodzicami, specjalistami a także rozmowie z uczniem. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4) Systematyczna współpraca z wychowawcami, nauczycielami w kwestiach wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów:

a) indywidualne porady,

b) konsultacje, rozmowy, wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,

c) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń uczniów.

5) Organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;

6) Działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji osobistej, materialnej i rodzinnej. Na bieżąco, w związku ze zmieniającą się dynamicznie sytuacją, wskazywanie rodzicom/ opiekunom/ uczniom instytucji, organizacji świadczących pomoc i wsparcie.

7) Profilaktyka zdrowotna - przesyłanie informacji nt. metod radzenia sobie ze stresem.

8) Monitorowanie realizacji obowiązku nauki.

9) Koordynowanie realizacji zaleceń IPET .

10) Kontakt indywidualny za pośrednictwem telefonu po wcześniejszym ustaleniu przez dziennik elektroniczny lub przez wychowawcę

11) W miarę możliwości, za zgoda Dyrektora, pełnienie dyżuru w szkole.

## **Rozdział 7. Biblioteka**

**§ 34. 1.** Do zadań biblioteki w trakcie pracy w warunkach szczególnych należy m.in.:

1) Wskazywanie darmowych i łatwo dostępnych książek elektronicznych, e-booków, audiobooków, e-zasobów.

2) Wskazywanie inicjatyw związanych z promowaniem czytelnictwa.

3) Podawanie informacji na temat otwartych zasobów edukacyjnych.

4) Wskazywanie instytucji kultury związanych z czytelnictwem. Prezentacja wirtualnych spacerów po wybranych instytucjach kultury.

5) Wskazywanie instytucji oświatowych, które odsyłają do interesujących materiałów edukacyjnych.

- 6) Wskazywanie edukacyjnych stron internetowych i linków do stron z interesującymi materiałami dydaktycznymi, kartami pracy itp.
- 7) Promocja lektur szkolnych.
- 8) Zachęcenie uczniów do korzystania z bogatych zasobów opublikowanych w Internecie za pośrednictwem różnorodnych aplikacji.
- 9) Przygotowywanie konkursów bibliotecznych.
- 10) Popularyzacja biblioteki w środowisku szkolnym, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów, zachęcanie młodych ludzi do aktywności twórczej.
- 11) Pomoc nauczycielom w doksztalcaniu się.
- 12) Porządkowanie biblioteki.
- 13) Samodoksztalcanie bibliotekarza.
- 14) Wspomaganie szkoły i dyrekcji w zadaniach, które czekają szkołę.
- 15) Merytoryczne wspieranie uczniów i ich rodziców w czasie pandemii.
- 16) Proponowanie chętnym uczniom zajęć dodatkowych związanych z książką.

§ 35. Uczniowie mają możliwość kontaktowania się z pracownikiem biblioteki mailowo lub za pośrednictwem e-Dziennika.