



PROCEDURY ORGANIZACJI PRACY
W OKRESIE NAUCZANIA NA ODLEGŁOŚĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 Z ODDZIAŁAMI MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
IM. WŁADYSŁAWA JASIŃSKIEGO „JĘDRUSIA” W MIELCU

Mielec 2020



PODSTAWA PRAWNA

1. Rozporządzenie MEN 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. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.)
2. Ustawa z 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374)
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2020 r. poz. 2215)
4. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 ze zm.)
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L nr 119, str. 1 ze zm.).



I. Postanowienia ogólne.

1. Decyzję o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki czyli przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym i po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie innych osób ze szkoły tj. nauczycieli, uczniów, pracowników administracji i obsługi.
2. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może dotyczyć całej szkoły bądź:
 - a) jednego lub kilku oddziałów,
 - b) całego etapu edukacyjnego,
 - c) grupy uczniów,
 - d) niektórych zajęć.
3. W przypadkach opisanych w pkt 2 placówka przejdzie na nauczanie hybrydowe i część zajęć prowadzona będzie stacjonarnie a część zdalnie.
4. W przypadku całkowitego zawieszenia funkcjonowania szkoły realizowane będzie nauczanie zdalne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Funkcjonowanie placówki w wariantcie hybrydowym oznacza, że:
 - a) klasa/grupa/ etap edukacyjny objęty kwarantanną przechodzi na naukę zdalną,
 - b) pozostałe klasy uczą się stacjonarnie.
6. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba, że Sanepid zadecyduje o objęciu ich kwarantanną), zaś lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.
7. Przejście na pracę zdalną oznacza dostosowanie planu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line zarówno w tygodniu, jak i w danym dniu, dla konkretnej klasy z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.
8. Na czas zdalnego nauczania wprowadza się zasady korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie.



II. Praca zdalna.

1. W przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor, zleca pracownikom pracę zdalną, o ile charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala.
2. W trakcie funkcjonowania szkoły w wariantcie hybrydowym, kadra kierownicza i pracownicy administracji wykonują swoją pracę na terenie szkoły, o ile dyrektor nie poleci im pracy zdalnej.
3. W przypadku pracy zdalnej są dostępni w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i adresem e-mailowym. Na bieżąco przekazują dyrektorowi informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.
4. Dyrektor może w dowolnym momencie wezwać pracownika do stawienia się w pracy na terenie szkoły.
5. Pracownik skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeżeli dyrektor wyrazi na nią pisemną zgodę.
6. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni, wykonując pracę zdalną, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony z dyrektorem sposób.
7. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć, nauczyciel wykonuje w ramach obowiązującego tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
8. Praca w godzinach ponadwymiarowych może być wykonywana na podstawie polecenia dyrektora wydanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
9. Rozliczanie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole.



III. Zadania dyrektora szkoły.

Dyrektor szkoły:

1. Odpowiada za organizację nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz pracę nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej umożliwiającej interakcję pomiędzy uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
3. Ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
4. Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
5. Ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
6. Informuje nauczycieli, uczniów, rodziców, w jaki sposób w szkole będzie organizowane kształcenie zdalne, w tym pomoc psychologiczno-pedagogiczna, kształcenie specjalne, indywidualne nauczanie, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, dodatkowa bezpłatna nauka języka polskiego dla uczniów niebędących obywatelami polskimi lub nieznających języka polskiego na poziomie wystarczającym.
7. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania – w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw.
8. Ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego – w razie potrzeby modyfikuje go.
9. Określa formy i terminy kontaktu nauczycieli z rodzicami i uczniami.
10. Ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania, uwzględniając równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, ich zróżnicowanie, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez nich, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
11. Ustala we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce.
12. Ustala we współpracy z nauczycielami sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin ich usprawiedliwiania.
13. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne wychowanków.



14. Sprawuje kontrolę nad funkcjonowaniem zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i IPET-u oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia i udzielanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i je weryfikuje.
16. Informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
17. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, co do trybu ustalenia tej oceny.

IV. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
 - a) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik **kształcenia na odległość na platformie Microsoft Teams** lub innego sposobu realizacji, ustalonego pisemnie z dyrektorem, zgodnie z planem nauczania;
 - b) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy oraz informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
 - c) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
 - d) dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywają się na platformie Microsoft Teams, poprzez pocztę służbową, dziennik elektroniczny, prywatny telefon, o ile nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - e) doboru bezpłatnych źródeł i treści do realizacji zajęć, np. platforma epodreczniki.pl;
 - f) dokumentowania wykonywanej pracy;
 - g) przechowywania do wglądu prac domowych uczniów;
 - h) niezwłocznego informowania dyrektora/wicedyrektora o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć;
 - i) współpracy z rodzicami za przy użyciu platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego, poczty służbowej lub prywatnego telefonu, o ile nauczyciel wyrazi na to zgodę;
 - j) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel przetwarza wykonując pracę zdalnie, w tym nieudostępniania tychże danych osobom trzecim;



- k) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych;
 - l) ewentualnej modyfikacji programu nauczania.
2. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom informacji o bezpieczeństwie w sieci.
 3. Nauczyciel pracując zdalnie, korzysta tylko z bezpłatnych aplikacji oraz ustalonych źródeł komunikacji.
 4. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom w trakcie pracy on-line.
 5. Nauczyciel może dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
 6. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć oraz stosowania różnorodnych form pracy.
 8. W czasie kształcenia na odległość wsparcie pedagogiczne i psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
 9. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z ustalonym harmonogramem.
 10. Wspomaga nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.
 11. Otacza opieką i udziela wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego.
 12. W okresie pracy zdalnej pedagog, psycholog, logopeda i inni szkolni specjaliści w ramach swoich działań:
 - a) prowadzą porady i konsultacje dla nauczycieli, uczniów, rodziców;
 - b) organizują pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych, wynikających z obecnego stanu pandemii;
 - c) udostępniają materiały psychoedukacyjne dotyczące motywowania uczniów do nauki zdalnej, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
 - d) informują o miejscach wsparcia i pomocy psychologicznej dla rodziców.
 13. Nauczyciele bibliotekarze prowadzą działalność o charakterze propagatorskim – zachęcają do czytelnictwa, wskazują pozycje książkowe warte przeczytania, polecają nowości wydawnicze.



14. Nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczania indywidualnego, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, dostosowują zakres i formy realizacji do potrzeb oraz możliwości psychofizycznych uczniów, ich podatności na dystraktory, z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, higieny pracy ucznia.
15. Nauczyciele współorganizujący kształcenie w trakcie pracy zdalnej:
 - a) ustalają z rodzicami formy i czas kontaktu;
 - b) utrzymują stały kontakt on-line z uczniem, nauczycielami uczącymi, wychowawcą;
 - c) organizują konsultacje on-line dla rodziców zgodnie z ustaleniami dyrektora;
 - d) uczestniczą w zajęciach na odległość zgodnie z planem klasy;
 - e) ściśle współpracują z nauczycielem danego przedmiotu w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - f) wspomagają zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielają wskazówek i wspierają w pokonywaniu trudności;
 - g) na bieżąco monitorują trudności, z jakimi boryka się uczeń;
 - h) kontrolują postępy w nauce;
 - i) realizują inne zadania wynikające z zapisów Statutu Szkoły.
16. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie realizować programu w sposób zdalny, nauczyciele wybierają alternatywną formę realizacji zajęć, o której informują pisemnie dyrektora.
17. Wychowawcy świetlicy szkolnej przygotowują ćwiczenia i zabawy, które uczniowie mogą realizować w wolnym czasie w swoich domach.
18. Każdy nauczyciel, wykonując pracę zdalnie niezależnie od wymiaru etatu, zobowiązany jest w terminie do końca tygodnia następnego po zrealizowanym tygodniu zajęć, przygotować i przesłać dyrektorowi za tydzień poprzedni na adres e-mailowy jmdoliwa@gmail.com
Oświadczenie o wykonaniu pracy zdalnej wg załącznika nr 1.



19. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, zajęć edukacyjnych, na bieżąco przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość, a w razie konieczności dokonania ich modyfikacji, o czym bezwzględnie informują dyrektora.

V. Zadania wychowawców klas.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek ustalenia, czy każdy z uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.
2. Wychowawca klasy:
 - a) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami, informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
 - b) reaguje na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają uczniowie lub rodzice;
 - c) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień, sprawdzając ilość zadawanych prac domowych, formę ich wykonania i obciążenie uczniów;
 - d) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia sytuacji;
 - e) wskazuje warunki, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji;
 - f) informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;
 - g) realizuje treści zgodne z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - h) koordynuje zakres dostosowania form udzielania pomocy uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany do przeprowadzenia zajęć na temat bezpiecznej nauki w Internecie i zagrożeń wynikających z użytkowania sieci.
4. Wychowawca jest zobowiązany sprawdzić, czy wszyscy rodzice mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie mają, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności uzyskania dostępu.



VI. Organizacja kształcenia na odległość.

Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.

1. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględnia zalecenia zdrowotne odnośnie czasu korzystania z urządzeń wykorzystywanych w pracy on-line, wieku uczniów, etapu edukacyjnego.
2. Uczniowie uczą się zgodnie z planem klasy.
3. Zajęcia prowadzone są na platformie Microsoft Teams, do której nauczyciele i uczniowie mają loginy oraz hasła.
4. Uczniowie nie mogą logować się za pomocą pseudonimów.
5. Zajęcia są organizowane w sposób pozwalający na pracę z użyciem monitorów ekranowych i poza nimi.
6. Działania w ramach nauczania zdalnego są prowadzone w oparciu o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - c) dziennik elektroniczny;
 - d) komunikację poprzez pocztę służbową;
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - f) lekcje on-line;
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - i) kontakt telefoniczny z nauczycielem, o ile wyrazi on na to zgodę.
7. Zajęcia są realizowane z wykorzystaniem:
 - a) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - b) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.



8. Nauczyciel udostępnia materiały w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy szkoły, zgodnie z planem zajęć danej klasy.
9. Materiał i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
10. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.
11. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
12. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej.
13. W trakcie nauki zdalnej uczniowie mają czas na naukę i odpoczynek.
14. Rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - a) platformę Microsoft Teams;
 - b) dziennik elektroniczny;
 - c) pocztę służbową
 - d) prywatny telefon nauczyciela, o ile wyrazi on na to zgodę.
15. Wszelkie trudności, związane z realizacją kształcenia na odległość nauczyciele, zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

VII. Dokumentowanie przebiegu nauczania.

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
 - a) dziennika elektronicznego;
 - b) innej formy ustalonej z dyrektorem na podstawie pisemnej informacji.
2. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach on-line jest:
 - a) zalogowanie się w godzinach zajęć na platformie Microsoft Teams;
 - b) potwierdzenie udziału za pomocą Forms.



3. Jeżeli uczeń nie może brać udziału w zajęciach na platformie Microsoft Teams, to nauczyciel pisemnie informuje o tym fakcie dyrektora i za jego zgodą, ustala sposób odnotowywania obecności ucznia na zajęciach.
4. Prowadzona korespondencja z uczniami i ich rodzicami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

VIII. Szkolny Program Wychowawczo = Profilaktyczny.

Nauczyciele i wychowawcy realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w klasowym planie wychowawczy i w Szkolnym Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.

1. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań nauczyciel/wychowawca pisemnie informuje o tym dyrektora.
2. W razie potrzeby modyfikacji Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego dokonuje zespół wytypowany przez dyrektora szkoły.

IX. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów.

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
 - a) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagraniem wypowiedzi, prezentacjami;
 - b) aktywność uczniów – wypowiedzi na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - c) wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłanie nagrania z wykonywania ćwiczeń.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów muszą być dostosowane do warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.
3. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeżeli takie trudności wystąpią, nauczyciel umożliwia wykonanie zadań w alternatywny sposób ustalony z dyrektorem (dostępne komunikatory, poczta służbowa, dziennik elektroniczny).
5. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.



6. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia uczniom dokładnych wskazówek technicznych np. jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
8. Informują uczniów o dokładnym czasie i ostatecznym terminie wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostanie wykonane w sposób prawidłowy.
9. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
 - a) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
 - b) systematyczność w kontakcie z nauczycielem, dotyczy to również przesyłania prac;
 - c) aktywność podczas zajęć.
10. Polecenia pracy, materiał oraz zadania do wykonania są przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez: dziennik elektroniczny, pocztę służbową, platformę Microsoft Teams.
11. Jeżeli uczeń nie przesłał pracy w wyznaczonym terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewykonania tego obowiązku.
12. Ocenę niedostateczną nauczyciel może wystawić tylko wtedy, gdy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
13. Ocenie podlegają – z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu:
 - a) karty pracy;
 - b) krótsze lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
 - c) projekty;
 - d) quizy;
 - e) wypowiedzi i aktywność on-line;
 - f) prace plastyczne;
 - g) prezentacje;
 - h) inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej.
14. Przy ustalaniu ceny zachowania uwzględnia się:
 - a) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego;



- b) uczciwość w wykonywaniu zadań;
 - c) kulturę w sposobie komunikowania się on-line;
 - d) aktywność na zajęciach.
15. Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez platformę Microsoft Teams, dziennik elektroniczny lub pocztę służbową.
16. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z wytycznymi Statutu Szkoły.
17. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
- a) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji prowadzonej stacjonarnie;
 - b) oceny bieżące uzyskane w trakcie kształcenia na odległość.

X. Egzaminy poprawkowe/klasyfikacyjne w okresie całkowitego zawieszenia zajęć stacjonarnych.

Egzamin poprawkowy/klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z zapisami Statutu Szkoły z wykorzystaniem obowiązujących form komunikacji.

1. Dyrektor poprzez dziennik elektroniczny/pocztę służbową ustala datę i godzinę egzaminu. Rodzice poprzez wybrany kanał informacji potwierdzają fakt przyjęcia terminu.
2. Nauczyciel przesyła zagadnienia na egzamin za pomocą platformy Microsoft Teams lub poprzez dziennik elektroniczny/pocztę służbową.
3. Egzamin odbywa się na platformie Microsoft Teams.
4. W przypadku uczniów nie posiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu środków bezpieczeństwa z zachowaniem zasad BHP.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzice informują o tym dyrektora szkoły, przysyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres e-mailowy szkoły.



XI. Postępowanie w przypadku zastrzeżeń do trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Postępowanie przeprowadza się zgodnie z zapisami Statutu Szkoły z wykorzystaniem obowiązujących form komunikacji.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają swoje zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, w formie elektronicznej na adres e-mailowy szkoły.
3. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku uchybień powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu.
4. Egzamin w formie ustnej i pisemnej przeprowadza się za pomocą platformy Microsoft Teams.
5. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan zdrowia, rodzice informują o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica na adres e-mailowy szkoły.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dotyczących oceny zachowania dyrektor powołuje komisję, która poprzez głosowanie na platformie Microsoft Teams, na podstawie dostępnych informacji, ustala ostateczną ocenę zachowania.

XII. Zebrania Rady Pedagogicznej.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej na odległość (zdalne) odbywają się zgodnie z zapisami Regulaminu Rady Pedagogicznej.
2. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu on-line zobowiązani są do takiego w nim udziału, który zapewnia poufność omawianych treści.

XIII. Zespoły zadaniowe i przedmiotowe.

1. Zespoły nauczycielskie w trakcie kształcenia na odległość pracują w niezmienionym składzie pod przewodnictwem wybranego przewodniczącego zespołu.
2. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada jego przewodniczący.
3. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.



4. W razie potrzeby rekomendują dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestaw programów nauczania.

XIV. Nadzór pedagogiczny.

Sprawowanie nadzoru pedagogicznego odbywa się zgodnie z przyjętym na dany rok szkolny planem nadzoru.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć oraz stopień obciążenia nauką uczniów.
2. Obserwacja zajęć prowadzonych on-line obejmuje m.in. realizację podstawy programowej, weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, sposób komunikowania się z uczniami, wskazywanie zadań i aktywności, wspieranie uczniów w ich realizacji, indywidualizowania procesu nauczania, dostosowywania wymagań, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.
3. Obserwacje prowadzone są również w trybie doraźnym.

XV. Współpraca z rodzicami.

1. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Rodzic jest zobowiązany do systematycznej współpracy z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych prac do wykonania w domu oraz usprawiedliwiania na bieżąco absencji dziecka.
3. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach on-line i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
4. Rodzice w zależności od wieku i stopnia samodzielności dziecka w korzystaniu z narzędzi on-line – organizują jego naukę w domu.
5. W miarę możliwości wspierają, ale nie wyręczają dzieci w wykonywaniu zadanych prac.
6. Są w stałym kontakcie z wychowawcą klasy.
7. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania na bieżąco zgłaszają wychowawcy.
8. Wymiana informacji na temat dziecka bądź konsultacje pomiędzy nauczycielem/wychowawcą a rodzicem odbywają się poprzez platformę Microsoft Teams, pocztę służbową, dziennik elektroniczny, (*prywatny telefon nauczyciela, o ile wyrazi na to zgodę*).
9. Zebrania wywiadowcze odbywają się na platformie Microsoft Teams.



10. Rodzice mają możliwość zgłaszania wychowawcy/pedagogowi i/lub bezpośrednio dyrektorowi sytuacji stanowiących zagrożenie związane z użytkowaniem przez jego dziecko Internetu.
11. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z *Procedurami organizacji pracy szkoły w okresie nauczania hybrydowego i zdalnego*, zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły <http://www.sp9.mielec.pl/>.

XVI. Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców

Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski realizują swoje zadania przy użyciu środków komunikacji na odległość. O wszelkich propozycjach, uwagach i trudnościach na bieżąco informują dyrektora szkoły.

XVII. Biblioteka szkolna.

1. Biblioteka w okresie całościowego zawieszenia zajęć nie prowadzi działalności na terenie szkoły.
2. W trakcie pracy hybrydowej i zdalnej nauczyciele bibliotekarze wykonują swoje zadania zgodnie z zaleceniami dyrektora.

XVIII. Ochrona danych osobowych.

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej przestrzega zasad związanych z ochroną danych osobowych.
2. Jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy, jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli pracownik otrzyma dokumenty papierowe, musi wówczas zadbać o to, aby nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu i aby nikt inny nie miał do nich dostępu.
4. Pracownik jest zobowiązany do zgłaszania dyrektorowi wszelkich niepokojących przypadków, mających wpływ na poziom ochrony danych osobowych.
5. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone on-line nie mogą być w żaden sposób rejestrowane, o ile nauczyciel nie wyraził na to pisemnej zgody.
6. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.



7. Zajęcia w wariacie zdalnym prowadzone przez nauczycieli przeznaczone są wyłącznie dla uczniów szkoły i tylko uczniowie danej klasy mogą w nich uczestniczyć zgodnie z planem lekcji.
8. Nauczyciel przetwarza dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

XIX. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

Pracownik wykonujący pracę zdalną, organizuje swoje stanowisko pracy w domu, zgodnie z ogólnymi zasadami wynikającymi z przepisów BHP.

XX. Postanowienia końcowe.

1. Procedury są aktem wewnętrznym szkoły. Regulują zasad organizacji pracy placówki w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Obowiązują wszystkie osoby, które wykonują pracę zdalną, bez względu na formę zatrudnienia.
3. Procedury wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły i obowiązują do czasu ich odwołania.



Załącznik nr 1.

Oświadczenie o wykonaniu pracy zdalnej.

Nauczyciel:

Imię i nazwisko

Tydzień: **od**do.....

Dzień aktywności	Klasa/zajęcia lekcyjne, wynikające z przydziału w arkuszu org.	Tematy realizowanych zajęć/formy realizacji (link, pdf, instrukcja, film, itp./miejsce realizacji/sposób przekazu (platforma e-learning, e-mail, inne komunikatory, inne)	Formy aktywności (lekcje online, praca na platformie, przygotowywanie materiałów, konsultacje z ucz. , rodzicami, ocenianie, monitorowanie aktywności uczniów, inne)	Czas aktywności
Poniedziałek Data:				
Wtorek Data:				
Środa Data:				
Czwartek Data:				
Piątek Data:				