**Regulamin pracy zdalnej Szkoły Podstawowej w Boćwince**

**§1.**

**Podstawa prawna**

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów:
2. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1389 ze zm.);
3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
4. ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2020 r. poz. 2215);
5. ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1040 ze zm.);
6. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1, ze zm.).

**§2.**

**Informacje ogólne**

1. Regulamin jest aktem wewnętrznym Szkoły Podstawowej w Boćwince i powstał w celu ustalenia reguł organizacji pracy placówki, w tym kształcenia na odległość oraz realizacji innych zadań placówki w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby, które wykonują pracę zdalną, bez względu na formę zatrudnienia.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
4. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Boćwince;
5. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Boćwince;
6. pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną poza miejscem stałego wykonywania obowiązków służbowych. Praca zdalna nie stanowi telepracy w rozumieniu kodeksu pracy;
7. częściowym zawieszeniu zajęć (Wariant B) – należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy lub oddziału ( klasy, etapu edukacyjnego) na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386);
8. całościowym zawieszeniu zajęć (Wariant C) – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386).

**§3.**

**Zadania dyrektora**

1. Dyrektor w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:
2. odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób;
3. odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
4. ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
5. ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
6. określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
7. ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
8. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
9. ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
10. zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rozwijające zainteresowania oraz zajęcia wyrównawcze;
11. zobowiązany jest do określenia formy i terminów kontaktu, czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazuje tę informację rodzicom i uczniom;
12. ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania wynikającyc z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
13. ustala, we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
14. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
15. ustala warunki i sposób:

a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,

b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

c) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,

d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych,

1. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
2. prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły;
3. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań;
4. określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
5. może odwołać polecenie pracy zdalnej;
6. informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;

uwzględniając:

a) ustalenia dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach lub

b) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć lub

c) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć

może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.

**§4.**

**Praca zdalna**

1. W przypadku częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor może polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikom szkoły.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.
3. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny, jeśli wyrazi na to pisemną zgodę skierowaną do dyrektora.
4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecone zostało wykonywanie pracy zdalnej, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub w inny ustalony sposób.
5. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć nauczyciel realizuje w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
6. Praca w godzinach ponadwymiarowych może być wykonywana na podstawie polecenia Dyrektora wydanego za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik są zaliczone do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli nauczyciel realizuje zadania określone w § 5 niniejszego Regulaminu.
8. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole
9. W przypadku potrzeby skorzystania z uprawnień urlopowych gwarantowanych prawem pracy, Pracownik wykonujący pracę zdalną za pośrednictwem poczty elektronicznej zgłasza nieobecności w pracy, w ramach uprawnień na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa pracy. W trakcie wykonywania pracy zdalnej wnioski dotyczące urlopu pracownik wysyła do dyrektora.

**§5.**

**Zadania nauczycieli pracujących zdalnie**

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:
2. prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji, zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
3. monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
4. sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
5. dostępności w trakcie ustalonych z dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
6. doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć, takich jak:

a) prasa – internetowe wydania gazet i czasopism,

b) radio, internetowe radio – zarówno odpowiedniki tradycyjnych w Internecie, jak i typowo internetowe,

c) telewizja, internetowe telewizje – zarówno odpowiedniki tradycyjnych w Internecie, jak i typowo internetowe,

d) książka – możliwości wykorzystania zasobów wirtualnych bibliotek,

e) film – oferowany przez telewizje internetowe,

f) platformy medialne – oferujące różnorodne rodzaje usług,

g) portale informacyjne – przekazujące informacje na temat bieżących wydarzeń w danej dziedzinie;

1. dokumentowania wykonywanej pracy;
2. archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
3. niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu do prowadzenia zajęć w szkole;
4. współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
5. zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
6. wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:

a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów - filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli: gry, zabawy, bajki, zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, opracowywanie zestawów ćwiczeń i zabaw ruchowych, przygotowywanie kart pracy, nagrywanie piosenek, rymowanek, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami, a także udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki,

b) kontakt z uczniami i rodzicami o charakterze dydaktycznym,

c) rozmowy wspierające z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach próbnych i egzaminie ósmoklasisty;

1. ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programu nauczania;

Uwaga! W przypadku funkcjonowania placówki w trybie mieszanym lub zdalnym okres ten nie powinien być dłuższy niż zwyczajowo 14 dni przeznaczone na czas kwarantanny, a dyrektor w porozumieniu z nauczycielami może na ten okres ograniczyć zakres treści materiału z poszczególnych przedmiotów.

1. stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez dyrektora polecenia pracy zdalnej;
2. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.

**§6.**

**Zadania wychowawców**

1. Wychowawca:
2. odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
3. koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
4. koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
5. analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z uczniem (rodzicami ucznia) celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
6. informuje dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami (brak odpowiedzi od ucznia (rodziców), nieodbieranie wiadomości wysyłanych na adres email wskazany przez rodziców, smsem na numer telefonu wskazany przez rodziców;
7. realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

**§7.**

**Organizacja kształcenia na odległość**

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia. Uczniowie nie powinny poświęcać na naukę przed ekranem więcej niż 2,5 godziny dziennie. Kształcenie jest zorganizowane tak, aby uczeń miał przynajmniej 10 minut przerwy po każdej połowie godziny spędzonej przed ekranem.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
5. dziennika elektronicznego;
6. 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 internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
7. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
8. innych, niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
9. z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT TEAMS , CLICKMEETING, ZOOM, WHATSAPP;
10. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
11. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
12. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
13. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć online, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
14. Uczeń oraz rodzic (opiekun prawny) ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
15. dziennik elektroniczny;
16. wideokonferencje;
17. kontakt mailowy;
18. rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica.
19. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
20. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
21. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
22. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania dyrektorowi szkoły niezwłocznie po ich wystąpieniu.

**§8.**

**Dokumentowanie przebiegu nauczania**

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
2. dziennika elektronicznego;
3. innej elektronicznej formy raportowania działań przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Potwierdzeniem obecności uczniach na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
6. zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
7. potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
8. wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.)
9. odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań ( kart pracy) na podany email przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik;
10. jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu wychowawca indywidualnie ustala z uczniem (rodzicem) sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach, np. poprzez systematyczne przynoszenie i odbieranie prac do (ze) szkoły, poprzez kontakt telefoniczny z rodzicami ucznia itp.
11. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny,telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
12. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

**§9.**

**Pozostałe zadania placówki realizowane w formie zdalnej**

1. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania placówki, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji pomocy.
3. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy (również po ustaniu zdalnego nauczania) i nie rzadziej niż do końca każdego okresu informuje Dyrektora o zastosowanych dostosowaniach.

**§10.**

**Program wychowawczo-profilaktyczny**

1. Nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym tj. w formie (wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji).
2. W przypadku zmiany formy realizacji wybranych działań zaplanowanych w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest udokumentowania działań oraz poinformowania o tym Dyrektora.
3. Dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, może zmodyfikować szkolny program wychowawczo-profilaktyczny dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

**§11.**

**Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów**

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
2. analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami, wypracowaniami, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
3. aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach online, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
4. wykonywanie ćwiczeń na żywo, przesłanie nagrania z wykonywania ćwiczeń.
5. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
6. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (e-mail,sms, mms, wersja papierowa).
8. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
9. poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język);
10. systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
11. aktywność podczas zajęć.
12. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (online) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym.
13. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń (rodzic) nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę klasy.
14. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania będą przesyłane przez nauczycieli na bieżąco poprzez:
15. poprzez dziennik elektroniczny Librus;
16. platformy edukacyjne –Microsoft Teams, Office 365, eduelo.pl, pistacja.pl , WSiP, Nowa Era, e- podręczniki, gov.pl, szaloneliczby.pl, matzoo.pl, testportal.pl, profesor.pl, macmillan.pl;
17. inne.
18. Uczniowie na polecenie (prośbę) nauczyciela wysyłają wykonaną pracę: poprzez dziennik elektroniczny, Microsoft Teams, pocztą elektroniczną na podany przez nauczyciela adres e-mail, w inny sposób wskazany przez nauczyciela.
19. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
20. Ocenie podlegać będą (z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu):
21. karty pracy;
22. wypracowania lub dłuższe wypowiedzi pisemne;
23. projekty;
24. quizy online;
25. zeszyt online;
26. wypowiedzi i aktywność podczas zdalnych lekcji;
27. prace plastyczne;
28. nagrania dźwiękowe;
29. prezentacje;
30. zadania dodatkowe - nieobowiązkowe;
31. inicjatywa uczniów w zakresie aktywności ruchowej;
32. inne: ……………………………………………..
33. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
34. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego;
35. uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych;
36. kultura w sposobie komunikowania się online oraz aktywność na zajęciach.
37. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach odbywa się poprzez: dziennik elektroniczny, pocztę elektroniczną na podany przez rodzica adres e-mail lub telefonicznie.
38. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
39. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
40. oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
41. oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
42. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
43. systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;
44. samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
45. aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§12.**

**Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora**

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. 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 uczniów realizacją zleconych zadań.
3. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez dyrektora zajęć prowadzonych online będą obejmowały m.in. weryfikowanie materiałów udostępnianych uczniom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych.

**§13.**

**Współpraca z rodzicami**

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny oraz służbową pocztę elektroniczną i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.
3. Rodzic współpracuje z nauczycielem w zakresie przekazywania zadawanych przez nauczyciela prac do wykonania przez ucznia - jeżeli uczeń/rodzic nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
5. zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
6. poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
7. wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

**§14.**

**Ochrona danych osobowych**

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany do przestrzegania wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w Regulaminie ochrony danych osobowych;
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli pracownikowi powierzone zostaną dokumenty papierowe, ma on obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania tak, aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.