

**Procedura organizacji i funkcjonowania  
Szkoły Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziedzicach  
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych  
wynikających z epidemii COVID –19.**

Podstaw prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2015r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017r. poz.59)
2. Ustawa z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019r.poz.1481,1818 i 2197)
3. Rozporządzenia MEN z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
5. 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.

W celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość.

**§ 1 Organizacji kształcenia na odległość**

1. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły, który w szczególności:
  - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
  - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
  - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
  - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197);
  - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

- 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
  - 8) zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
  - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Organizując uczniom kształcenie na odległość dyrektor musi pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną. Oznacza to, że dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
  3. Dyrektor szkoły zobowiązuje wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy.
  4. Ustala następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:
    - kontakt za pomocą e-dziennik,
    - kontakt e-mail na adres: sp4czechowice@poczta.onet.pl
    - kontakt telefoniczny: 32 215 31 03, 661 087 745
  5. Zobowiązuje nauczycieli do prowadzenia kształcenia na odległość ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania. Zobowiązuje wszystkich nauczycieli w terminie do 25 marca 2020, aby jednoznacznie określili za pomocą jakich narzędzi zdalnych będą realizować podstawę programową – informacje należy przesłać przez e-dziennik do dyrektora lub wicedyrektora szkoły. Zebrane informacje będą stanowić załącznik do niniejszej procedury - **Załącznik nr 1 - Platformy i aplikacje edukacyjne dopuszczone do nauczania zdalnego w Szkole podstawowej nr4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziećuchach.**
  6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
    - 1) z wykorzystaniem:
      - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
      - b) 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,
      - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
      - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
    - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
    - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
  7. W przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  8. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

9. Od 25 marca 2020r. zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.
10. Zaleca, aby zdalne nauczanie miało charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem wybranych platform i aplikacji edukacyjnych.
11. W celu zróżnicowania form pracy zobowiązuje się nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
12. Zobowiązuje nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które stosują w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
13. Ustala zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami i zobowiązuje wszystkich nauczycieli do zapoznania się z tymi zasadami.
14. Określa zasady raportowania realizacji podstawy programowej w zdalnym nauczaniu.
15. Przy organizacji kształcenia na odległość szczególną uwagę nauczyciele muszą zwrócić na bezpieczeństwo uczniów i ich możliwości psychofizyczne. Należy przede wszystkim pamiętać, że kształcenie na odległość nie jest odzwierciedleniem 1-1 lekcji w systemie klasowym.

### **§ 2 Wsparcie uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły będą prowadzone zajęcia adresowane do uczniów ze specjalnymi potrzebami, w tym tych objętych kształceniem specjalnym i pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Organizuje się również je za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
3. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
4. Nauczyciele i specjaliści mają obowiązek utrzymywać stały kontakt z rodzicami uczniów m.in. przez:
  - wysyłanie przez e-dziennik kart pracy, zadań edukacyjnych i ciekawych linków do stron,
  - kontakt e-mail - nauczycieli z rodzicami uczniów w celu przekazania im informacji o zadaniach domowych z użyciem tradycyjnego podręcznika i ćwiczeń,
  - telefoniczne wsparcie uczniów i rodziców w problemach pojawiających się w czasie zdalnego nauczania.

### **§ 3 Warunki organizacji zdalnego nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.**

1. Dyrektor szkoły powołuje zespół nauczycieli odpowiedzialnych za organizację zajęć dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zespołu należą nauczyciele uczący, specjaliści, pedagog i psycholog.
3. Przewodniczącym zespołu jest pedagog szkolny, który jest odpowiedzialny za kontakt z dyrektorem szkoły.

4. Zespół analizuje dotychczasowe programy nauczania dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i w razie potrzeby dostosowuje je w taki sposób, aby móc je zrealizować w sposób zdalny.
5. Podstawą modyfikacji programów są możliwości psychofizyczne uczniów do podjęcia nauki zdalnej. Szczególną uwagę zwraca się na zalecenia i dostosowania wynikające z dokumentacji stworzonej w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
6. Jeśli uczeń ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.
7. Przewodniczący zespołu sporządza raport na temat modyfikacji programów i dostosowania narzędzi informatycznych do możliwości psychofizycznych uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i przekazuje go drogą elektroniczną dyrektorowi szkoły.
8. Dopuszcza się taką możliwość modyfikacji programów nauczania w/w uczniów, aby niektóre treści, niedające się zrealizować w sposób zdalny, przesunąć w czasie do momentu, w którym uczniowie wrócą do szkoły.
9. Dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zdalne konsultacje.
10. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego lub poprzez komunikator społecznościowy.
11. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel lub specjalista, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.

#### **§ 4 Modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania.**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przeprowadzają przegląd treści nauczania pod kątem możliwości ich efektywnej realizacji w formie nauczania na odległość.
2. Dyrektor powołuje koordynatora odpowiedzialnego za proces modyfikacji programów, zadaniem, którego jest koordynacja wszystkich działań zmierzających do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w formie nauczania zdalnego.
3. Nauczyciele przekazują koordynatorowi informację, jakie treści nauczania należy przesunąć do realizacji w późniejszym terminie, a jakie mogą być realizowane w formie pracy zdalnej z uczniami.
4. Koordynator dokonuje korekt w oparciu o te informacje w istniejących programach nauczania i przekazuje je elektronicznie do zatwierdzenia przez dyrektora.
5. Dyrektor zatwierdza zmienione programy nauczania i udostępnia je na stronie internetowej szkoły do realizacji.
6. Nauczyciele przygotowując informacje na temat treści nauczania pracują w systemie pracy na odległość.
7. Koordynator: Wicedyrektor.

#### **§ 5 Praca nauczycieli.**

1. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.
2. Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych

bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. Po przekroczeniu tego wymiaru zajęcia te będą mogły być realizowane w ramach godzin ponadwymiarowych.

3. Zadaniem dyrektora szkoły jest określenie zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia..
4. Nauczyciele realizujący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, otrzymują wynagrodzenie za pracę w składnikach i wysokości wynikających z ich uprawnień. Za zajęcia zrealizowane powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciel otrzymuje również wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
5. Jeżeli natomiast z przyczyny leżącej po stronie pracodawcy w określonym czasie niektórzy nauczyciele nie będą świadczyli pracy, zastosowanie ma art. 81 § 1 *Kodeksu pracy*, który stanowi, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania.

#### **§ 6 Pracownicy administracji i obsługi.**

1. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie szkoły dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania tych jednostek.
2. O organizacji pracy tych pracowników decyduje dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły może polecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej, o ile charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie jednostki.
3. Jeżeli natomiast z przyczyn leżących po stronie pracodawcy w określonym czasie pracownik administracji lub obsługi nie będzie świadczył pracy, pozostaje wówczas do dyspozycji dyrektora szkoły i jest w gotowości do wykonywania pracy. Ma wówczas zastosowanie przepis art. 81 § 1 *Kodeksu pracy*, który wskazuje, że pracownikowi za czas niewykonywania pracy, jeżeli był gotów do jej wykonywania, a doznał przeszkód z przyczyn dotyczących pracodawcy, przysługuje wynagrodzenie wynikające z jego osobistego zaszeregowania. Wynagrodzenie to nie może być jednak niższe od wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalanego na podstawie odrębnych przepisów.

#### **§ 7 Formy kontaktu i konsultacji rodziców i uczniów z nauczycielem prowadzącym zajęcia kształcenia na odległość.**

1. Kształcenie na odległość nie byłoby możliwe, gdy nie zastosowanie technologii informacyjno-komunikacyjnych, ułatwiających terminową realizację zadań edukacyjnych, a także komunikację między uczestnikami procesu nauczania.
2. Do najczęściej wykorzystywanych w nauczaniu zadanym narzędzi TIK zaliczamy:
  - \*e-mail,
  - \*usługi prowadzenia konferencji i rozmów wideo,
  - \*czaty,
  - \*fora dyskusyjne,
  - \*blogi,

3. Wybierając zestaw narzędzi do komunikacji z uczniami, nauczyciel musi dokonać takiego wyboru, aby ich wykorzystanie było jak najbardziej efektywne. Należy przyjąć generalną zasadę, że im bardziej proste narzędzie, tym komunikacja będzie bardziej efektywna.
4. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
5. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
  - e-dziennika
  - szkolnej poczty elektronicznej.
6. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem i specjalistami.
7. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonej: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez e-dziennik.
8. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, psycholog, specjalista.

### **§ 8 Zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej kształcenia na odległość.**

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację procesu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami:
  - dokumenty w wersji papierowej, dostępne tylko i wyłącznie na terenie szkoły, zostaną uzupełnione po odwieszeniu zajęć stacjonarnych,
  - dzienniki elektroniczne są uzupełniane na bieżąco każdego dnia,
  - inne dokumenty, np. sprawozdania są tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
2. Potwierdzeniem zrealizowanych lekcji jest materiał gromadzony przez nauczycieli w utworzonych przez nich folderach oraz sprawozdanie ze zdalnego nauczania za okres od 16.03.2020r. do 24.03.2020r., dziennik zdalnego nauczania od 25.03.2020r. do zakończenia kształcenia na odległość oraz wpisy w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele mają obowiązek złożyć dokumentację procesu nauczania według ustalonego wzoru dyrektorowi szkoły za pośrednictwem e-dziennika.
4. Dokumentacja powinna zawierać zestawienie poszczególnych klas, daty i tematy zrealizowanych zajęć, wskazanie zakresu treści nauczania z podstawy programowej oraz wykaz narzędzi oraz zasobów internetowych, które wykorzystano do realizacji. Raport powinien zawierać także odpowiedzi na pytanie co podlegało ocenie na danych zajęciach.
5. Nauczyciele mają obowiązek na koniec zdalnego nauczania wykazać ewentualne wszelkich trudności w realizacji podstawy programowej.

### **§ 9 Obowiązki wychowawców w zakresie e-learningu**

1. Wychowawca w dniu rozpoczęcia zdalnego nauczania ma obowiązek:
  - ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
  - wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
  - reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

## **§ 10 Zadania nauczycieli związane z organizowaniem kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**

1. Pracownicy pedagogiczni prowadzą zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób i trybie ustalonym przez dyrektora.
2. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. Monitorują postępy uczniów oraz weryfikują wiedzę i umiejętności uczniów na zasadach ustalonych przez dyrektora.
5. Informują uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach na zasadach ustalonych przez dyrektora.
6. Dokumentują realizowane przez siebie zadania na zasadach ustalonych przez dyrektora.
7. Ustalają źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać.
8. Są dostępni dla uczniów i rodziców w formie i terminach ustalonych przez dyrektora.
9. Sprawdzają, czy jest potrzeba zmiany programów nauczania.
10. Nauczyciele nie muszą świadczyć pracy na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.

## **§ 11 Zasady oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość.**

1. W związku z koniecznością zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19, wprowadzone zostały rozwiązania prawne<sup>1</sup> umożliwiające szkołom działanie w zmienionych warunkach organizacyjnych. Obecnie nauczyciele prowadzą zajęcia lekcyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczniowie mają możliwość systematycznie uczestniczyć w procesie kształcenia, w którym realizowana jest podstawa programowa, a osiągnięcia edukacyjne są oceniane.
  2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
  3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
  4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  5. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
  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. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i in.
  8. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
-

9. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
10. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

### **§ 12 Sposoby weryfikowania wiedzy, informowania o postępach i otrzymanych ocenach oraz ocenianie zachowania.**

1. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych m.in.: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
2. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
3. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
5. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. e-dziennik).
6. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce syna/córki i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. e-dziennik).
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. e-dziennik).
8. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia na podstawie regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszej procedury – **Załącznik nr 2 – Punktowy system oceniania zachowania uczniów w zdalnej edukacji.**

### **§ 13 Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny w okresie ograniczania funkcjonowania szkoły.**

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w statucie szkoły (art. 44g ustawy o systemie oświaty).
2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w statucie szkoły (art. 44b ust. 6 pkt 6 ustawy o systemie oświaty).
3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w statucie szkoły (art. 44h ust. 6 ustawy o systemie oświaty).
4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności.



W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen (art. 44n ustawy o systemie oświaty).
6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy (art. 44m ustawy o systemie oświaty).
7. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
8. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
9. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowej skrzynki elektronicznej szkoły na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica ucznia.
10. Egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do e-learningu pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia – metodą pracy synchronicznej.
11. Egzamin ma formę zadań udostępnionych na platformie e-learningowej lub za pomocą innego narzędzia zdalnego zatwierdzonego przez dyrektora szkoły
12. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad określonych w niniejszym zarządzeniu.
13. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
14. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
16. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
17. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia, co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
18. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie e-learningowej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
19. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

#### **§ 14 Obowiązki pedagoga i psychologa w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. W czasie trwania epidemii wsparcie ze strony pedagoga/psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
3. Pedagog /psycholog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej.
4. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
  - 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
  - 2) organizowania konsultacji online,
  - 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
    - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
    - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
    - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
  - 4) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego

#### **§ 15 Zasady współpracy dyrektora z pracownikami administracji i obsługi.**

1. Pracownicy administracyjni, pozostając w gotowości do pracy, pełnią swoje obowiązki służbowe zdalnie.
2. Dyrektor szkoły może w dowolnym momencie wezwać pracownika administracji do stawienia się w placówce.
3. Podstawowymi formami kontaktu pracowników administracyjnych z dyrektorem szkoły są: adres mail szkoły, telefon do dyrektora
4. Pracownik administracyjny jest dostępny w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym.
5. Pracownik administracyjny na bieżąco zdalnie przekazuje dyrektorowi szkoły informacje dotyczące funkcjonowania szkoły, informując natychmiast o sytuacjach nagłych.
6. Pracodawca zobowiązuje się do przekazywania Pracownikowi zadań do wykonania, udzielania informacji merytorycznych oraz organizowania procesu pracy w sposób umożliwiający Pracownikowi pracę zdalną.
7. Pracodawca ma prawo kontrolować wykonywanie pracy zdalnej oraz żądać od pracownika informacji o jej wynikach.
8. Pracownik potwierdzania obecności w pracy w sposób określony przez Pracodawcę.
9. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony Pracodawcy. Pracownik niezwłocznie zgłasza Pracodawcy wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.

10. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
11. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania dostępu do sprzętu służbowego oraz posiadanych danych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
12. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązаныmi.
13. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu Pracodawcy. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.

### **§ 16 Zasady współpracy szkoły z Sanepidem.**

1. Dyrektor szkoły na bieżąco śledzi komunikaty na temat COVID-19 nadawane przez Główny Inspektorat Sanitarny i stosuje się do jego zaleceń.
2. Dyrektor szkoły wymaga od swoich pracowników bezwzględnego przestrzegania zaleceń GIS.
3. W sytuacji wystąpienia zagrożenia zarażenia wirusem COVID-19 dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie Powiatową Stację Epidemiologiczno Sanitarną w Bielsku - Białej.
4. W sytuacji wystąpienia zarażenia wirusem COVID-19 u jednego z pracowników lub uczniów dyrektor szkoły niezwłocznie informuje o tym fakcie Powiatową Stację Epidemiologiczno Sanitarną w Bielsku - Białej.
5. Dyrektor szkoły-placówki pozostaje w stałym kontakcie z przedstawicielem lokalnej stacji epidemiologiczno –sanitarnej w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z szerzeniem się epidemii COVID-19.

### **§ 17 Zasady współpracy dyrektora szkoły z organem prowadzącym.**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
2. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.
3. W sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów, dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala alternatywne formy kształcenia.
4. W sytuacji wystąpienia problemów w zakresie realizacji zdalnego nauczania dyrektor szkoły zwraca się z prośbą o wsparcie do organu prowadzącego.

### **§ 18 Zasady i procedury współpracy z organem nadzoru pedagogicznego.**

1. Dyrektor szkoły utrzymuje kontakt z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
2. Dyrektor szkoły informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

## **§ 19 Bezpieczeństwo danych osobowych w zdalnym nauczaniu.**

1. W związku z pandemią koronawirusa poczta elektroniczna i inne elementy pracy grupowej, takie jak narzędzia konferencyjne lub komunikatory internetowe stały się wsparciem dla wielu uczniów i nauczycieli, wykorzystujących zdalne metody nauczania. Dyrektor szkoły udostępnił rodzicom klauzulę informacyjną dotyczącą spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO w czasie pracy zdalnej nauczycieli. Klauzula stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury - **Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna.**
2. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
3. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
4. RODO nie zabrania wykorzystywania przez nauczyciela prywatnego komputera, tabletu, czy telefonu do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone.
5. Jeżeli nauczyciel używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są na nim programy, w szczególności programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware. Należy rozważnie instalować na swoich urządzeniach oprogramowanie i pobierać je tylko z wiarygodnych źródeł (ze stron producentów).
6. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez innych domowników.
7. Podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych należy korzystać z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie jakiegoś programu wymaga logowania, warto zadbać o silne hasło dostępu, a dodatkowo chronić je przed utratą czy dostępem osób nieuprawnionych.
8. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
9. W podstawowym zakresie komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi się poprzez wdrożone w szkole rozwiązania teleinformatyczne czyli e-dziennik. W takiej sytuacji nauczyciel musi nadal zachowywać podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z dziennikiem elektronicznym ze swojego urządzenia w domu.
10. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela ze służbowej poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel wykorzystując do celów służbowych prywatną skrzynkę pocztową musi pamiętać, aby korzystać z niej w sposób rozważny i bezpieczny.
11. Szczególną uwagę nauczyciel musi zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza wysłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przedstawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas

wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.

12. Nauczyciel powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które są rekomendowane przez MEN. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne.
13. Nauczyciele nie mogą sami decydować o korzystaniu z konkretnych rozwiązań (np. prowadzenie lekcji za pomocą komunikatorów czy wideonarzędzi). Przyjmowanie określonego rozwiązania musi się odbywać w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, który musi mieć świadomość jakie narzędzia są wykorzystywane do prowadzenia zdalnej edukacji w szkole.
14. Zawsze przy wyborze aplikacji lub innych narzędzi wykorzystywanych do zdalnej edukacji bądź komunikacji z uczniami należy się zastanowić, czy jest niezbędne, aby przetwarzały one dane osobowe, a jeżeli tak, czy można zminimalizować ich zakres, bądź wykorzystywać tylko pseudonimy (np. pierwsza litera imienia itp.). Należy także sprawdzić zasady świadczenia usługi i zasady przetwarzania danych przez usługodawcę (politykę prywatności).
15. Na ogólnie dostępnych portalach lub stronach internetowych nauczyciel może jedynie publikować materiały edukacyjne, natomiast nie może przetwarzać danych osobowych uczniów lub rodziców.

## Załączniki:

*Załącznik nr 1.*

### **Platformy i aplikacje edukacyjne dopuszczone do nauczania zdalnego**

1. Główną platformą edukacyjną i formą komunikacji zostaje Dziennik elektroniczny.
2. Alternatywne platformy edukacyjne elearningowe, kanały oraz komunikatory dopuszczone do użytku w Szkole Podstawowej nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach :

#### **Klasy I-III**

- [matzoo.pl](http://matzoo.pl)
- [pisupisu.pl](http://pisupisu.pl)
- [szalaneliczby.pl](http://szalaneliczby.pl)
- [printoteka.pl](http://printoteka.pl)
- [superkid.pl](http://superkid.pl)
- [youtube.pl](http://youtube.pl)
- [scholaris.pl](http://scholaris.pl)
- [gov.pl/web/zdalnelekcje](http://gov.pl/web/zdalnelekcje)
- [digipuzzle.net/education](http://digipuzzle.net/education)
- [zyraffa.pl](http://zyraffa.pl)
- [learningapps.org](http://learningapps.org)
- [nowaera.pl/naukazdalna](http://nowaera.pl/naukazdalna)
- [eduelo.pl/](http://eduelo.pl/)
- [edu-sense.com/pl](http://edu-sense.com/pl)
- [scratch.mit.edu](http://scratch.mit.edu)
- [dyktanda.online](http://dyktanda.online)
- [wordwall.net/pl](http://wordwall.net/pl)
- [senteacher.org/printables/mathematics/](http://senteacher.org/printables/mathematics/)
- [anglomaniacy.pl/](http://anglomaniacy.pl/)
- [twinkl.pl/](http://twinkl.pl/)
- Canva
- LearningApps.org
- [wordworld.net.pl](http://wordworld.net.pl)
- [eduzabawy.com](http://eduzabawy.com)
- [fundacjapozaschematami.pl](http://fundacjapozaschematami.pl)
- [Specjalni.pl](http://Specjalni.pl)
- [PedagogSzkolny.pl](http://PedagogSzkolny.pl)
- [childdevelop.pl](http://childdevelop.pl)
- [dzieciapsychologia.pl](http://dzieciapsychologia.pl)
- [Edukatywne.pl](http://Edukatywne.pl)
- [jaksieuczyc.pl](http://jaksieuczyc.pl)
- [emocjedziecka.pl](http://emocjedziecka.pl)

- bookarnik.pl
- iweztusiedogadaj.blogspot.com

### **Klasy IV-VI**

- ZOOM
- G Suite
- e-podręczniki.pl
- pistacja.tv
- szalaneliczby.pl
- [youtube.pl](https://www.youtube.pl)
- [nowaera.pl/naukazdalna](https://nowaera.pl/naukazdalna)
- [gov.pl/web/zdalnelekcje](https://gov.pl/web/zdalnelekcje)
- wordwall.net
- genial.ly
- [edukacjamedialna.edu.pl](https://edukacjamedialna.edu.pl)
- voki.com
- padlet.com
- pixton.com
- classroomscreen.com
- answergarden.ch
- superbelfrzy.edu.pl
- opracowania.pl
- [matzoo.pl](https://matzoo.pl)
- scratch.mit.edu
- [quizlet.com.pl](https://quizlet.com.pl)
- powtoon.com
- app.emaze.com
- prez.com
- Insta.ling
- Canva
- LearningApps.org
- wordworld.net.pl
- eduzabawy.com
- fundacjapozaschematami.pl
- Specjalni.pl
- PedagogSzkolny.pl
- childdevelop.pl - artykuły, generator zadań
- dzieciecapsychologia.pl
- Edukreatywne.pl
- jaksieuczyc.pl
- emocjedziecka.pl
- printoteka.pl

## Punktowy system oceniania zachowania uczniów w zdalnej edukacji.

System został stworzony w ramach obowiązującego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 roku w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, regulującego prowadzenie kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych oraz określające zasady prowadzenia nauczania na odległość, a także oceniania i klasyfikowania uczniów.

Nowy system będzie obowiązywał od 25 marca 2020r. do zakończenia kształcenia na odległość.

1. Oceny z zachowania mają motywować uczniów do aktywności edukacyjnej.
2. Ocena powinna uwzględniać aktualną sytuację życiową i możliwości dziecka.
3. Każdy nauczyciel może nagradzać za aktywność dziecka.
4. Doceniamy każdy wysiłek i prace ucznia punktami dodatnimi.
5. Informacje o zachowaniu i postępach ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami w dzienniku elektronicznym.
6. Monitorowanie punktacji prowadzi wychowawca klasy, który może stawiać punkty na wniosek własny oraz innych nauczycieli a także rodziców.

### PUNKTY DODATNIE

Lp.	Zachowanie	Liczba punktów
<i>Obszar I: Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</i>		
1.	SYSTEMATYCZNE UZUPEŁNIANIE KART PRACY	5
2.	STAŁA WSPÓŁPRACA I KONTAKT Z NAUCZYCIELEM PROWADZĄCYM LEKCJE	5
3.	DODATKOWA (DOBROWOLNA) AKTYWNOŚĆ I CHĘĆ POSZERZANIA WIEDZY	5
4.	WYWIĄZYWANIE SIĘ Z REALIZACJI ZADAŃ POWIERZONYCH PRZEZ WYCHOWAWCĘ ORAZ INNYCH NAUCZYCIELI (TERMINOWOŚĆ)	5
5.	PRZESTRZEGANIE USTALEŃ DOTYCZĄCYCH FORM KONTAKTU ORAZ SPOSOBU PRZEKAZYWANIA INFORMACJI USTALONYCH PRZEZ WYCHOWAWCĘ ORAZ INNYCH NAUCZYCIELI	5



<i>Obszar II: Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.</i>		
<b>1.</b>	WSPIERANIE INNYCH UCZNIÓW W RAMACH POMOCY KOLEŻEŃSKIEJ	<b>10</b>
<b>2.</b>	PODEJMOWANIE Z WŁASNEJ INICJATYWY RÓŻNYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ ZWIĄZANYCH Z NAUKĄ ZDALNĄ	<b>10</b>
<b>3.</b>	POMOC ZDALNA NAUCZYCIELOWI W SYTUACJI GDY ZAISTNIEJE TAKA POTRZEBA	<b>10</b>

<i>Obszar III: Dbłość o honor i tradycje szkoły.</i>		
<b>1.</b>	DBANIE O POZYTYWNY WIZERUNEK KLASY I SZKOŁY W PRZESTRZENI INTERNETOWEJ	<b>5</b>

<i>Obszar IV: Dbłość o piękno mowy ojczystej .</i>		
<b>1.</b>	KULTURALNE I WŁAŚCIWE ZACHOWANIE SIĘ PODCZAS KOMUNIKACJI Z WYCHOWAWCĄ ORAZ POZOSTAŁYMI NAUCZYCIELAMI	<b>5</b>
<b>2.</b>	KULTURALNE I WŁAŚCIWE ZACHOWANIE SIĘ PODCZAS KOMUNIKACJI Z RÓWIEŚNIKAMI	<b>5</b>

<i>Obszar V: Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób .</i>		
<b>1.</b>	PRZESTRZEGANIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W TRAKCIE TRWANIA ZAJĘĆ ON-LINE	<b>5</b>
<b>2.</b>	DZIELENIE SIĘ PRAWDŁOWYMI NAWYKAMI DOTYCZĄCYMI WŁAŚCIWEGO SPĘDZANIA CZASU PODCZAS PRZERWY MIĘDZY LEKCJAMI	<b>5</b>
<b>3.</b>	PRZECIWSZTAWIANIE SIĘ AKTOM AGRESJI W INTERNECIE (HEJTOWI, INNYCH ZACHOWAŃ AGRESYWNYCH)	<b>5</b>

## **PUNKTY UJEMNE**

Punkty minusowe wystawiamy tylko w sytuacji kiedy szkoła otrzyma informacje od rodziców, uczniów lub służb porządkowych o ryzykownym zachowaniu ucznia, np.:

- niezgodnych z zasadami bezpieczeństwa własnego dziecka,
- przejawach niewłaściwego zachowania w sieci, tj. zaczepek, zastraszania, hejtowania, okłamywania nauczyciela bądź jego celowego wprowadzania w błąd, niszczenia dobrego wizerunku szkoły i klasy – 20 pkt
- w przypadku rozpowszechniania niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej – 20 pkt

W przypadku naruszenia powyższych punktów szkoła uruchamia procedury, które obowiązują w szkole.

## **KLAUZULA INFORMACYJNA**

### **(rodzice/opiekunowie prawni – uczniowie)**

#### **Dane osobowe bezpieczne podczas zdalnego nauczania.**

**W związku z pandemią koronawirusa poczta elektroniczna i inne elementy pracy grupowej, takie jak narzędzia konferencyjne lub komunikatory internetowe stały się wsparciem dla wielu uczniów i nauczycieli, wykorzystujących zdalne metody nauczania. Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach – Dziedzicach udostępnia klauzulę informacyjną dotyczącą spełnienia obowiązku informacyjnego wynikającego z RODO w czasie pracy zdalnej nauczycieli.**

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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 (Dz. Urz. UE. L. 2016.119.1), dalej RODO, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana oraz dziecka, które jest pod pańską opieką, a zarazem uczennicą/ucznikiem/szkoły - danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 4 im. Orła Białego w Czechowicach-Dziedzicach, ul. Studencka 4, reprezentowana przez Panią Bożenę Głąbek, Dyrektor Szkoły, dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych – [inspektor@b-biodo.pl](mailto:inspektor@b-biodo.pl);
- szkoła przetwarza dane osobowe w związku z realizacją Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2018.996 t.j. z dnia 2018.05.24 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2017.2198 t.j. z dnia 2017.11.29 ze zm.) oraz innymi przepisami regulującymi działalność szkoły;
- przetwarzane dane osobowe odbywają się w związku z realizacją zadań statutowych szkoły, które są dane podstawowymi,
- **w trakcie pracy zdalnej nauczyciele mogą komunikować się z uczniami/ opiekunami prawnymi za pomocą dziennika elektronicznego oraz innych kanałów przekazu elektronicznego, zapewniając bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych, zabezpieczenia środków teleinformatycznych,**
- odbiorcą danych osobowych mogą być inne podmioty/instytucje do tego uprawnione zgodnie z podstawą prawną,
- dane osobowe mogą być przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań statutowych szkoły, zgodnie z przepisami,
- przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, a także prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Ich nieprzekazanie spowoduje brak możliwości realizacji obowiązku szkolnego.