



LICEUM SZTUK
PLASTYCZNYCH
GRONOWO GÓRNE

Zasady Organizacji Pracy Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym w okresie pracy zdalnej i hybrydowej

§1.

Podstawa prawna

1. Niniejsze zasady zostały opracowane na podstawie przepisów:
 - a) Rozporządzenie 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.);
 - b) 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. 1830);
 - c) Ustawa z 2 marca 2020 r. 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. 1747);
 - d) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2020 r. poz. 2215);
 - e) Ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (tj. Dz.U. z 2019 r. poz.1040 ze zm.);
 - f) Rozporządzenie 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. Zasady organizacji pracy są wewnętrznym aktem w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym i powstały w celu ustalenia reguł organizacji pracy szkoły, w tym kształcenia na odległość oraz realizacji innych zadań w przypadku częściowego lub całościowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Zasady obowiązują wszystkie osoby, które wykonują pracę zdalną, bez względu na formę zatrudnienia.
3. Ilekroć w Zasadach Organizacji Pracy LSP w GG w okresie pracy zdalnej i hybrydowej jest mowa o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym;
 - b) dyrektorze szkoły – należy rozumieć dyrektora Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym;
 - c) częściowym zawieszeniu zajęć (wariant B zawarty w dokumencie “System szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19 w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym”) – należy rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla grupy, klasy lub 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);
 - d) całościowym zawieszeniu zajęć (wariant C zawarty w dokumencie “System szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19 w Liceum Sztuk Plastycznych w Gronowie Górnym”) – 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

Dyrektor w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

1. Odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób.
2. Odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej.
3. Ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
4. Ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
5. Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
6. Ustala we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
7. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.
8. 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.
9. Zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie oraz pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
10. Zobowiązany jest do określenia formy i terminów kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami oraz przekazuje informację rodzicom i uczniom.
11. Ustala z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając między innymi: 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.
12. Ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce.
13. Ustala we współpracy z nauczycielami sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.
14. Ustala warunki i sposób:

- przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego;
 - przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
 - zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
 - przeprowadzania egzaminu dyplomowego i egzaminu wstępnego do szkoły.
15. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
 16. Prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły.
 17. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań.
 18. Określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
 19. Może odwołać polecenie pracy zdalnej.
 20. Informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.
 21. Uwzględniając:
 - a) ustalenia dotyczące tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach;
 - b) realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć;
 - c) możliwe ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
 - może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo-wychowawczej.

§ 4.

Zasady pracy zdalnej i hybrydowej

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 na jego pisemną prośbę, dyrektor wyrazi zgodę.
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.

5. Zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zajęć, nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz. W przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zaliczone do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli nauczyciel realizuje zadania określone w § 5 niniejszych Zasad.
7. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych realizowanych w ramach zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się na zasadach ustalonych w szkole.
8. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie do zasad usprawiedliwiania nieobecności w pracy stosuje się odpowiednie regulacje przepisów *Regulaminu Pracy Szkoły*.

§5.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele wykonujący pracę zobowiązani są do:
 - a) prowadzenia zajęć z uczniami z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danej klasy, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
 - b) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy, 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 odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
 - e) dobierania uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;

- f) dokumentowania wykonywanej pracy;
- g) archiwizowania prac uczniów i przechowywania ich do wglądu do końca roku szkolnego;
- h) niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu użyczonego do prowadzenia zajęć w szkole;
- i) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- j) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- k) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych;
- l) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;

Uwaga! W przypadku funkcjonowania placówki w trybie mieszanym lub zdalnym okres ten nie powinien być dłuższy niż zwyczajowo 10-14 dni przeznaczone na czas kwarantanny, a dyrektor w porozumieniu z nauczycielami może na ten okres ograniczyć zakres treści materiału z poszczególnych przedmiotów;

- ł) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez dyrektora polecenia pracy zdalnej.

2. W przypadku pedagoga i psychologa:

- a) prowadzenie porad i konsultacji grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- b) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii;
- c) udostępnianie materiałów psycho-edukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, 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) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej;
 - e) prowadzenie konsultacji telefonicznych z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych dotyczących uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. W przypadku nauczyciela bibliotekarza:
- a) prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi;
 - b) udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
4. W przypadku nauczyciela wychowawcy:
- a) komunikowanie się z uczniami i ich rodzicami, informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
 - b) systematyczne monitorowanie planu pracy swojej klasy, m.in. ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów zadaniami;
 - c) koordynowanie realizacji zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
 - d) analizowanie zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktowanie się z rodzicami ucznia, a w sytuacji braku kontaktu z rodzicami zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
 - e) kontaktowanie się z uczniem i/ lub rodzicem (opiekunem prawnym) w celu ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - f) realizowanie treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 6.

Zadania uczniów

1. Uczniowie pracujący hybrydowo w czasie zajęć w szkole są zobowiązani do:
- a) zakrywania dokładnie nosa i ust;
 - b) zachowywania wszelkich zasad BHP;
 - c) noszenia rękawiczek zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od nauczyciela;
 - d) mycia bądź dezynfekowania rąk przed wejściem na salę oraz przed posiłkiem;
 - e) zachowywania dystansu społecznego;
 - f) pilnowania punktualności;
 - g) dbania o czystość w pracowniach, sprzątania po sobie;
 - h) dezynfekowania sprzętu według wytycznych nauczyciela;

- i) dbania o zdrowie własne i innych;
 - j) zgłaszania złego samopoczucia nauczycielowi prowadzącemu.
2. Uczniowie pracujący hybrydowo w czasie zajęć zdalnych mają obowiązek:
- a) szanować czas nauczyciela;
 - b) szanować nauczycieli, swoich kolegów i koleżanki (nie wyrzucać ich z lekcji, nie wyciszać, nie utrwać wizerunku na innych nośnikach);
 - c) zachowywać higienę pracy;
 - d) informować nauczyciela, jeśli nieobecność lub spóźnienie się na zajęcia wynika niedysponowania sprzętu, braku Internetu.
3. Uczeń ma prawo do przerw między godzinami lekcji.

§ 7.

Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

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.
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:
 - a) dziennika elektronicznego;
 - b) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online - w naszej szkole jest to MICROSOFT Teams;
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego, stronach internetowych jednostek podległych tym ministrom lub przez nich nadzorowanych, w tym na stronach internetowych CEA, CKE, OKE.
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - e) innych niż wymienione w pkt 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - f) informacji dla rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
6. Uczeń oraz rodzic/ opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - a) dziennik elektroniczny;
 - b) wideokonferencje;
 - c) 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.
7. 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.
8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
9. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
10. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§ 8.

Organizacja pracy stacjonarnej podczas kształcenia hybrydowego

1. Zasady pracy w formie stacjonarnej zawarte są w dokumencie "System szybkiego reagowania w sytuacji zagrożenia epidemią COVID-19 w Liceum Sztuk

§ 9.

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem:
 - a) dziennika elektronicznego;
 - b) innej elektronicznej formy raportowania działań przez nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - a) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - b) potwierdzenie udziału przez mikrofon lub komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
 - c) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego;
 - d) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z ww. form pracy, m.in. z powodu braku dostępu do komputera lub Internetu to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach.
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku obecności na zajęciach przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/ telefon/ e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań z ust. 3 wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

§ 10.

Pozostałe zadania szkoły

1. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania szkoły, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji zgodnie z § 5, 7 oraz 8.
3. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawca klasy koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy oraz po ustaniu zdalnego nauczania, nie rzadziej jednak niż do końca każdego okresu, informuje dyrektora o zastosowanych dostosowaniach.

§ 11

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 oddziałowym oraz szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym nauczyciel obowiązany jest poinformować dyrektora.

3. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, może zmodyfikować szkolny program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowując go do aktualnych możliwości jego realizacji.

§12.

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, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - b) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
 - c) analizę dokumentacji fotograficznej, plików graficznych prac artystycznych potwierdzających wykonanie prac.
2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
3. Ocenianiu podlegają prace uczniów i aktywność na zajęciach. Ocenianie w kwestii skali ocen oraz sposobu ich uzasadniania odbywa się zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.
4. 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.
5. Na ocenę pracy ucznia w okresie nauki zdalnej składa się:
 - a) poprawność wykonanej pracy (zrozumienie tematu, znajomość opisywanych zagadnień, konstrukcja pracy, język, wyraz artystyczny);
 - b) systematyczność w kontakcie z nauczycielami (w tym dotycząca przesyłania prac);
 - c) aktywność podczas zajęć.
6. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach: synchronicznym – komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line) oraz z przesunięciem w czasie, czyli trybie asynchronicznym.
7. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się do dziennika elektronicznego oraz platformy MS Teams, odczytywania wiadomości, zapoznawania się z zadaniami do wykonania. Jeżeli uczeń nie ma takiej możliwości powinien poinformować o tym wychowawcę.

§13.

Rada Pedagogiczna

1. W przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

2. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.
3. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący Rady Pedagogicznej informuje członków Rady Pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

§14.

Zespoły nauczycielskie (przedmiotowe) i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.
4. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej.

§15.

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.

§16.

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.
3. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskania wsparcia w realizowaniu zadań szkoły poprzez:
 - a) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie mu informacji o ich formie i terminach;
 - b) wymianę informacji na temat dziecka/ ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

§17.

Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców

Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§18.

Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna w okresie nauczania zdalnego pracuje na platformie MS Office Teams.

§19.

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych określonych w *Regulaminie ochrony danych osobowych SZKOŁY*.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownik ma 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.

§20.

BHP

1. Pracownik szkoły wykonujący pracę zdalną organizuje swoje stanowisko pracy zgodnie z ogólnymi zasadami wynikającymi z przepisów BHP. W razie wątpliwości w tym zakresie pracownik powinien skontaktować się z osobą odpowiedzialną za sprawy bhp w szkole.
2. W razie wypadku przy wykonywaniu pracy zdalnej pracownik jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym telefonicznie osobę odpowiedzialną za BHP w szkole oraz dyrektora szkoły.
3. Pracownik szkoły powinien współdziałać z powołanym zespołem powypadkowym w celu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku przy pracy, a jeśli to niezbędne, umożliwić członkom zespołu oględziny miejsca wypadku.