

Regulamin Pracy Zdalnej Szkoła Podstawowa w Drozdowie

Podstawa Prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych

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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 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. 374 z późn. zm.)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin pracy zdalnej obowiązujący w Szkole Podstawowe w Drozdowie, zwany dalej Regulaminem, ustala prawa i obowiązki pracownika i pracodawcy oraz zasady zlecenia i organizacji.
2. Podstawowe pojęcia:
 - A. Regulamin - należy przez to rozumieć postanowienia niniejszego aktu wewnątrzzakładowego,
 - B. praca zdalna - wykonywanie na polecenie pracodawcy, przez czas oznaczony, pracy określonej w umowie o pracę, poza miejscem jej stałego wykonywania,
 - C. pracownik - należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę lub przez mianowanie, pracownika niepedagogicznego- pracowników administracji i obsługi placówki oświatowych,
 - D. pracodawca - należy przez to rozumieć Dyrektora placówki oświatowej, tj. osobę kierującą placówką oświatową,
 - E. placówka oświatowa - należy przez to rozumieć publiczne oraz niepubliczne kluby dziecięce, żłobki, przedszkola, szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe,
 - F. rozporządzenie - Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - G. inny sposób kształcenia - realizacja zadań pracodawcy w tym jednostki systemu oświaty z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań,

- H. środki komunikacji elektronicznej - należy przez to rozumieć wszelkie środki umożliwiające komunikowanie się na odległość, w tym programy komercyjne.
- 3. Praca zdalna może zostać zlecona przez pracodawcę w każdym czasie, gdy wymagają tego interesy stron stosunku pracy oraz wobec pracowników, których charakter pracy i zajmowane stanowisko pozwalają na wykonywanie obowiązków służbowych w formie pracy zdalnej.
- 4. Zlecenie pracy zdalnej powinno nastąpić na piśmie. Wzór polecenia stanowi załącznik nr 1.
- 5. Pracownik, któremu ma zostać zlecona praca zdalna jest zapoznawany z niniejszym Regulaminem.
- 6. Pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
- 7. Praca zdalna nie stanowi pracy wykonywanej w formie telepracy.

§ 2

ZLECENIE PRACY ZDALNEJ

- 1. Pracodawca może zlecić pracownikowi wykonywanie pracy zdalnej od dnia do odwołania.
- 2. Polecenie pracy zdalnej (Wzór polecenia stanowi załącznik nr 3) zostaje przesłane w formie elektronicznej na pocztę pracownika, a pracownik ma obowiązek w wyznaczonym terminie odesłać podpisany **skan** dokumentu,
- 3. Polecenie pracy w formie pracy zdalnej może zostać w każdym momencie cofnięte przez pracodawcę.
- 4. Pracodawca w ramach zleconej pracy zdalnej określa sposób przekazywania poleceń służbowych oraz form potwierdzania wykonania pracy.
- 5. Pracodawca nie musi uzasadniać zlecenia pracy zdalnej.
- 6. Pracownik **na kwarantannie może wykonywać pracę zdalną**, jeżeli zwróci się z wnioskiem do pracodawcy uzasadniającym swoją prośbę bardzo dobrym stanem zdrowia i możliwością pracy zdalnej na swoim stanowisku pracy.
- 7. W przypadku wyrażenia zgody przez pracodawcę na umożliwienie pracy zdalnej, nie wydaje się polecenia pracy zdalnej. **Należy przedstawić obowiązki pracownika, jeżeli ich zakres zostanie zmieniony w związku z wykonywaniem pracy zdalnej.**
- 8. Praca zdalna może być świadczona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub w inny sposób ustalony przez strony.

§ 3

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczenia dostępu do sprzętu lub innych nośników informacji, w tym papierowych przed nieuprawnionym dostępem osób nieupoważnionych, w tym domowników, jeśli praca zdalna jest wykonywana w miejscu zamieszkania pracownika.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej w żaden sposób nie zwalnia ze stosowania i **przestrzegania obowiązujących wewnątrzzakładowych przepisów ochrony danych osobowych.**
3. Wykonywanie pracy zdalnej przez pracownika nie wymaga dodatkowego szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.
4. Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w procesie przetwarzania danych osobowych.
5. Nauczyciel wykonujący połączenie telefoniczne z uczniem lub rodzicem z prywatnego telefonu powinien zabezpieczyć swoje dane w postaci dostępu do prywatnego numeru poprzez wybranie opcji #31#..... (numer telefonu).

§ 4

ZASADY PRACY ZDALNEJ

1. Szkoła prowadzi realizację zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania **wg planu lekcyjnego obowiązującego podczas nauczania tradycyjnego.**
2. Do lekcji online wprowadza się harmonogram lekcji online na bazie planu stacjonarnego, który wychowawca przesyła uczniom niezwłocznie po wprowadzeniu trybu zdalnego (na polecenie dyrektora szkoły).
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest wprowadzenie swoich lekcji online do harmonogramów zespołów utworzonych na platformie Teems. Uczeń będzie widział w swoim harmonogramie wszystkie lekcje online.
4. **Każda zmiana w harmonogramie kalendarza musi być ustalona z dyrektorem szkoły.**
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e-dziennik. Uczniowie i rodzice **mają obowiązek odbierać wiadomości codziennie** w dni powszednie oraz w miarę własnych potrzeb podczas weekendu.
6. **Nauczyciel ma prawo tworzyć zespoły zadaniowe np. organizacja apelu, zajęcia dla chętnych, samorząd uczniowski oraz inne w zależności od potrzeb.**
7. Pozostałe godziny zgodnie z planem lekcji w danej klasie nauczyciel wykorzystuje na indywidualne lub grupowe w zależności od potrzeb konsultacje, odpowiedzi uczniów online i inne formy pracy zdalnej.

8. Konsultacje mogą dotyczyć wytycznych technicznych lub merytorycznych co do sposobu przerabianego materiału zaprezentowanego lub wskazanego przez nauczyciel lub omawiania wyników pracy samodzielnej. Konsultacje mogą odbywać się telefonicznie, za pomocą platformy Teams lub w siedzibie szkoły.

9. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów podczas lekcji online

i zaznaczać na bieżąco frekwencję w dzienniku elektronicznym.

10. Na zajęciach realizowanych w czasie odroczonym **potwierdzeniem obecności jest odczytanie przez ucznia wiadomości przesłanej przez nauczyciela w dniu lekcji do godziny 15.00.** Jeżeli uczeń nie odebrał w tym dniu wiadomości rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność (brak odebrania wiadomości). Jeżeli powód nieobecności będzie uznany przez nauczyciela wówczas zaznaczamy uczniowi obecność. W przypadku braku wyjaśnień uczniowi należy zaznaczyć nieobecność na danej lekcji.

11. Nauczyciel przesyła wiadomość o treści (do kopiowania): Temat lekcji z dnia

..... **znajdziesz w panelu praca domowa:**
..... **Odczytanie tej wiadomości jest potwierdzeniem Twojej obecności na mojej lekcji. Temat zrealizuj samodzielnie wg wskazówek w panelu praca domowa. Jeśli potrzebujesz pomocy skontaktuj się ze mną. Pozdrawiam i powodzenia**

12. Nauczyciel ma prawo zaplanować sobie wcześniej lekcje w panelu praca domowa i umieścić w nim materiały do kolejnych lekcji. Wiadomość wysyła w dniu lekcji najpóźniej do chwili rozpoczęcia lekcji wg planu.

13. **Wychowawca monitoruje frekwencję uczniów:** o przedłużających się nieobecnościach informuje Dyrekcję szkoły.

14. Przesyłanie linków do lekcji online odbywa się wyłącznie przez dziennik lub platformę Teams.

15. **Nauczyciel bibliotekarz** realizuje zdalnie zadania wynikające z administrowania zasobami biblioteki.

16. Biblioteka szkolna pracuje w wyznaczonych godzinach umożliwiając uczniom korzystanie z zasobów księgozbioru.

- obowiązkowa jest dwudniowa kwarantanna książek
- do biblioteki wchodzi jednorazowo dwóch uczniów
- obowiązkowe wietrzenie biblioteki co godzinę

§ 5

ORGANIZACJA PRACY ZDALNEJ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

1. Wykonywanie pracy zdalnej w formie elektronicznej, za pośrednictwem komunikatorów społecznych, e poczty oraz dziennika elektronicznego (jeśli wskazano inny środek kształcenia, w tym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej)
2. Potwierdzania obecności w formie oznaczania frekwencji w e-dzienniku (poprzez formę należy rozumieć każdy kontakt ustalony przez strony). Podstawą oznaczenia w e-dzienniku obecności jest między innymi informacja zwrotna do nauczyciela z wykonanej pracy, zalogowanie się na platformie edukacyjnej, kontakt przez komunikatory społecznościowe itp.
3. Zaplanowaniu z tygodniowym wyprzedzeniem planu pracy zdalnej na każdy kolejny tydzień z każdego przedmiotu zgodnie z tygodniowym planem lekcji według wzoru z tabeli nr 2, z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia i zróżnicowania zajęć w każdym dniu, z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z sieci internetowej.
4. Systematycznej i rytmicznej realizacji podstawy programowej, według wyżej wymienionego planu, potwierdzona zapisem tematów w dzienniku elektronicznym, z wykorzystaniem dostępnych komunikatorów społecznych, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej i e-dziennika.
5. Indywidualnym komunikowaniu się nauczyciela z poszczególnymi uczniami/ich rodzicami (opiekunami), w celu dostosowania wymagań do możliwości psychofizycznych i/lub niepełnosprawności każdego ucznia, według wspólnie wybranego sposobu zdalnego komunikowania się.
6. Potwierdzenia wykonania zadań do końca każdego tygodnia w formie tabeli raportowania nauczania zdalnego przesyłanej dyrektorowi szkoły w każdy piątek do godziny 18.00.

§ 6

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
2. Korzystanie z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
3. Na prośbę rodzica szkoła zapewnia realizację zajęć indywidualnych w siedzibie szkoły. Warunkiem jest dyspozycyjność nauczyciela (nieprzybywanie na kwarantannie lub w izolacji domowej).
4. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na niepełnosprawność lub brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania, dyrektor szkoły może:
 - 1) zorganizować zajęcia stacjonarne w szkole,
 - 2) umożliwić uczniowi realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość na terenie szkoły.

5. Opracowanie i udostępnienie każdemu uczniowi bazy zawierającej materiały i pomocy terapeutycznych dostosowanych do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów (na platformie, na stronie internetowej szkoły, za pomocą e-dziennika lub na nośnikach – zgodnie z przyjętymi w szkole ustaleniami dotyczącymi wyboru narzędzi do pracy zdalnej).
6. Udostępnienie rodzicom/opiekunom odpowiednich materiałów (pomocy dydaktycznych, sprzętu) do realizacji ćwiczeń/zadań w domu wraz ze szczegółowymi opisami sposobu ich wykonania.
7. Prowadzenie monitoringu tych zajęć przez nauczycieli, np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
8. Prowadzenie zajęć on-line przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy. **Obecność rodzica podczas zajęć nie jest obowiązkowa jeśli uczeń radzi sobie samodzielnie z obsługą platformy Teams.**

§ 7

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

1. Nawiązanie dobrej współpracy z rodzicami ze względu na częsty brak samodzielności uczniów.
2. Realizacja podstawy programowej kształcenia ogólnego z dostosowaniem wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem, uwzględniając realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Przygotowanie i zorganizowanie możliwości wypożyczenia podręczników, książek, kart pracy, materiałów ćwiczeniowych i pomocy dydaktycznych, po które mogliby zgłaszać się uczniowie wraz z rodzicami.
4. Zaplanowanie działań oraz współpraca nauczycieli w celu właściwej i efektywnej organizacji procesu zdalnego nauczania z uwzględnieniem opracowania i modyfikowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia we współpracy z rodzicami w zależności od potrzeb we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

ORGANIZACJA ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek prowadzić 50% wszystkich lekcji online w wymiarze 30 minut. Pozostały czas przeznaczony jest na konsultacje indywidualne. Lekcje online polegają na faktycznym wykonywaniu ćwiczeń przez ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest dobór ćwiczeń, który zapewni uczniowi bezpieczeństwo i nie narazi go na kontuzje.
3. Obowiązkiem rodziców jest przygotowanie uczniowi odpowiedniego miejsca do wykonywania ćwiczeń zadanych przez nauczyciela (odpowiednie ustawienie mebli pokoju, przedpokój, podwórko), sprzętu oraz sprawowanie opieki (obecność rodzica zależy wyłącznie od decyzji rodzica i dziecka).
4. Uczeń podczas lekcji ma obowiązek włączyć kamerkę w komputerze lub telefonie ze względu na swoje bezpieczeństwo – nauczyciel ma możliwość zwrócenia uwagi ucznia na bezpieczeństwo oraz skorygować wykonywanie ćwiczeń. Uczeń, który nie włącza kamerki powinien wykonywać ćwiczenia pod opieką rodzica.
5. W zajęciach wymagających aktywności fizycznej generalną zasadą jest wybieranie ćwiczeń odpowiednich do możliwości i sprawności uczniów:
 - a) prowadzenie zajęć wychowania fizycznego za pośrednictwem ustalonej w szkole platformy/narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania,
 - b) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem propozycji zdalnych lekcji wychowania fizycznego dostępnych w sieci,
 - c) przesyłanie uczniom zestawów ćwiczeń do wykonania w domu, inspirujących uczniów do wykonywania ćwiczeń w warunkach domowych, które umożliwiają zachowanie zdrowia i sprawności fizycznej,
 - d) zamieszczanie filmów instruktażowych dotyczących różnorodnych ćwiczeń,
 - e) przygotowanie zestawów ćwiczeń korekcyjno-kompensacyjnych możliwych do wykonania w warunkach domowych,
 - f) dokumentowanie aktywności z wykorzystaniem kart zadań sportowych,
 - g) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
 - inicjowanie turniejów w grach indywidualnych, w których uczniowie prowadzą on-line rozgrywki między sobą, np. turniej szachowy,
 - challenge – wyzwania dla uczniów w wykonywaniu różnych ćwiczeń, np. pompki, pajacyki, żonglerka, które umożliwiają ustanawianie i pobijanie rekordów,
6. pomysły na ćwiczenia domowe:
 - a) ćwiczenia ogólnorozwojowe z wykorzystaniem sprzętów domowych, takich jak krzesło, łóżko, ręcznik,
 - b) ćwiczenia z przyborami, które uczeń posiada w domu, np. skakanka, hula hop, piłka,
 - c) domowa siłownia, np. obciążenia z butelek z wodą, taśmy,
 - d) programy treningowe,
 - e) korzystanie z aplikacji internetowych do pomiaru aktywności fizycznej,
7. rodzice powinni być informowani o możliwościach wykonywania danych ćwiczeń przez

uczniów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a uczniowie zachęceni – w miarę możliwości – do ruchu na świeżym powietrzu.

8. Zajęcia teoretyczne – propozycje:

- a) planowanie, np. rozgrzewki, planu treningowego, planu żywieniowego,
- b) edukacja prozdrowotna, zasady zdrowego trybu życia,
- c) zasady gier sportowych,
- d) historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i w starożytności,
- e) przesyłanie materiałów zawierających informacje dotyczące np. rekomendacji Światowej Organizacji Zdrowia na temat aktywności fizycznej dzieci i młodzieży wraz z zadaniami sprawdzającymi wiedzę z danej dziedziny,
- f) testy teoretyczne sprawdzające wiedzę dotyczącą przepisów poszczególnych dyscyplin sportowych,
- g) udział w projektach sportowych, np. przygotowanie prezentacji lub filmu promujących działania sportowe szkoły,
- h) organizowanie spotkań on-line ze znanymi sportowcami,

9. uczniowie mogą być oceniani za zadane referaty, prezentacje, opracowywanie planów wycieczek, planów żywieniowych (zgodnie z WZO).

§ 9

STANDARDY LEKCJI ONLINE

1. Od 17.02.2021r. wszystkie lekcje z przedmiotów obowiązkowych odbywają się online z wykorzystaniem platformy Teams.
2. Od dnia 17.02.21 lekcje rozpoczynają się zgodnie z godzinowym planem lekcji danej klasy. Kończą się zgodnie z poniższym ustalonym czasem pracy online dla całej klasy. Pozostały czas nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów, jest to czas konsultacji indywidualnych.
3. Lekcje online prowadzimy wyłącznie z wykorzystaniem platformy Teams, ewentualnie grup utworzonych na komunikatorze Messenger w przypadku konsultacji w mniejszych grupach (po uzyskaniu akceptacji rodzica w przypadku dzieci poniżej 13 roku życia).
4. Lekcje online oraz nauczanie w czasie odroczonym odbywa się wg planu lekcji danej klasy w dzienniku elektronicznym.
5. Szczegółowy harmonogram lekcji online ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielami i dyrekcją uwzględniając równomierne obciążenie ucznia w każdym z dni tygodnia.
6. Harmonogram lekcji online oraz Regulamin pracy zdalnej będzie udostępniony uczniom i rodzicom w dniu wprowadzenia trybu zdalnego na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciele mają obowiązek prowadzenia lekcji online (w czasie rzeczywistym) w wymiarze:

Przedmiot	Czas trwania lekcji online + czas konsultacji
Religia Plastyka Muzyka Godzina wychowawcza Wychowanie fizyczne Koła zainteresowań WDŻ Doradztwo zawodowe	30 minut wg planu klasy + 15 minut konsultacji online Brak prac domowych
WOS EDB Informatyka Zajęcia specjalistyczne (rewalidacja, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze)	30 minut wg planu klasy + 15 minut konsultacji online Brak prac domowych
Język polski Matematyka Język angielski Język niemiecki Biologia Geografia Fizyka Chemia Historia	40 minut wg planu klasy + 5 minut konsultacji online <u>Zajęcia łączone po 20 minut na klasę</u> + 5 minut konsultacji online

Konsultacje zdalne dla uczniów oznaczają, że w ramach tych konsultacji nauczyciel jest dostępny, dla uczniów którzy tego potrzebują.

8. Realizacja godzin wychowawczych i spotkań z rodzicami w postaci wideokonferencji.

9. W dzienniku przy temacie lekcji realizowanej w formie wideokonferencji zapisujemy „online”.
10. Nauczyciele korzystają m.in. z materiałów pochodzących z bezpiecznych i sprawdzonych źródeł, m. in. umieszczonych na platformie <https://epodreczniki.pl/>, stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łomży.
11. Klasy 1-3 wykorzystują w pracy zdalnej (w trybie hybrydowym lub zdalnym) bezpieczne portale i strony internetowe dostosowane do wieku i umiejętności uczniów:
 - Genial.ly
 - Learningapps.com
 - Strona Centrum Nauki Kopernik
 - Scholaris
 - Wordwool.net
 - Eduelo.pl
 - E-kreda
 - Livewordsheets
12. Klasy 4-8 korzystają dodatkowo:
 - e-podreczniki.pl
 - nowaera.pl
 - wsip.pl
 - Office365
 - Platforma GWO
 - Matlandia
13. Lekcja online odbywa się przy włączonych kamerach ze względu na bezpieczeństwo uczestników i nauczyciela oraz zdecydowanie lepszą efektywność zajęć.
14. Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania zajęć online przez uczniów (Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych)
15. W klasach 1-3 godzinę ustala nauczyciel w porozumieniu z rodzicami, biorąc pod uwagę wiek dzieci i godziny pracy rodziców.
16. W klasach 1-3 godziny poszczególnych zajęć może ustalać/zmieniać nauczyciel w porozumieniu z rodzicami, biorąc pod uwagę wiek dzieci i godziny pracy rodziców.
17. Nauczyciel pracę domową zadaje rozsądnie, ma obowiązek sprawdzenia i ocenienia zadanej pracy.
18. Zadajemy maksymalnie jedną pracę domową na tydzień z przedmiotu egzaminacyjnego oraz jedną na dwa tygodnie z przedmiotów nie egzaminacyjnych.
19. Nie zadajemy obowiązkowych prac domowych z przedmiotów: Religia, Plastyka, Muzyka, Godzina wychowawcza, Wychowanie fizyczne, Koła zainteresowań, WDŻ, Doradztwo zawodowe, WOS, EDB, Informatyka, Zajęcia specjalistyczne (rewalidacja, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, dydaktyczno-wyrównawcze)

20. Nauczyciel określa w wiadomości termin wykonania pracy domowej – termin nie może być krótszy niż trzy dni robocze. W treści zadania w jasny sposób nauczyciel powinien wyjaśnić na czym polega zadanie i czego oczekujesz od ucznia pod kątem oceny.
21. Wszelkie problemy z dostępnością do sprzętu komputerowego wpływające na możliwość zdalnej realizacji zadań przez ucznia powinny być niezwłocznie zgłaszane do wychowawcy klasy.
22. W przypadku braku dostępu ucznia do komputera lub Internetu nauczyciel ma obowiązek wykorzystania tradycyjnych form kontaktu z uczniami (telefon, sms, zdjęcie) lub przekazania materiałów do zajęć w formie papierowej. Żaden uczeń nie może znaleźć się poza systemem edukacji.
23. **Szkoła** w miarę możliwości, po analizie sytuacji ucznia **udostępnia uczniom i nauczycielom** laptopy umożliwiające pracę zdalną.
 - rodzice podpisują umowę użyczenia laptopa na czas nauki zdalnej, ponosząc odpowiedzialność materialną i zobowiązując się do zwrotu po zakończeniu nauki zdalnej.
24. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców, powyższe zasady mogą być uzupełniane i modyfikowane celem uzyskania optymalnej zdalnej współpracy.

§ 10

ZASADY WSPÓŁPRACY DYREKTORA Z NAUCZYCIELAMI, UCZNIAMI I RODZICAMI

1. Dyrektor szkoły stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciele zobowiązani są do **regularnego odczytywania wiadomości służbowych** wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik , pocztę elektroniczną oraz odpowiadania w terminie ustalonym w tych wiadomościach.
3. Możliwe jest przeprowadzanie **zebrania Rady Pedagogicznej**, spotkań zespołów zadaniowych i innych spotkań służbowych nauczycieli na odległość:
 - za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej umożliwiającej organizację telekonferencji (obecność nauczycieli będzie sprawdzana poprzez interankiety)
 - w formie zdalnej obiegowej (wiadomości i dokumenty zostają przesłane pocztą służbową, głosowanie odbywa się poprzez ankietę internetową, wypełnienie ankiety jest równoznaczne z obecnością).
4. **Wychowawca** czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły.

5. **Wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia**, jeżeli uczeń nie realizuje pracy zdalnej, nie odbiera wiadomości. Informacje do wychowawcy przysyła nauczyciel przedmiotu poprzez dziennik Vulcan.
6. Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do korzystania w placówce ze szkolnego sprzętu pod warunkiem zachowania niezbędnych środków bezpieczeństwa .
7. Poszczególne partie materiału przysyłane do ucznia wraz z przygotowanymi przez nauczycieli pomocami ułatwiającymi ich opanowanie muszą zostać tak skonstruowane przez nauczyciela, żeby uczeń poradził sobie z pracą samodzielnie.
8. W przypadku braku dostępu ucznia do komputera lub Internetu nauczyciel ma obowiązek wykorzystania tradycyjnych form kontaktu z uczniami (telefon, sms, zdjęcie). Na terenie szkoły po ustaleniu terminu, rodzic lub uczeń będzie mógł odebrać przygotowane materiały. Żaden uczeń nie może znaleźć się poza systemem edukacji. Nauczyciel pracę domową zadaje rozsądnie, ma obowiązek sprawdzenia i ocenienia zadanej pracy.
9. **Zadajemy maksymalnie jedną pracę domową na tydzień z przedmiotu egzaminacyjnego oraz jedną na dwa tygodnie z przedmiotów nie egzaminacyjnych w przypadku lekcji w czasie odroczonym.** Nauczyciel uwzględnia, że każdy temat lekcji jest pracą wykonywaną w domu samodzielnie przez ucznia.
10. **Podczas lekcji online nauczyciel na bieżąco ocenia pracę i zaangażowanie ucznia.**
11. **Nie zadajemy obowiązkowych prac domowych z przedmiotów:** plastyka, technika, religia, informatyka, muzyka, EDB, WDŻ, doradztwo zawodowe. Zadane prace dla chętnych są obowiązkowo oceniane. W klasach I – III prace zadawane są 1 na dwa tygodnie.
12. Nauczyciel określa w wiadomości termin wykonania pracy domowej – **termin nie może być krótszy niż trzy dni robocze.** W treści zadania w jasny sposób nauczyciel powinien wyjaśnić na czym polega zadanie i czego oczekujesz od ucznia pod kątem oceny.
13. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
14. 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
15. **Zabronione jest zadawanie uczniom wykonywania prezentacji multimedialnych** w ramach jednego przedmiotu. Dopuszcza się zadanie i ocenienie jednej pracy domowej w ramach dwóch, trzech przedmiotów (np. opis obrazu: j. polski, plastyka, informatyka).

§ 11 OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) regularnego odnotowania tematu lekcji w każdym dniu wynikającym z planu lekcji, co będzie traktowane jako potwierdzenie obecności w pracy,
 - b) regularnego odnotowywania realizacji zajęć dodatkowych, wyrównawczo-dydaktycznych, rewalidacyjnych, logopedycznych, nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych itp.
 - c) **w pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych** wpisania w zakładce „Informacja o uczniu” (w dzienniku elektronicznym) działań jakie podjął dotyczące pracy z uczniem, źródła, materiały zaplanowane do realizacji zajęć, zaplanowane formy i metody realizacji zajęć, informacje o sposobie informowania ucznia, rodzica (wysłać przez wiadomość e-mail do rodziców, uczniów) , datę realizacji.
 - d) odnotowania w dzienniku planowanego sprawdzianu, kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów – **sprawdzian są zapowiadane co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w e-dzienniku , inne formy – kartkówki i odpowiedzi ustne są niezapowiedzianymi formami kontroli zgodnie z Działem VI Rozdziałem 4 § 60 ust.4 i 11 Statutu,**
 - e) obecności na zebraniach rady pedagogicznej (prowadzonych stacjonarnie oraz/lub zdalnie) w formie ustalonej przez Dyrektora szkoły;
 - f) codziennego **odbierania wiadomości służbowych od pracodawcy** od poniedziałku do piątku do godziny 16.00 (telefon, wiadomości w e – dzienniku) w pilnych sprawach organizacyjnych szkoły oraz odpowiednio w sposób i w terminie wskazanym w wiadomości (np. odpowiedni adres e – mail).
 - g) **uczestniczenia w formach zdalnego bezpłatnego doskonalenia zawodowego** rekomendowanych przez Dyrektora szkoły; zaświadczenia z odbytych szkoleń nauczyciel przesyła na bieżąco na pocztę służbową szkoły;
2. Pozostawania w kontakcie z uczniami i rodzicami od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 lub w innym terminie i godzinach ustalonych wcześniej z uczniami i ich rodzicami.

§ 12

SPOSOBY INFORMOWANIA UCZNIÓW, RODZICÓW O WYMAGANIACH, SPOSOBACH SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. W dniu przejścia szkoły lub poszczególnych klas w tryb nauczania zdalnego wszyscy rodzice, uczniowie i nauczyciele otrzymują informację potwierdzającą poprzez wiadomość na dzienniku Vulcan.
2. Od dnia wprowadzenia nauczania zdalnego uczniowie przechodzą na tryb nauczania zdalnego zgodnie z ustalonymi zasadami.
3. Termin planowanego sprawdzianu (testu, quizu) , kartkówki czy innej formy sprawdzenia wiedzy uczniów nauczyciel odnotowuje w dzienniku w zakładce „sprawdziany”. Jeśli tryb nauczania zdalnego będzie trwał dłużej niż 2 tygodnie zaplanowane sprawdziany będą odbywały się na terenie szkoły z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa w okresie Covid – 19.
4. Nauczyciel zadaje prace domowe pod warunkiem, że będą sprawdzone i ocenione pod względem merytorycznym, aktywności i zaangażowania uczniów.
5. O fakcie wystawienia ocen proponowanych informuje rodziców wychowawca klasy na 30 dni przed radą klasyfikacyjną. Potwierdzenie odebrania wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami proponowanymi.
6. Informacja o ocenach niedostatecznych przekazywana jest rodzicom przez wychowawcę w formie pisemnej poprzez dziennik elektroniczny. Rodzic ma obowiązek potwierdzić fakt otrzymania wiadomości poprzez odpowiedź na wiadomość wychowawcy.

§ 13

FORMY, SPOSOBY OCENIANIA I SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO

1. Odrobione zadania – uczniowie przesyłają poprzez panel praca domowa, platformę Teems lub w sposób, wskazany przez nauczyciela.
2. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania (nie krótszy niż trzy dni robocze), określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
3. Nauczyciel ma prawo w sposób szczególny w trybie pracy zdalnej oceniać systematyczność i zaangażowanie ucznia oraz samodzielnie przygotowane prace dodatkowe, notatki z lekcji, zdjęcia, filmy i inne aktywności.
4. Oceny za prace pisemne wystawiane są zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez e-dziennik, e-mail lub komunikatory społeczne.
8. W zależności od rozwoju sytuacji, potrzeb i możliwości uczniów, nauczycieli i rodziców, powyższe zasady mogą być uzupełniane i modyfikowane celem wypracowania optymalnych zasad zdalnej współpracy.
9. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów pozostają w stałym kontakcie z wychowawcą i nauczycielem wspomagającym ucznia z niepełnosprawnością przekazując materiały do pracy dostosowane do potrzeb i możliwości ucznia.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
11. 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 – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
12. 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.

13. Nauczyciel ma obowiązek uwzględnić warunki wpływające na możliwość wykonania przez ucznia zadanej pracy: możliwości sprzętowe, dostęp do komputera i Internetu (wielodzietność w rodzinie), stan zdrowia, inne specyficzne uwarunkowania zgłaszane przez ucznia lub rodziców/opiekunów.

14. Zasady organizowania i przeprowadzania prac pisemnych w trybie zdalnym:

- a) termin i zakres publikuje się w zakładce sprawdziany w terminie przewidzianym w Statucie szkoły
- b) każdy nauczyciel na każdej lekcji online ma prawo przeprowadzić niezapowiedzianą kartkówkę z ostatniej lekcji udostępniając uczniom link do kartkówki lub karty pracy
- c) kartkówka lub sprawdzian odbywa się w formie aktywnego testu (na aplikacji Testportal lub Forms) lub udostępnionej karty pracy w zakładce "zadania" na platformie Teams
- d) sprawdziany wiedzy pisemne i ustne odbywają się obowiązkowo przy włączonych kamerach, co ma na celu kontrolę samodzielności uczniów (uczeń ma obowiązek być widoczny)
- e) w przypadku wystąpienia problemów technicznych z wizją lub dźwiękiem po stronie ucznia lub gdy uczeń odmówi włączenia kamery podczas sprawdzianu nauczyciel wysyła wiadomość do ucznia i rodzica, w której informuje ucznia o obowiązku odpowiedzi ustnej w wyznaczonym przez nauczyciela terminie indywidualnym, nauczyciel w tej samej wiadomości podaje dokładny termin odpowiedzi ustnej
- f) uczeń ma obowiązek połączyć się w wyznaczonym terminie z nauczycielem (indywidualne połączenie na Teams) i odpowiedzieć ustnie z materiału obejmującego sprawdzian pisemny
- g) w przypadku, gdy uczeń nie podejmuje próby odpowiedzi ustnej nauczyciel ma prawo ocenić sprawdzian na ocenę niedostateczną, uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie poprawy całej klasy
- h) nauczyciel ma obowiązek odpowiednio wcześniejszego zamieszczenia testu lub karty pracy w zadaniach na Teams oraz określenia dokładnego terminu i czasu wykonania
- i) poprawę pracy pisemnej nauczyciel planuje w kolejnym tygodniu
- j) poprawy prac pisemnych dotyczą kartkówek zapowiedzianych z trzech ostatnich tematów oraz sprawdzianów wiedzy z całego działu
- k) w sytuacji, gdy nauczyciel uczy więcej niż jedną klasę z danego poziomu ma prawo ustalić poprawę pracy pisemnej dla wszystkich uczniów jednocześnie (np. o godzinie 8.00 lub w godzinach południowych).

§ 14

ZADANIA NAUCZYCIELA WSPOMAGAJACEGO

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych 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: Jak

- radzić sobie ze stresem w okresie pandemii, Trening budowania pozytywnej samooceny.
2. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
 3. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych.
 4. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
 5. Porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z wychowawcą – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
 6. Rozmowy z uczniem na temat codziennego funkcjonowania w domu z rodziną, na zwykłe codzienne tematy, np. co dzisiaj robię w domu, co było na obiad, co słyhać u babci, cioci.
 7. Filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli (gry, zabawy, bajki), zestawy ćwiczeń dla dzieci, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, ćwiczeń oraz zadań do wykonania razem z rodzicami.
 8. Doprecyzowywanie zadań i przekazywanie wskazówek do pracy własnej.
 9. Opracowanie instrukcji dla rodziców na temat organizacji warunków do nauki w domu.
 10. Przesyłanie plików w celu stworzenia indywidualnego planu dnia dla ucznia oraz harmonogramu możliwych do podejmowania aktywności w domu, szczególnie dla uczniów z autyzmem.
 11. Modyfikowanie przekazywanego materiału edukacyjnego – dostosowywanie do aktualnych potrzeb, możliwości dzieci i rodziców.
 12. Przekazywanie pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron.

§ 15

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia podczas nauczania zdalnego na odległość polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału i nauczycieli stopnia respektowania przez ucznia zasad określonych w nauczaniu zdalnym, współzycia społecznego oraz aktywności dodatkowej.
2. Każdy nauczyciel uczący danego ucznia ma obowiązek ocenić zachowanie ucznia w trybie zdalnym zgodnie z obowiązującą punktacją. Punkty wystawione przez wszystkich nauczycieli sumują się.
3. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę między innymi:
 - a) jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych,
 - b) terminowe przesyłanie zadanych prac,

- c) samodzielną i systematyczną pracę,
 - d) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych
4. Wychowawca zgodnie z Działem VI rozdziałem 13 § 72 ust 5 Statutu przekazuje rodzicom / opiekunom prawnym informacje o wystawieniu przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz o proponowanej ocenie z zachowania poprzez dziennik elektroniczny wysyłając wiadomość o treści: **„Wychowawca klasy informuje, że w dniu zostały wystawione Pani dziecku uczniowi/ uczeniocy klasy śródroczne oceny proponowane ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz proponowana śródroczna ocena z zachowania za I półrocze roku szkolnego(lub roczne) . Informuję, że odebranie tej wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z ocenami proponowanymi.”**
5. Przy ustalaniu oceny rocznej i końcowej utrzymuje się obowiązujący zakres punktowy, z którego nauczyciele mogą na bieżąco korzystać.
6. Pozostałe zasady oceniania nie ujęte w Regulaminie reguluje Statut Szkoły.

§ 16

WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO, EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica ucznia. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik, drogą e-mailową: adres szkoladrozdowo@op.pl tradycyjnym listem na adres szkoły lub dostarczonym do Dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji e-mailowej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom.
4. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem poczty służbowej szkoły oraz poczty wskazanej przez rodzica.
5. Szczegółowy przebieg egzaminu zostanie ogłoszony zarządzeniem opisującym warunki i jego przebieg w celu zapewnienia komfortu pracy uczniowi i komisji egzaminacyjnej uwzględniającym aktualne możliwości techniczne przeprowadzenia egzaminu. Egzamin będzie mógł odbyć się na terenie szkoły z zachowaniem reżimu sanitarnego.
6. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
7. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza

ocen ucznia jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.

9. Procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego.
10. W przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej z zachowania rodzic ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia.
11. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej lub innej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania i ogłoszenia.
2. Regulamin jest dokumentem na bieżąco aktualizowanym do pojawiających się nowych rozporządzeń MEN i innych instytucji oraz w sytuacji konieczności zmiany regulacji wewnętrznych wynikających z nabywania nowych doświadczeń w pracy zdalnej.
3. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej.

Pieczętka placówki oświatowej

..... , dnia

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA DO WIADOMOŚCI
OBOWIĄZKU PRACY ZDALNEJ**

w Szkole Podstawowej w Drozdowie

Na podstawie art. 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych / przepisu szczególnego, powierzam Pani/u pracę zdalną w okresie oddo odwołania.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem pracy zdalnej obowiązującym w szkole na czas zmiany trybu nauki.

.....

.....

(data otrzymania i podpis pracownika)

(podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

Imię i nazwisko pracownika , dnia

.....

stanowisko/dział/wydział

.....

WNIOSEK O WYKONYWANIE PRACY ZDALNEJ

Zwracam się z prośbą o umożliwienie mi wykonywania pracy w formie zdalnej, w terminie od do, w miejscu.....

zgodnie z treścią i na warunkach określonych w umowie o pracę.

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wyrażam/ nie wyrażam zgodę/y na podjęcie pracy zdalnej od dnia do końca kwarantanny wyznaczonej przez Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną.

.....

.....

(data i podpis pracownika)

(data i podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej)

**Ocena stanu realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego
do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych
w roku szkolnym/.....**

Imię nazwisko nauczyciela:.....

Przedmiot:.....

Oświadczam, że w II półroczu roku szkolnego 2019/2020 w klasach..... **zrealizuję zaplanowane** do realizacji wymagania szczegółowe wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego z przedmiotu.....

Oświadczam, że rozplanowałam /em dokonując modyfikacji w planie dydaktycznym zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas do końca roku szkolnego 2019/2020 zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego.

Piątnica, dnia r

Podpis nauczyciela:

Oświadczam, że w II półroczu roku szkolnego 2019/2020 w klasach..... **nie zrealizuję zaplanowanych** do realizacji wymagań szczegółowych wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego z przedmiotu.....

Które treści nie zostaną zrealizowane, podać klasy.

.....
.....
.....
.....
.....

Propozycje rozwiązania problemu:

.....
.....
.....
.....

Drozdowo, dniar.

Podpis nauczyciela:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 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

