

**ZASADY PRACY ZDALNEJ**  
**w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi**  
**im. A . i Wł. Niegolewskich w Opalenicy**  
**od 26 .10.2020r. do odwołania**

**Podstawy prawne**

**U S T A W A z dnia 2 marca 2020r.** o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. 2020 poz. 374art. 2 i 3)

**KARTA NAUCZYCIELA (art. 7)**

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 marca 2020 r.**

w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U.2020,poz.410)

**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. 2020,poz.492,493)

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z dnia 25 marca 2020r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U.2020, poz. 530) z późniejszymi zmianami.

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI z dnia 23 października 2020r.** zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

**§1**

**Postanowienia ogólne**

Zasady pracy zdalnej obowiązujące w Szkole Podstawowej z Oddziałami Dwujęzycznymi im. A . i Wł. Niegolewskich w Opalenicy zwane dalej zasadami, to dokument, który ustala prawa i obowiązki uczniów, pracowników i pracodawcy oraz zasady zlecenia, organizacji oraz rozliczania pracy w formie zdalnej.

## §2

### Zlecenie pracy zdalnej

1. Dyrektor zgodnie z rozporządzeniem MEN z 23.10.2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zleca nauczycielom w klasach wykonywanie pracy zdalnej z użyciem włączonego mikrofonu i kamerki.
2. Niedochowanie terminu, o którym mowa w punkcie 1 jest dopuszczalne w sytuacjach nagłych, zagrażających życiu lub zdrowiu ludzkiemu oraz mieniu w ogromnych rozmiarach.
3. Praca zdalna jest świadczona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

## §3

### Organizacja zdalnego nauczania

1. Realizacja zdalnego nauczania w naszej szkole odbywa się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, według harmonogramu znajdującego się w dzienniku elektronicznym Librus, platformie Office oraz Stronie Internetowej Szkoły.

2. Przekazywanie informacji o planowanej lekcji i materiałów odbywa się w klasach 4-8 za pośrednictwem konta Librus (Terminarz) oraz poprzez aplikację Office Teams.

Nauczyciele w pracy zdalnej wykorzystują:

- e-podręczniki
- multibooki, multiteki
- zewnętrzne platformy edukacyjne –Eduelo, Office-Teams,
- linki do filmów czy gier edukacyjnych jako materiały dodatkowe proponowane przez MEN.

3. Zajęcia odbywają się według planu znajdującego się w dzienniku Librus, a informacje o lekcji odczytuje z Terminarza (Librus). Zgodnie z tym planem każdy uczeń danej klasy, o godzinie której rozpoczynał lekcje w szkole danego dnia tygodnia, realizuje zajęcia (spotkanie-prezentacja nauczyciela)- (dotyczy uczniów posiadających dostęp do Internetu), uczniowie, którzy nie mają możliwości realizowania nauczania zdalnego z domu, mają to nauczanie realizować w szkole ( też zdalnie) - dotyczy to uczniów niepełnosprawnych i tych, którzy mają trudną sytuację rodzinną.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut. Nauczyciel jest w kontakcie telefonicznym lub innym zdalnym z grupą lub pojedynczym uczniem w celu dodatkowych wyjaśnień do lekcji lub zadanych poleceń. W ten sposób uczniowie na bieżąco realizują materiał i odrabiają zadania utrwalające zadania z lekcji. Uczniowie przebywający na kwarantannie również uczestniczą w lekcjach na odległość.

6. Podczas zdalnego nauczania obowiązują zasady takie, jak na lekcji w szkole oraz:

- Organizatorem lekcji/spotkania jest nauczyciel przedmiotu i on rozpoczyna i kończy zajęcia z uczniami.
- Mikrofon powinien być wyłączony w trakcie spotkania. To ważne, żeby wszyscy uczniowie dobrze słyszeli nauczyciela.
- Nie można sobie wzajemnie przeszkadzać, krzyczeć, podnosić głosu.
- Mikrofon włączamy, gdy nauczyciel udzieli uczniowi głosu.
- Jeśli uczeń ma pytania, może je zadać na czacie lub poczekać, na pozwolenie nauczyciela.
- Nauczyciele ustalają wcześniej z uczniami, w jaki sposób będą się z nimi komunikować tak, by przebieg lekcji był sprawny.
- Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Nie wolno utrzymywać cudzego wizerunku bez zgody, bo zachowanie takie jest złamaniem prawa.
- Nie wolno żadnego ucznia/nauczyciela usuwać z grupy i pisać podczas lekcji komentarzy niezwiązanych z zajęciami.
- Uczniowie, którzy mają możliwość w pełni realizować nauczanie zdalne (kamerka, mikrofon), a nie będą korzystać z tych udogodnień celowo, nie będą mieli zaznaczonej obecności na lekcji. Tylko problemy techniczne lub brak takich warunków mogą być usprawiedliwieniem dla nieobecności - poświadczonym przez rodzica
- W przypadku łamania zasad nauczyciel kontaktuje się z wychowawcą a ten z rodzicem. Jeśli zachowanie ucznia będzie nadal naruszało normy współpracy, uczeń może otrzymać uwagę oraz w konsekwencji uporczywych zachowań naganę dyrektora szkoły.

7. Nauczyciele w swojej pracy powinni ograniczyć materiał do niezbędnego minimum, by nie obciążać uczniów dodatkowymi zadaniami domowymi. Za pomocą wypracowanych narzędzi na Librusie i Office nauczyciele dokonywać będą monitorowania postępów uczniów oraz informowania rodziców o zaangażowaniu uczniów w pracę zdalną. Uczniowie ze specyficznymi potrzebami edukacyjnymi dostaną dostosowane do ich możliwości zadania.

8. Nauczyciel wpisuje temat do e –dziennika i zaznacza obecność tego dnia poprzez kliknięcie NZ (nauczanie zdalne).

9. Jeżeli uczniowie wykonują zadania i je przesyłają, to wywiązanie się z tego obowiązku przez ucznia traktuje się jako obecność na zajęciach.

10. Jeżeli uczeń nie uczestniczy w lekcji online i nie wysyła, nie wykonuje zadań, nauczyciel stawia nieobecność.

11. Jeżeli uczeń do końca danego tygodnia nadrobi braki, wywiąże się z materiału przerobionego/zadań itp., nawiąże w tym celu kontakt z nauczycielem należy poprawić nieobecność na NZ (nauczanie zdalne).

12. Wychowawca zobowiązany jest do kontroli nieobecności swoich wychowanków i w sytuacji nieusprawiedliwionej nieobecności kontaktuje się z rodzicami ucznia lub samym uczniem.

13. W instrukcji do zadania nauczyciel wpisuje kryteria oceniania oraz termin wykonania danej pracy.

14. Uczniowie odsyłają zadania. Jeżeli nie zdążą, można wydłużyć im termin.

15. W przypadku cyklicznych nieobecności ucznia, nauczyciel kontaktuje się z uczniem i rodzicem oraz wyjaśnia ich powód.

16. Nauczyciel może umieścić informację o nierealizowaniu lekcji na Teams w Terminarzu dziennika Librus.

17. Nauczyciele w każdej wysłanej wiadomości z zadaną pracą określają, które zadania będą oceniane i które należy odesłać jako załączniki (w formie zdjęcia czy pliku). Nie ma konieczności wysyłania przez uczniów zdjęć/skanów wszystkich wykonywanych prac dzieci.

18. Każda praca, jeśli będzie sprawiała trudności, może być konsultowana z nauczycielem przedmiotu. Należy zwracać się do nauczycieli z pytaniami, wątpliwościami, z prośbami o wskazówki do pracy.

19. Zajęcia są rozplanowane tak, aby realizować podstawę programową, ale nie przeciążać uczniów długotrwałym przebywaniem przy komputerze.

20. Zalecane jest stosowanie oceniania kształtującego i informację zwrotną, w której uczeń otrzymuje informację, czego się nauczył, z czym ma problem i w jaki sposób ma zagadnienie poprawić.

21. Zaleca się, by karty pracy, wypracowania, prace pisemne, plastyczne, techniczne, itp. były przez uczniów gromadzone i dostarczone nauczycielowi po zakończeniu okresu kwarantanny i po powrocie dzieci do szkoły. Nauczyciel oceni wysiłek, zaangażowanie dziecka w proces edukacyjny.

22. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.

23. Celem obserwacji jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania oraz ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

24. Pedagog, psycholog, logopeda, bibliotekarz i wychowawcy świetlicy oferują porady, ćwiczenia, gry i zabawy wspierające proces edukacyjny uczniów. Są również do dyspozycji uczniów i rodziców w ramach konsultacji.

25. Rodzice/prawni opiekunowie i uczniowie mają prawo przekazywać informacje na temat przebiegu zdalnego nauczania za pośrednictwem dziennika LIBRUS lub na skrzynkę " Mój pomysł na szkołę" - strona internetowa szkoły.

## **§4**

### **Prawa i obowiązki pracodawcy oraz pracownika**

1. Wykonywanie pracy w formie pracy zdalnej nie może wpływać na wynagrodzenie pracownika, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

2. Zlecenie pracy zdalnej nie powoduje konieczności zmiany warunków pracy i płacy.

3. Nieuzasadniona odmowa przez pracownika wykonywania pracy w formie zdalnej /brak łączenia się z uczniami na platformie Office może wiązać się z odpowiedzialnością porządkową pracownika.

4. Nauczyciel nie może zostać zobowiązany do wykonywania pracy w formie zdalnej w trakcie orzeczonej niezdolności do pracy lub innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Nauczyciel nie może dopuścić do wykonywania pracy w formie zdalnej pracownika, który nie posiada aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku w warunkach pracy opisanych w skierowaniu na badanie profilaktyczne.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do pozostawania w stałym kontakcie z bezpośrednim przełożonym, za pośrednictwem środków łączności ustalonych przez strony.

7. Pracownik/uczeń zobowiązany jest do wykorzystywania powierzonego sprzętu pracodawcy, o ile taki został przekazany, tylko do celów służbowych.

8. Przekazanie sprzętu służbowego powinno nastąpić na podstawie oświadczenia w ramach powierzenia mienia.

8. Pracownik/uczeń podczas pracy zdalnej powinien przestrzegać podstawowych zasad i przepisów BHP przy stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

9. W przypadku braku możliwości przydzielania pracownikowi/uczniowi sprzętu służbowego, może wykonywać pracę zdalną na sprzęcie prywatnym.

10. Na pracownika ciąży obowiązek przystosowania sprzętu prywatnego do wykonania pracy zdalnej, w szczególności do zapewnienia pełnej ochrony przetwarzania danych osobowych.

## **§5**

### **Ochrona danych osobowych**

1. Nauczyciel zobowiązuje się do zabezpieczenia dostępu do sprzętu lub innych nośników informacji, w tym papierowych przednie uprawnionym 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 wewnątrzszkolnych przepisów ochrony danych osobowych.

3. Pracownik wykonujący pracę zdalną zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o wszelkich nieprawidłowościach w procesie przetwarzania danych osobowych.

4. W przypadku wykonywania pracy zdalnej za pośrednictwem programów do komunikowania się na odległość, które mają charakter komercyjny, na pracodawcy ciąży obowiązek dokonania analizy ryzyka oraz zawarcia odpowiednich umów o powierzeniu przetwarzania danych osobowych, chyba że przepis szczególny będzie stanowił inaczej.

Załączniki:

### Umowa użyczenia sprzętu do nauki zdalnej

zawarta w dniu ..... w ..... (należy podać miejscowość) pomiędzy:

..... (nazwa szkoły),  
reprezentowaną/ym przez: ..... (imię, nazwisko i stanowisko)\*, zwanym  
dalej użyczającym

a

..... (należy podać imię i nazwisko  
rodzica niepełnoletniego ucznia), zwanym dalej biorącym do używania.

#### § 1

1. Użyczający zobowiązuje się nieodpłatnie użyczyć biorącemu do używania od dnia .....  
do dnia 26.06.2020 r. laptop marki ..... o numerze seryjnym ....., a biorący w  
użyczenie wyraża zgodę na powyższe.

2. Wydanie sprzętu wymienionego w ust. 1, nastąpiło w dniu zawarcia niniejszej umowy, co  
biorący w używanie potwierdza i oświadcza, że przedmiot użyczenia jest w pełni sprawny, nie posiada  
żadnych zewnętrznych uszkodzeń, a jego stan jest bardzo dobry.

#### § 2

1. Biorący do używania zobowiązuje się korzystać z przedmiotu użyczenia w sposób  
odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom do realizacji przez..... (imię i nazwisko)  
ucznia Szkoły ..... zajęć szkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na  
odległość lub innego sposobu kształcenia przyjętego w Szkole ..... z uwagi na ograniczenie  
funkcjonowania jednostek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem  
COVID-19. Biorący do używania nie jest uprawniony do zainstalowania jakiegokolwiek  
oprogramowania.

2. Biorący do używania nie jest uprawniony do oddania przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do  
używania bez zgody użyczającego.

3. Po zakończeniu użyczenia biorący do używania obowiązany jest zwrócić użyczającemu  
przedmiot użyczenia w stanie nie pogorszonym, po uprzednim skopiowaniu na swoje potrzeby i  
usunięciu utworzonych przez siebie plików.

#### § 3

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu  
cywilnego (zwanego dalej k.c.), w tym art. 710 - art. 719 k.c.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej  
ze stron.

.....  
(podpis użyczającego)

.....  
(podpis biorącego do używania)

\_\_\_\_\_

\* Na podstawie § 6 ust. 4 rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.) organ prowadzący może upoważnić do zawarcia umowy użyczenia dyrektora danej jednostki systemu oświaty.

## **Umowa użyczenia sprzętu do nauki**

zawarta w dniu 22.09.2020r. w Opalenicy

pomiędzy:

.....Szkoła Podstawowa z Oddziałami Dwujęzycznymi im.A . i Wł. Niegolewskich w Opalenicy reprezentowaną/ym przez: Grażynę Szulc-Dyrektor Szkoły

zwanym dalej użyczającym

a

Iwoną Uliczką , zwanym dalej biorącym do używania.

### **§ 1**

1. Użyczający zobowiązuje się nieodpłatnie użyczyć biorącemu do używania od dnia 22.09.2020r. do dnia .....r. Wonderpack Robot – zestaw robotów x 2 sztuki ,robot Dash x 2 sztuki, 10 zeszytów -„ Zeszyt młodego programisty”,1 mata biorący w użyczenie wyraża zgodę na powyższe.

2. Wydanie sprzętu wymienionego w ust. 1, nastąpiło w dniu zawarcia niniejszej umowy, co biorący w używanie potwierdza i oświadcza, że przedmiot użyczenia jest w pełni sprawny, nie posiada żadnych zewnętrznych uszkodzeń, a jego stan jest bardzo dobry.

### **§ 2**

1. Biorący do używania zobowiązuje się korzystać z przedmiotu użyczenia w sposób odpowiadający jego przeznaczeniu i właściwościom do realizacji przez Iwona Uliczka (imię i nazwisko)nauczyciel Szkoły ..... zajęć szkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia przyjętego w Szkole ..... z uwagi na ograniczenie funkcjonowania jednostek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. Biorący do używania nie jest uprawniony do zainstalowania jakiegokolwiek oprogramowania.

2. Biorący do używania nie jest uprawniony do oddania przedmiotu użyczenia osobie trzeciej do używania bez zgody użyczającego.

3. Po zakończeniu użyczenia biorący do używania obowiązany jest zwrócić użyczającemu przedmiot użyczenia w stanie niepogorszonym, po uprzednim skopiowaniu na swoje potrzeby i usunięciu utworzonych przez siebie plików.

### **§ 3**



1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego (zwanego dalej k.c.), w tym art. 710 - art. 719 k.c.

2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

*(podpis użyczającego)*

.....

*(podpis biorącego do używania)*

---

\* Na podstawie § 6 ust. 4 rozporządzenia 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 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.) organ prowadzący może upoważnić do zawarcia umowy użyczenia dyrektora danej jednostki systemu oświaty.