

***Regulamin organizacji nauczania zdalnego
w Szkole Podstawowej
im. Janusza Korczaka w Roztoce Brzezinach.***

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KSZTAŁCENIU ZDALNYM

§ 1. Organizacja pracy zdalnej

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń i jego rodzice /opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Niektóre z zajęć będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. czat lub telekonferencja. Inne będą miały formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.
4. Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania).
5. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
6. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca br., działania podejmowane przez uczniów mogą być oceniane .

§ 2. Zdalna edukacja – definicje

1. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
2. Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają teksty, itd.).
3. Rezultaty działań zarówno w kształceniu synchronicznym, jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

§ 3. Mieszany (hybrydowy) wariant kształcenia

1. W przypadku wprowadzenia hybrydowego wariantu kształcenia Dyrektor wybiera jedną z następujących zasad pracy szkoły:
 - 1) uczniowie klas I-III/ IV-VIII uczestniczą w zajęciach stacjonarnych , a uczniowie pozostałych klas w kształceniu na odległość;
 - 2) dokonuje się podziału oddziałów w szkole na pół i ustalenia, że w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszcza jedna grupa , a druga grupa w tym czasie uczy się zdalnie – w następnym tygodniu następuje zamiana grup;
 - 3) w poniedziałek i środę zajęcia stacjonarne mają uczniowie klas V-VI, a we wtorek, czwartek i piątek uczniowie klas VII i VIII. Klasy I- IV obejmuje nauka stacjonarna przez cały tydzień.

2. Wyboru jednego spośród wariantów wskazanych w ust. 1 dyrektor dokonuje z uwzględnieniem aktualnej sytuacji epidemiologicznej oraz bazy lokalowej szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej .
3. O opinie, o których mowa w ust. 2, dyrektor może wystąpić jeszcze przed złożeniem wniosku do organu prowadzącego o wyrażenie zgody na naukę hybrydową oraz wniosku do właściwej miejscowo siedziby Państwowej Inspekcji Sanitarnej o wyrażenie opinii w sprawie wprowadzenia nauki hybrydowej.
4. Opinie, o których mowa w ust.2, powinny być wyrażone w ciągu 3 dni roboczych.

II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH

§ 4. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia będą zgodnie z planem lekcji, dostępni dla uczniów i rodziców.
4. Nauczyciel może kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami za pomocą poczty e-mail, platform edukacyjnych, dysków współdzielonych oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej.

§ 5. Sposób prowadzenia nauki zdalnej

1. Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym na stronie internetowej szkoły oraz określonych w harmonogramie konsultacji, nauczyciele pełnią dyżur online pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami w czasie rzeczywistym;
- 2) określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

2. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej:

- 1) częstotliwość sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych zależy od ucznia, jednak szkoła zaleca sprawdzanie konta ucznia na bieżąco, przynajmniej trzy razy dziennie.

3. Terminy wykonanych zadań:

- 1) termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania;
- 2) w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien

zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie;

- 3) jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać - powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

4. Typy zadania umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela:

- 1) nauczyciel zleca uczniom zadania do wykonania w następujących formach:
 - a) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń;
 - b) tekstowy opis zadania do wykonania;
 - c) link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. Filmy, quizy, testy);
 - d) załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp.;
 - e) programy TV, audycje radiowe.

5. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem:

- 1) nauczyciel może zorganizować lekcję online przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych;
- 2) czas trwania jednej lekcji wirtualnej w zależności od potrzeb i możliwości uczniów wynosi minimum 30 minut a nie więcej niż 60 minut;
- 3) informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości lub komunikatora internetowego, najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.

6. Inne sposoby kontaktu z uczniem:

- 1) **zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły** (w przypadku, gdy materiały wysyłane przez nauczyciela przedmiotu nie docierają poprzez komunikatory do wszystkich uczniów / rodziców);
- 2) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
- 3) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia (np. tradycyjną pocztą);
- 4) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.

7. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczania przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.

8. Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci i może odbywać się ono za pomocą tradycyjnej korespondencji pocztowej na wniosek rodzica/ opiekuna (wychowawca, nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do szkoły, następnie są one wysyłane pocztą na adres domowy ucznia).

9. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej.

10. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różne formy pracy.
11. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
12. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z SPE.

13. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie:

- 1) uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców / opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę;
- 2) pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

14. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych

- 1) aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci, plan lekcji został zmodyfikowany;
- 2) aktualny plan lekcji jest umieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 6. Ocenianie i klasyfikowanie uczniów

1. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie, informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców.
2. Zmiany obowiązujące w czasie trwania nauczania zdalnego określa § 91 Statutu Szkoły, który zawiera :
 - 1) podstawowe formy monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - 2) zasady oceny aktywności ucznia;
 - 3) sposoby informowania uczniów lub rodziców / opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce;
 - 4) zasady oceniania zachowania uczniów.
3. Wystawiając ocenę roczną i końcową należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

§ 7. Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Raz w tygodniu (piątek) lub w dniu zakończenia zajęć w danym tygodniu, nauczyciel jest zobowiązany przysyłać do dyrektora szkoły sprawozdanie z realizacji zdalnego nauczania za poprzedni tydzień zgodnie z ustaleniami.
2. Korespondencja z uczniami oraz rodzicami (opiekunami) stanowi część dokumentacji

procesu nauczania. Korespondencja powinna być archiwizowana przez nauczyciela.

§ 8. Kontrola uczestnictwa ucznia w zajęciach

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej (potwierdzenie obecności na zajęciach nauki zdalnej).
2. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, czy też nie uczestniczy w zajęciach online, nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w sprawozdaniu.
4. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami nauczyciel informuje dyrektora szkoły.
5. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice informują o tym fakcie nauczyciela. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.
6. Sposoby potwierdzenia obecności uczniów na zajęciach w czasie nauki zdalnej:
 - 1) jeżeli lekcje realizowane są poprzez przesyłanie materiałów to obecnością ucznia jest odesłanie potwierdzenia otrzymania wiadomości;
 - 2) jeżeli lekcje realizowane są on-line to obecnością ucznia jest połączenie się za pomocą aplikacji ustalonej przez nauczyciela (ewentualnie np. sms, wiadomość słowna w aplikacji wysłane do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia i wyjaśniające powód dlaczego uczeń nie może się połączyć);
 - 3) wszelkie usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w czasie nauki zdalnej np. choroba, wyjazd do lekarza, itp. rodzice usprawiedliwiają telefonicznie, wysyłając sms, e-mail u wychowawcy klasy w terminach przyjętych w statucie Szkoły.

§ 9. Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie , bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej:

- 1) rodzice/ prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;
- 2) uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki czy też posiadanie mikrofonu lub kamerki;
- 3) w razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/ prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;

- 4) szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyć potrzebnych środków do nauki zdalnej;
- 5) w przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość;
- 6) w przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.

2. Stanowisko pracy ucznia

- 1) wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu nie odbywa się w celach rozrywkowych;
- 2) należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy uczniów;
- 3) zaleca się zapewnienie schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii zgodnych z zasadami BHP;
- 4) należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach wieczornych i nocnych;
- 5) Jeśli uczeń decyduje się za zgodą rodziców na pracę po zmroku, zalecamy ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością oraz zastosować właściwe oświetlenie.

3. Przerwy w pracy

- 1) aby wzrok mógł odpocząć zaleca się patrzenie przez okno lub kilka chwil aktywnego wypoczynku. Warto też wykonać odpowiednie ćwiczenia fizyczne, przeznaczone dla osób pracujących ze sprzętem komputerowym;
- 2) uczniom zalecamy wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF oraz dokumentowanie tego w dzienniku ćwiczeń;
- 3) stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier i przeglądaniu stron internetowych);
- 4) należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

§ 10. Bezpieczeństwo w sieci –RODO

1.Przetwarzanie danych osobowych ucznia i nauczyciela

- 1) przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego;
- 2) szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej (na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
- 3) rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej;

- 4) jeżeli platformy wykorzystywane do zdalnego nauczania są odrębnymi od szkoły administratorami przetwarzanych przez siebie danych, to rodzice i dzieci powinni od nich otrzymać klauzulę informacyjną o podstawowych zasadach i zakresie zbierania danych oraz administratorze, np. podczas zakładania konta;
- 5) szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa w sieci oraz przetwarzania danych osobowych ujęte są w „**Rekomendacjach dla nauczycieli dotyczących zasad bezpieczeństwa w sieci oraz przetwarzania danych osobowych w systemie pracy zdalnej**”, które stanowią odrębny dokument.

2.Zagrożenie w sieci Internet:

- 1) ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność;
- 2) rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej;
- 3) należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego;
- 4) nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci;
- 5) zakazuje się korzystania ze stron wskazywanych przez przeglądarkę lub programy antywirusowe zainstalowane na komputerze jako podejrzane, nie należy także włączać reklam internetowych, jakie mogą pojawić się w czasie korzystania z nauczania zdalnego, na linki do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.

Podstawa prawna:

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 (Dz.U. poz. 492 i 493 i późniejsze zmiany).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. -Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. Poz. 1148, 1078 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248 oraz z 2020 r. Poz. 374).

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 o ochronie danych).

Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe. (Dz. U. nr 148 poz.973).