

Regulamin organizacji nauczania zdalnego w Szkole Podstawowej w Zalesiu

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). Wybór odpowiedniego czasu realizacji tych zadań zostawiamy uczniom i rodzicom.
5. Prosimy o motywowanie dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.
6. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.
7. Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r., 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 testy, itd.).
3. Rezultaty działań w zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH

§ 3. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
2. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego decyduje nauczyciel, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni, jednak min. 50% należy prowadzić w trybie online, korzystając z komunikatora Teams.

3. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia będą systematycznie umieszczali w dzienniku elektronicznym lub na Microsoft Office 365 opisy zadań dla uczniów danej klasy i odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców.
5. Działania te będą widoczne w zakładkach (w dzienniku elektronicznym): *Wiadomości* oraz *Zadania domowe*.
6. W indywidualnych przypadkach dopuszcza się inne działania w ramach nauczania zdalnego wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami, np. dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia (np. tradycyjną pocztą).

§ 4. Sposób prowadzenia nauki zdalnej

1. Dostępność nauczycieli online do kontaktu wynika z planu lekcji:
 - a. Nauczyciel w godzinach pracy (tak jak w tygodniowym rozkładzie zajęć) prowadzi lekcje online, przesyła materiały dydaktyczne, ocenia przesłane prace oraz odpowiada na indywidualne zapytania uczniów i rodziców (według harmonogramu konsultacji z rodzicami).
 - b. 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:
 - a. Uczniowie logują się na e-dzienniku zgodnie z planem lekcji.
3. Terminy wykonania zadania:
 - a. Termin wykonania danego zadania nauczyciel wskazuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
 - b. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie i poprosić o ustalenie dla niego innego terminu.
 - c. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, przed terminem oddania zadania, aby uzyskać jego pomoc.
4. Typy zadań umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela:
 - a. Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:
 - klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
 - tekstowy opis zadania do wykonania,
 - link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),
 - załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp.,
 - dzienniczek ćwiczeń.
5. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.
 - a. Nauczyciel organizuje lekcję on-line przy wykorzystaniu platformy edukacyjnej *Microsoft Office 365*.
 - b. Czas trwania jednej lekcji wirtualnej wynosi od 30 min. do 45 minut.

- c. Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub Microsoft Office Teams najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.
6. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie:
 - a. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
 - b. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.
7. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych:
 - a. Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci, plan lekcji może zostać zmodyfikowany.
 - b. Aktualny plan lekcji jest umieszczony w e-dzienniku.
8. Frekwencja na zajęciach zdalnych:
 - a. Potwierdzeniem podejmowania przez uczniów aktywności zdalnej/obecności na zajęciach online jest: uczestniczenie w zajęciach online, odbieranie wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym, wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
 - b. Stwierdzona i udokumentowana w wymieniony wyżej sposób obecność ucznia na zajęciach wpisywana jest do dziennika elektronicznego.
 - c. Nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć zaznacza w dzienniku elektronicznym opcję nz (nauczanie zdalne).
9. Ocenianie postępów uczniów.
 - a. Zmiany obowiązujące w czasie trwania nauczania zdalnego określa aneks do Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, które zawierają:
 - podstawowe formy monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - zasady oceny aktywności ucznia;
 - sposoby informowania uczniów lub rodziców/opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce;
 - zasady oceniania zachowania uczniów.
10. Osoby przebywające na kwarantannie, a nie objęte nauczaniem zdalnym otrzymują informacje o realizowanej jednostce lekcyjnej poprzez wiadomości na e – dzienniku.
11. Jeżeli uczeń odbierze wiadomość na e-dzienniku w czasie trwania lekcji, to nauczyciel odnotowuje w/w uczniowi obecność – nz (nauczanie zdalne).
12. Uczeń przebywający na kwarantannie jest zobowiązany realizować podstawę programową.
13. Jeżeli stan zdrowia ucznia nie pozwala na realizację podstawy programowej, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę i uczeń ma odnotowaną nieobecność usprawiedliwioną.
14. Uczniowie nieobecni, a nie przebywający na kwarantannie, ani nie objęci nauczaniem zdalnym są zobowiązani do uzupełnienia lekcji i opanowania podstawy programowej realizowanej w tym czasie podczas zajęć.

§ 5 Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy ucznia

1. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.
 - a. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
 - b. 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.
 - c. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.
 - d. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej.
 - e. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
 - f. W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.
2. Stanowisko pracy ucznia.
 - a. Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu oraz smart TV nie odbywa się w celach rozrywkowych.
 - b. Należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy uczniów.
 - c. Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii zgodnych z zasadami BHP.
 - d. Należy unikać pracy przy komputerze i urządzeniach mobilnych w godzinach wieczornych i nocnych. 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.
4. Przerwy w pracy.
 - a. 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.
 - b. Uczniom zalecamy wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF oraz dokumentowanie tego w dzienniczku ćwiczeń.
 - c. Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).
 - d. Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
 - e. Szczegółowe normy dla nauczycieli można odnaleźć w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

§ 6 Bezpieczeństwo w sieci – RODO

1. Przetwarzanie danych osobowych ucznia i nauczyciela.
 - a. 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.
 - b. 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).
 - c. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
 - d. 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.
2. Zagrożenie w sieci Internet;
 - a. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
 - b. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
 - c. Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.
 - d. Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
 - e. 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.

§ 7 Prawa i obowiązki nauczyciela podczas nauczania zdalnego

1. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w miejscu zamieszkania lub innym miejscu uzgodnionym z dyrektorem. Pracownik jest zobowiązany do wykonywania pracy zgodnie z treścią umowy łączącej go z pracodawcą oraz zakresem obowiązków.
2. Nauczyciel wykonuje pracę zdalną w wymiarze odpowiadającym realizacji zajęć podstawy programowej w danym oddziale klasowym.
3. Ponadto nauczyciel zobowiązuje się do:
 - pozostawania dyspozycyjnym dla dyrektora w godzinach pracy wynikających z planu lekcji w poszczególnych oddziałach klasowych i przyjmowania do realizacji bieżących zadań przekazywanych mu w ramach zakresu jego obowiązków, w szczególności z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej,
 - bieżącego informowania o wynikach swojej pracy oraz przedstawiania wyników swojej pracy dyrektorowi szkoły,

- potwierdzania obecności w pracy poprzez zalogowanie się do systemu Microsoft Office Teams lub e-dziennik Librus Synergia, wysyłania komunikatów drogą mailową oraz wprowadzanie przygotowanych zadań do systemu.
4. Pracownik ma prawo do wsparcia technicznego ze strony pracodawcy. Nauczyciel niezwłocznie zgłasza dyrekcji wszelkie uzasadnione potrzeby w tym zakresie.
 5. Pracownik zobowiązuje się zorganizować stanowisko do pracy zdalnej w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 8 Dokumentowanie realizacji zajęć

1. Raz w tygodniu (piątek) nauczyciel jest obowiązany przysyłać do dyrektora szkoły sprawozdanie z realizacji zdalnego nauczania za poprzedni tydzień.
2. Korespondencja z uczniami oraz rodzicami (opiekunami) stanowi część dokumentacji procesu nauczania. Korespondencja winna być archiwizowana przez nauczyciela.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Praca zdalna jest wykonywana przez czas określony w poleceniu dyrektora. Pracodawca może dowolnie kształtować okres wykonywania pracy zdalnej, uwzględniając stopień zagrożenia rozprzestrzenianiem się COVID-19 na danym obszarze.
2. Przed przystąpieniem do wykonywania pracy zdalnej nauczyciel zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu, co potwierdza pisemnym lub elektronicznym oświadczeniem i zobowiązaniem do jego przestrzegania.
3. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani drogą mailową.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

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).

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)

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 września 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1539).