Regulamin organizacji nauczania zdalnego
w Szkole Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Justynowie.

P*odstawa 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).*

**§ 1. Formy kształcenia**

1. Tradycyjna forma kształcenia - w szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. Nauczanie odbywa się gdy nie ma przypadków zarażenia Sars-Cov 2 wśród uczniów lub pracowników szkoły, a powiat nie jest oznaczony kolorem żółtym lub czerwonym.
2. Hybrydowa (mieszana) forma kształcenia - dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły , w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i nakazuje prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu Urzędu Gminy w Andrespolu i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły, podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość. Dyrektor podejmuje decyzje po uzyskaniu zgody Urzędu Gminy w Andrespolu i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Prawo do ograniczenia działalności szkoły na terenie kraju zachowuje Minister Edukacji Narodowej.

**§ 2. Organizacja pracy zdalnej.**

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
2. Uczeń oraz jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania).
4. Rodzice zobowiązani są do motywowania dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem zadań.
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.**
7. Zajęcia będą prowadzone z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz platformy Microsoft Teams.

**§ 3. 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.

**§ 4. Zadania Dyrektora i nauczycieli**

1. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Librus, strony internetowej szkoły oraz za pomocą mediów społecznościowych powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie oraz rodzicom, z którymi kontakt odbywa się tylko telefonicznie, wychowawcy przesyłają informację sms-em lub mailem.
2. Po ogłoszeniu decyzji o zdalnym nauczaniu wychowawcy klas mają dwa dni na sprawdzenie, czy dane kontaktowe do rodziców, ich numery telefonów oraz ewentualnie adresy mailowe są poprawnie zapisane zarówno w dzienniku internetowym, jak i w dokumentacji szkolnej.
3. Wychowawca obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika internetowego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika Librus.
4. Nauczyciele mają obowiązek poinformować dyrektora szkoły, czy dysponują odpowiednimi narzędziami, które umożliwią im prowadzenie zdalnego nauczania. W przypadku, kiedy nauczyciel nie dysponuje takim sprzętem, dyrektor obowiązany jest udostępnić nauczycielowi pracownię na terenie szkoły, która będzie spełniała wymagania techniczne umożliwiające prowadzenie zdalnego nauczania (komputer przenośny lub stacjonarny, stałe łącze internetowe).
5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji podstawy programowej zgodnie
 z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć stosując różnorodne metody pracy.
6. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji rozkładu materiału z danego przedmiotu tak aby umożliwiał on realizację podstawy programowej.

**§ 5. Bezpieczeństwo**

1. Po ogłoszeniu decyzji o przejściu szkoły na nauczanie zdalne, należy przeprowadzić pogadanki z uczniami na temat bezpiecznej pracy w Internecie.
2. Informacja o przekazaniu uczniom takich informacji musi znaleźć się
w dzienniku lekcyjnym.
3. Za pomocą dziennika Librus, strony internetowej szkoły oraz mediów społecznościowych należy przekazać krótką instrukcję bezpiecznej pracy w Internecie.
4. Głównym narzędziem kontaktu z rodzicami i uczniami/ słuchaczami jest dziennik internetowy, który jest szyfrowany certyfikatem bezpieczeństwa. Opcjonalnie dopuszczalne są inne platformy i portale służące do komunikacji
 w Internecie, pod warunkiem, że spełniają one warunki bezpieczeństwa
w cyberprzestrzeni.
5. Platformy edukacyjne, z których korzystają nauczyciele w czasie zdalnego nauczania, powinny zawierać treści gwarantujące realizację podstawy programowej. Zaleca się korzystanie z platform rekomendowanych przez MEN, wydawnictwa oraz portale edukacyjne.
6. Pliki, które nauczyciele przesyłają do rodziców oraz uczniów powinny być przeskanowane aktualnym programem antywirusowym.

**§ 6. Prowadzenie zajęć**

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do zmodyfikowania rozkładu materiału tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
2. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w zespołach przedmiotowych.
3. Rozkład materiału należy zmodyfikować uwzględniając czas, w jakim będzie obowiązywało nauczanie zdalne.
4. Wychowawcy w ramach godziny wychowawczej poinformują uczniów
o zasadach bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację.
5. Zlecając prace samodzielne, nauczyciel będzie brał pod uwagę możliwości psychofizyczne uczniów. Czas na realizację pracy będzie proporcjonalny do wysiłku, jaki uczeń musi włożyć w jej wykonanie.
6. Każdy rodzic może konsultować się z nauczycielem prowadzącym zajęcia za pomocą dziennika elektronicznego i mailowo. W razie kontaktu telefonicznego rodzic może kontaktować się w godzinach trwania zajęć.
7. Nie ulega zmianie tygodniowy plan zajęć.
8. Nauczyciel w dzienniku elektronicznym i umieszcza oceny uczniów.
9. Nauczyciel pracujący zdalnie musi pamiętać o zachowaniu zasad higieny pracy ucznia. Realizacja podstawy programowej nie może opierać się tylko na zadaniach online. Uczniowie powinni korzystać również z podręczników oraz zeszytów przedmiotowych .
10. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z SPE oraz nauczanych indywidualnie.
11. W przypadku zgłoszenia dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy przez rodzica problemu z dostępem do Internetu, a co za tym idzie problemem
z uczestnictwem w zajęciach, rodzic kontaktuje się telefonicznie z wychowawcą klasy.

**§ 7. 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 systematycznie umieszczali w dzienniku elektronicznym opisy zadań dla uczniów danej klasy i odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców także za pomocą e-dziennika.
4. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami/słuchaczami 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.

**§ 8. Sposób prowadzenia nauki zdalnej.**

1. Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym.
2. Od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku oraz określonych w harmonogramie konsultacji, nauczyciele pełnią dyżur online pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami w czasie rzeczywistym.
3. Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.
4. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej:
5. Częstotliwość sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych zależy od ucznia, jednak szkoła zaleca sprawdzanie konta ucznia na bieżąco, przynajmniej trzy razy dziennie.
6. Terminy wykonanych zadania:
7. Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
8. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń/słuchacz powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania
w ustalonym terminie.
9. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać
– powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.
10. Typy zadania umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela. Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:
11. klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń (jeśli z takiego korzystamy),
12. tekstowy opis zadania do wykonania,
13. link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),
14. załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp.
15. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.
16. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
17. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.
18. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych.
19. Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci plan lekcji może podlegać modyfikacji.
20. Aktualny plan lekcji jest umieszczony w e-dzienniku.
21. Monitorowanie frekwencji.
22. Logowanie w systemie Librus oznacza gotowość do realizacji zdalnego nauczania.
23. Odczytanie wiadomości od nauczyciela oznacza obecność na danych zajęciach.
24. Nauczyciele sprawdzają statystyki logowań i wprowadzają frekwencję do dziennika codziennie.
25. Ocenianie postępów uczniów. Zmiany obowiązujące w czasie trwania nauczania zdalnego określa Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

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

1. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;
3. 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.
4. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;
5. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej;
6. W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami / prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
7. W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.
8. Stanowisko pracy ucznia.
9. Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu oraz smart TV nie odbywa się w celach rozrywkowych.
10. Należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy uczniów.
11. Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii zgodnych z zasadami BHP.
12. 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.
13. Przerwy w pracy:
14. 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.
15. Uczniom zalecamy wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF oraz dokumentowanie tego
w dzienniczku ćwiczeń;
16. Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).
17. Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
18. 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.

**§ 10. Bezpieczeństwo w sieci – RODO.**

1. Przetwarzanie danych osobowych ucznia i nauczyciela.
2. Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzania Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
3. 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).
4. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej;
5. 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;
6. Zagrożenie w sieci Internet;
7. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci Internet jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych. Należy zachować w tym względzie szczególną czujność.
8. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.
9. Należy zwracać uwagę na wszystkie programy, aplikacje czy strony internetowe używane podczas nauczania zdalnego.
10. Nauczyciel korzystając z tego typu rozwiązań i wskazując je uczniom podczas nauczania zdalnego kieruje się zasadami bezpieczeństwa w sieci.
11. 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.