

*Regulamin organizacji nauczania zdalnego w Szkole  
Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku.*

**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. Zajęcia będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie zgodnie z planem lekcji.
4. Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania).
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 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 (realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).
3. Rezultaty działań w zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny według WSO.

**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. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z przyjętym planem lekcji.
4. Do nauczania zdalnego wykorzystywana jest jednolita platforma G-suite oraz jej narzędzia (Classroom, Meet itd.)

#### **§ 4. Sposób prowadzenia nauki zdalnej.**

##### **1. Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym.**

- a. Od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku.
- b. Jednostka lekcyjna składa się z połączenia online oraz części na wykonanie zadanych ćwiczeń w ramach zajęć.
- c. Czas trwania zajęć wynosi 35 minut.
- d. Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań w trakcie rozmowy głosowej lub wideo.

##### **2. Zajęcia dydaktyczne będą odbywały się według schematu:**

- a. Połączenie z nauczycielem za pomocą Meet.
- b. Sprawdzenie obecności przez nauczyciela. Nauczyciel ma prawo do nakazania uczniowi włączenia kamery. W czasie zajęć nauczyciel może zweryfikować obecność ucznia.
- c. Zajęcia składają się z połączenia online oraz wykonywania ćwiczeń przez uczniów.
- d. Materiały do pracy przekazywane i odbierane są za pomocą Classroom.
- e. Pod koniec lekcji jest możliwa weryfikacja i ocena wykonanych zadań

##### **3. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej.**

- a. Uczeń jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach online.
- b. Na zajęciach sprawdzana będzie obecność, która wpływać będzie na frekwencję ucznia.

##### **4. Terminy wykonanych zadania.**

- a. Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w aplikacji Classroom.
- b. W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych rodzic lub uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
- c. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.

##### **5. Typu zadania umieszczane w Classroom 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.
  - dzienniczki aktywności

## **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. Plan zajęć może zostać zmodyfikowany.
- b. Aktualny plan lekcji jest umieszczony w e-dzienniku.

## **8. Frekwencja na zajęciach zdalnych.**

- a. w czasie nauczania zdalnego jest ewidencjonowana obecność ucznia na zajęciach;
- b. nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje adnotacje obecny lub nieobecny
- c. brak obecności ucznia na zajęciach będzie mieć wpływ na frekwencję.

## **9. Ocenianie postępów uczniów.**

- a. Zmiany obowiązujące w czasie trwania nauczania zdalnego określa aneks do Wewnętrzny Systemu Oceniania,

## **§ 5 Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy.**

### **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.
- c. Obowiązkowy jest dostęp do mikrofonu i kamerki.
- d. W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;
- e. Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej;

### **2. Stanowisko pracy ucznia.**

- Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu oraz smart TV nie odbywa się w celach rozrywkowych.
- Należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy uczniów.
- Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii zgodnych z zasadami BHP.

### **3. Przerwy w pracy**

- 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.
- Uczniom zalecamy wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF;
- Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).
- Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.
- 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 internetowe, 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 Sposób dokumentowania pracy nauczycieli.**

1. Praca nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest dokumentowana za pomocą wpisu do dziennika elektronicznego.
2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie uzupełniać odpowiednie wpisy w dzienniku elektronicznym

#### **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).*

*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 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. poz. 1394)*

*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).*