

**Regulamin organizacji nauczania zdalnego
w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Gruszowie**

*Regulamin Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w
Gruszowie wprowadzony został i obowiązuje z dniem 26.10.2020r*

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KSZTAŁCENIU ZDALNYM

§ 1. Zdalna edukacja – podstawowe informacje.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
3. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
4. Treści edukacyjne prezentowane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej.
5. Kształcenie zdalne ukierowane jest również na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności, systematyczności, obowiązkowości i punktualności.
6. 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.).
7. Rezultaty działalności uczniów, zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym, mogą być przedmiotem oceny.
8. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Nauczanie zdalne jest obowiązkowe, a zatem tylko usprawiedliwione, przez rodzica/prawnego opiekuna u nauczyciela lub wychowawcy okoliczności, zwalniając ucznia z uczestnictwa w lekcji w wyznaczonych przez nauczyciela

formach i metodach pracy (dokładnie tak, jak to się odbywa podczas pracy w szkole).

II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH.

§ 1. Organizacja pracy zdalnej.

1. Zajęcia lekcyjne prowadzone w ramach edukacji zdalnej odbywają się zgodnie z ustalonym planem zajęć umieszczonym w dzienniku elektronicznym.
2. Lekcje w trybie synchronicznym trwają 45 minut, w tym wideokonferencje - 30 minut, a pozostałe 15 minut uczniowie przeznaczają na pracę indywidualną – w tym czasie nauczyciel jest dostępny na czacie i udziela uczniom konsultacji.
3. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć zdalnych.
4. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
5. Rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za motywowanie dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.
6. W czasie zdalnych lekcji nauczyciele odnotowują na bieżąco tematy oraz frekwencję w dzienniku elektronicznym.
7. O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje, przez dziennik elektroniczny rodzic/opiekun prawny, podając przyczynę nieobecności.
8. Nauczyciele nie objęci kwarantanną pracują z siedziby szkoły, na wniosek nauczyciela dyrektor może wyrazić zgodę na pracę z domu. Nauczyciele objęci kwarantanną mogą podjąć pracę zdalną z miejsca odbywania kwarantanny.
9. Rodzice mają obowiązek być w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, zapoznawać się na bieżąco z zamieszczonymi informacjami.

§ 2. Platforma do pracy zdalnej.

1. Zajęcia zdalne są prowadzone w aplikacji Microsoft Teams będącej częścią pakietu Office 365.
2. Szkoła udostępnia uczniom dostęp do Microsoft Office365 w tym aplikacji MS Teams.
3. Za założenie kont użytkowników w aplikacji Office 365 odpowiada szkoła.

4. Korzystanie z usługi/aplikacji Office 365 (w tym z aplikacji Microsoft Teams, Word, Excel, Power Point) jest bezpłatne.
5. Warunkiem korzystania z Office 365 jest posiadanie statusu ucznia Szkoły Podstawowej w Gruszowie, akceptacja przez Opiekuna niniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta Ucznia.
6. Login i Hasło startowe ucznia podaje uczniowi szkolny administrator.
7. Aplikacja Office 365 oraz aplikacja do zdalnego nauczania Microsoft Teams dostępna jest z dowolnego komputera z dostępem do Internetu poprzez aktualną przeglądarkę internetową (najlepiej Google Chrome lub Microsoft Edge).
8. Aby skorzystać z aplikacji Office 365 należy zalogować się z wykorzystaniem właściwego dla ucznia loginu oraz hasła poprzez interfejs dostępny pod adresem <https://office.com>.
9. Po zalogowaniu się do konta ucznia w aplikacji Office 365 zaleca się - ze względu na sprawniejsze działanie aplikacji zainstalowanej oraz jej większe możliwości - pobranie aplikacji Teams w wersji desktop (program instalowany na komputerze) lub w wersji mobilnej (aplikacja instalowana na tablecie, smartfonie).
10. Uczeń do zainstalowanej lokalnie aplikacji Microsoft Teams loguje się za pomocą tego samego loginu i hasła co do aplikacji Office 365.
11. Nazwa konta jest przyznawana automatycznie i nie podlega zmianie w żadnej chwili korzystania z usługi Office 365.
12. Każdy Użytkownik może posiadać tylko jedno konto.
13. W przypadku utraty hasła do konta ucznia, hasło może być zmienione wyłącznie przez administratora na wniosek ucznia lub jego opiekuna prawnego zgłoszony przez e-dziennik do wychowawcy klasy.
14. Konto ucznia jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z uczniem.
15. Szkoła Podstawowa w Gruszowie może wykorzystywać konta wyłącznie do celów wynikających z jej działalności statutowej.
16. Wyrejestrowanie z usługi Microsoft Office 365 nastąpi automatycznie 1 września roku szkolnego, w którym Użytkownik przestanie być uczniem Szkoły Podstawowej w Gruszowie.
17. Użytkownik powinien zarchiwizować wszystkie dane przechowywane w usłudze przed momentem wyrejestrowania z usługi.

18. Po wyrejestrowaniu dostęp do danych nie będzie możliwy, a wszystkie wiadomości oraz pliki zostaną usunięte.

§ 3 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, kamerę, mikrofon i głośniki (ew. słuchawki z mikrofonem).
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 udostępnić potrzebny sprzęt 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, w miarę możliwości, postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.

§ 4. Sposób prowadzenia nauki zdalnej.

1. Zajęcia zdalne są prowadzone zgodnie z planem zajęć stacjonarnych, w trybie wideokonferencji i czatu na platformie Microsoft Teams.
2. Zmian w planie zajęć może dokonać dyrektor szkoły o czym rodzice/opiekunowie prawni uczniów poinformowani są przez e-dziennik.
3. Uczeń posiada na swoim koncie zespoły równoznaczne z przedmiotami, które są w planie jego zajęć.
4. Zajęcia danego przedmiotu odbywają się w określonym zespole np. w klasie 4a matematyka odbywa się w zespole 4A MATEMATYKA (SP) [2020_2021].
5. Na kanale Ogólnym w zakładce Wpisy danego zespołu uczeń znajdzie informacje o planowanych lekcjach online, zadaniach do wykonania oraz informacje od nauczyciela prowadzącego zajęcia.

6. Informacje o lekcjach online i zadaniach uczniów znajdzie także w Aktywnościach.
7. Materiały od uczącego umieszczone mogą być w zakładce Pliki.
8. Zabrania się modyfikowania bez zgody uczącego materiałów umieszczonych przez nauczyciela oraz usuwania ich, modyfikowania oraz kopiowania prac innych uczniów.
9. Za organizację pracy w danym zespole odpowiada nauczyciel danego przedmiotu, który informuje uczniów o sposobach pracy podczas zajęć.

10. Zachowanie uczniów podczas zajęć online w czasie rzeczywistym:

- a. Uczeń łączy się z nauczycielem punktualnie zgodnie z ustalonym planem.
- b. Uczeń powinien mieć włączoną kamerę i urządzenia odbierające i nadające dźwięk (słuchawki z mikrofonem lub głośniki i mikrofon).
- c. Po przywitaniu się uczeń powinien wyciszyć mikrofon, kamerkę może wyłączyć tylko za pozwoleniem nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- d. Na zakończenie zajęć uczeń powinien włączyć mikrofon, pożegnać się i opuścić spotkanie online.
- e. W przypadku, gdy uczeń chce zadać pytanie powinien podnieść rękę (za pomocą naciśnięcia ikonki rączki). Uczeń może także zadać pytanie korzystając z mikrofonu (włączając go i przedstawiając się imieniem) lub korzystając z czatu spotkania.
- f. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie odpowiedzi na pytania ucznia.
- g. Uczeń powinien przygotować się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.
- h. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach. Brak kontaktu z uczniem traktowany jest jak nieobecność.
- i. Każdy uczestnik spotkania dba o swój wizerunek zewnętrzny.
- j. W czasie trwania spotkania obowiązują zasady kultury osobistej i dobrej komunikacji.
- k. Zabrania się obrażania innych osób/ uczestników spotkania (słownie lub graficznie (obrazem), zakłócania lekcji dźwiękiem, samowolnego udostępniania własnego ekranu oraz używania innych form zakłócania przebiegu zajęć. W przypadku niestosowania się do ww. zasad uczeń

zostaje upomniany, a w razie braku reakcji na upomnienie zostaną wyciągnięte wobec niego konsekwencje statutowe.

- l. Zabrania się nagrywania lekcji online, wykonywania zrzutów ekranu oraz zdjęć, a także ich udostępniania innym osobom.
- m. W przypadku nagrania lekcji online przez ucznia lub wykonania innych ww. czynności naruszających wizerunek nauczyciela (zgodnie z ustawą z dn. 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych) zostaną podjęte działania wyjaśniające, dotyczące naruszenia ochrony wizerunku i danych osobowych i wyciągnięte odpowiednie konsekwencje.
- n. Nauczyciel danego przedmiotu może zdecydować o nagrywaniu zajęć w przypadku braku możliwości uczestniczenia w nich dzieci ze względu na ich warunki domowe czy sprzętowe (np. liczne rodzeństwo i lekcje w tym samym czasie). Nagranie dostępne jest tylko dla uczniów danego zespołu klasowego. Uczniom zabrania się udostępniania takich nagranych zajęć innym osobom.

11. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.

- a. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują nad nim wyłączną opiekę w tym czasie.
- b. Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

§ 5. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

1. Stanowisko pracy ucznia.

- a. Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu, smartfonu lub smart TV odbywa się w celach dydaktycznych.
- b. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zadbać o takie przygotowanie stanowiska pracy ucznia, aby miał on zapewniony komfort i wygodę pracy.
- c. Zaleca się zapewnienie schludnego, czystego biurka, wygodnego krzesła, odpowiednich, ergonomicznych narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia, zgodnie 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 zaleca się ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła

niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością oraz zastosować właściwe oświetlenie.

2. 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 zaleca się wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF.
- 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.

§ 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).

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, otwierać niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela linków do serwisów oraz pobierać niewskazanych przez nauczyciela załączników.

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 23 października 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. poz.1870).
- 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) .
- Ustawa z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1231 oraz z 2020 r. poz. 288).
- 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).

Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Gruszowie
mgr Agata Zając

