**Regulamin organizacji nauczania zdalnego
w Szkole Podstawowej w Tworogu**

*Regulamin Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Tworogu wprowadzony został i obowiązuje z dniem 09.10.2020r*

1. **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 podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej.
5. 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.).
6. Zajęcia zdalne przewidują sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca br.
7. Rezultaty działalności uczniów w 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. **ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH.**

**§ 1. Organizacja pracy zdalnej.**

1. Zajęcia lekcyjne prowadzone w ramach edukacji zdalnej odbywają się zgodnie z ustalonym planem zajęć.
2. Lekcje w trybie synchronicznym (wideokonferencji) trwają 30 minut.
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 odpowiadająza motywowanie dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem ćwiczeń.
6. Kształcenie zdalne nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.

**§ 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 MIcrosoftOffice365 w tym aplikacji MS Teams
3. Za założenie kont użytkowników w aplikacji Office 365 odpowiada szkoła.
4. Korzystanie z usługi/aplikacjiOffice 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 Tworogu, akceptacja przez Opiekunaniniejszego Regulaminu oraz aktywowanie konta Ucznia.
6. Login i Hasło startowe ucznia podaje uczniowi wychowawca.
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://portal.office.com
9. Po zalogowaniu się do konta ucznia w aplikacji Office 365 zaleca się pobranie aplikacji Teams w wersji desktop (jak program instalowany na komputerze lub w wersji mobilnej (aplikacja instalowana na tablecie, smartfonie.) ze względu na sprawniejsze działanie aplikacji zainstalowanej oraz jej większe możliwości.
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 lub administratora Office 365 w Szkole Podstawowej w Tworogu.
14. Konto ucznia jest wykorzystywane w komunikacji Szkoły z uczniem.
15. Szkoła Podstawowa w Tworogumoże 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 Tworogu;
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.
19. Szkoła Podstawowa w Tworogunie ponosi odpowiedzialności za straty Użytkownika wynikające z korzystania z konta.

**§ 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 użyczyć 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.

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

1. Zajęcia zdalne są prowadzone zgodnie z planem zajęć stacjonarnych w trybie wideokonferencji na platformie Microsoft Teams.
2. Zmian w planie zajęć może dokonać dyrektor szkoły o czym rodzice/ opiekunowie prawni uczniów zostaną poinformowani 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 język polski odbywa się w zespole4a język polski
5. Na kanale Ogólnymw zakładce Wpisy danego zespołu uczeń znajdzie informacje o planowanych lekcjach online, zdaniach do wykonania, informacje od prowadzącego zajęcia nauczyciela.
6. Informacje o lekcjach online i zadaniach uczeń znajdzie także w Aktywnościach.
7. Materiały od uczącego umieszczone mogą być w zakładce Pliki.
8. Zabrania się modyfikowania bez zgodny uczącego materiałów umieszczonych przez nauczyciela oraz usuwania ich, usuwania, 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:**
	* 1. Uczeń łączy się z nauczycielem punktualnie zgodnie z ustalonym planem.
		2. Uczeń powinien mieć włączoną kamerę i urządzenia odbierające i nadające dźwięk. (słuchawki z mikrofonem lub głośniki i mikrofon).
		3. Po przywitaniu się uczeń powinien wyciszyć mikrofon.
		4. Na zakończenie zajęć uczeń powinien włączyć mikrofon, pożegnać się i opuścić spotkanie online.
		5. 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.
		6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie odpowiedzi na pytania ucznia.
		7. Uczeń powinien przygotować się do zajęć zgodnie ze wskazówkami nauczyciela.
		8. Uczeń powinien aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
		9. Każdy uczestnik spotkania dba o swój wizerunek zewnętrzny.
		10. W czasie trwania spotkania obowiązują zasady kultury osobistej i dobrej komunikacji.
		11. 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 regulaminowe.
		12. Zabrania się nagrywania lekcji online, wykonywania zrzutów ekranu oraz zdjęć a także ich udostępniania innym osobom.
		13. 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.
		14. 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.**
	* 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.

**§ 5Bezpieczeństwo i higiena pracy.**

1. **Stanowisko pracy ucznia.**
	1. Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu,smartfonu lub smart TV odbywa się w celach dydaktycznych.
	2. Rodzice/ opiekunowie prawni powinni zadbać o takie przygotowanie stanowiska pracy ucznia, aby miał on zapewniony komfort i wygodę pracy.
	3. Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, wygodnego krzesła, odpowiednich, ergonomicznych narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia zgodnych z zasadami BHP.
	4. 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**
3. 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.
4. Uczniom zaleca się wykonanie ćwiczeń proponowanych przez nauczycieli wychowania fizycznego w ramach lekcji WF;
5. Stanowczo odradza się w czasie przerw korzystania z urządzeń elektronicznych (przerwa nie może polegać na wykorzystaniu gier lub przeglądaniu stron internetowych).
6. Należy bezwzględnie stosować zasady ergonomii, systematycznie odpoczywać oraz dbać o wentylację pomieszczenia.

**§ 6. 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 rozporządzania 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).
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 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.

***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)

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 Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Tworogu*

*Małgorzata Ziaja*

Tworóg, 09,10.2020r