

## **Regulamin edukacji zdalnej w Szkole Podstawowej nr 19 im. Zasłużonych Ludzi Morza w Gdańsku**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
2. Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (DZ. U. 2020 poz 492).

### **I. Zdalne nauczanie – informacje ogólne**

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
2. Zdalne nauczanie wprowadza się w szkole decyzją Ministra Edukacji Narodowej lub organu prowadzącego w sytuacji, w której dotychczas prowadzone zajęcia zostają zawieszane.
3. W celu prowadzenia nauczania zdalnego nauczyciele korzystają z Gdańskiej Platformy Edukacyjnej, na której zebrane są dane potrzebne do prowadzenia kształcenia na odległość uczniów, rodziców i nauczycieli. Administratorem danych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 19 w Gdańsku z siedzibą przy ul. E. Hoene 6, 80-041 Gdańsk, natomiast kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dostępny jest pod adresem email: [iodo@cdiap.eu](mailto:iodo@cdiap.eu).
4. Gdańska Platforma Edukacyjna jest również zbiorem narzędzi umożliwiających zdalne nauczanie.
5. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce (GPE)
6. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
7. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych
8. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez wykorzystywanie narzędzi on-line w aplikacji Microsoft Teams.
9. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
10. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
  - a. sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - b. możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
  - c. metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - d. tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

## **II. Zadania nauczyciela**

1. Organizuje pracę z uczniami, informując ich o sposobie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).
2. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
3. Wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć nt. bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
4. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

## **III. Prowadzenie zajęć**

### **A. Klasy I-III**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np.:
  - a. dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>,
  - b. materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii (np. vod.tvp.pl),
  - c. innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne);
  - d. mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
2. Działania w ramach nauczania zdalnego w klasach pierwszych będą prowadzone w oparciu o:
  - a. przesyłanie informacji, materiałów edukacyjnych uczniom;
  - b. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
  - c. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - d. zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
  - e. dziennik elektroniczny;
  - f. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - g. lekcje online.
3. Działania w ramach nauczania zdalnego w klasach drugich mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - a. lekcje online w aplikacji Teams;
  - b. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
  - c. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - d. zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
  - e. dziennik elektroniczny;
  - f. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - g. programy telewizji publicznej i audycje radiowe.
4. Działania w ramach nauczania zdalnego w klasach trzecich mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - a. lekcje online w aplikacji Teams;
  - b. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;

- c. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
- d. zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
- e. dziennik elektroniczny;
- f. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
- g. programy telewizji publicznej i audycje radiowe.

## **B. Klasy IV-VIII**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np.:
  - a. dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>,
  - b. stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>), Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. <https://www.oke.lodz.pl/>), Kuratoriów Oświaty (np. <https://www.kuratorium.lodz.pl/>)
  - c. materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii (np. [vod.tvp.pl](http://vod.tvp.pl)),
  - d. innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne);
  - e. mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
2. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - a. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - b. zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
  - c. dziennik elektroniczny;
  - d. komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
  - e. lekcje online;
  - f. programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - g. podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
  - h. wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców a następnie odebranie ich po uzupełnieniu przez ucznia;
  - i. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
5. Lekcje w klasach 4 – 8 są prowadzone według stałego szkolnego planu nauczania (plan lekcji) dostępnego na stronie szkoły i w dzienniku lekcyjnym.
6. Podczas lekcji prowadzonej on-line pierwsze 30 minut poświęcone jest na pracę z nauczycielem, a 15 minut na pracę własną ucznia. W tym czasie uczeń może się kontaktować z nauczycielem.
7. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
8. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań do indywidualnych potrzeb uczniów.
9. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.

10. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania postępów ucznia w nauce zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
11. W przypadku braku kontaktu z uczniem, informowany jest wychowawca oraz pedagog szkolny.
12. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców

#### **IV. Środki bezpieczeństwa dla miejsc i narzędzi wykorzystywanych do zdalnego nauczania**

1. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
2. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
3. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą zapewnia mu Szkoła.
4. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza się wysłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
5. Niedozwolone jest kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć.
6. Działaniami zabronionymi w pracy są:
  - a. wysyłanie niechcianych wiadomości,
  - b. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
  - c. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem.

#### **V. Etykieta i zasady na lekcjach online**

1. Przed każdymi zajęciami wyłączamy wszystko, co mamy na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach.
2. Ekran to teraz nasza klasa online – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj NIE odzywamy się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewamy innych, nie krytykujemy, nie obrażamy.
3. Lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać. Złamanie tej ważnej zasady wiąże się nie tylko wykluczeniem z lekcji, ale też z konsekwencjami prawnymi.

4. Głos na zajęciach zabieramy po kolei. Jest to ustalone przez osobę, która prowadzi zajęcia lub przez ucznia - poprzez zgłoszenia się do odpowiedzi.
5. Nie podnosimy na siebie głosu. Ani mówiąc przez komunikator, ani w trakcie aktywności na forach - NIE PISZ CAPS LOCKIEM.
6. Widzicie coś, co Was niepokoi? Reagujcie i informujcie o tym nauczyciela.
7. Zajęcia online wymagają od nas wszystkich skupienia. Szanujmy swój czas i koncentrujmy się na tym, co dzieje się na zajęciach. Jeśli zajęcia będą zakłócane, nauczyciel może wyciszyć klasę i dać dostęp do mikrofonu tylko wskazanym uczniom.
8. Używane przez uczniów w aplikacji Teams awatary nie mogą mieć charakteru wulgarnego, nie mogą łamać przepisów prawa, nawoływać do aktów nienawiści oraz agitować politycznie.

#### **VI. Postanowienia końcowe**

1. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że nauczanie zdalne może być monitorowane celem zapewnienia jego bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
2. Pytania należy kierować do wychowawców poszczególnych klas lub do sekretariatu szkoły na adres: [sekretariat@sp19.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@sp19.edu.gdansk.pl).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Regulamin obowiązuje od dnia 9.11.2020 r.