

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

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEN z dnia 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. 2020 poz 493).
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. Administratorem danych jest Szkoła Podstawowa nr 19 im. Zasłużonych Ludzi Morza w Gdańsku z siedzibą przy ul. Emilii Hoene 6, 80-041 Gdańsk, natomiast kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych dostępny jest pod adresem email: iodo@sp19.gda.pl.
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). Nauczyciel może też wykorzystywać inne, bezpieczne narzędzia online.
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:
 - a) kontakty bezpośrednie (telefoniczne, mailowe, komunikator dziennika elektronicznego GPE) z uczniami i ich rodzicami
 - b) przekazywanie uczniom materiałów edukacyjnych poprzez umieszczanie ich na stronie internetowej szkoły
 - c) wykorzystywanie narzędzi on-line, przede wszystkim 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) tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
- b) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- c) potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania, jeśli jakieś treści nie mogą zostać zrealizowane poprzez zdalne nauczanie,
- d) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
- e) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
- f) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
- g) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

II. Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel 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 i ich rodzicami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

III. Prowadzenie zajęć

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) materiały, które stworzył nauczyciel, z utworów z domen publicznych, z utworów udostępnianych na wolnych licencjach,
 - c) stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>), Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. oke.gda.pl)
 - d) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii (np. vod.tvp.pl),
 - e) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne);
 - f) 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) zamieszczanie informacji i materiałów edukacyjnych na stronie internetowej szkoły;
 - h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
 - i) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - j) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców a następnie odebranie ich po uzupełnieniu przez ucznia;
 - k) 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 szkolnym planem nauczania, stosując różnorodne formy i metody pracy.
 4. Nauczyciele mogą dokonywać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu, tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
 5. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań do indywidualnych potrzeb uczniów.
 6. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej, nauczyciel może zdecydować o ich ocenie. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
 7. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania postępów ucznia w nauce.
 8. W przypadku braku kontaktu z uczniem nauczyciel informuje o tym fakcie wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
 9. Nauczyciel wykorzystując narzędzia do prowadzenia edukacji zdalnej nie może ujawniać jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub ich 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 z usługą są:
 - a. wykorzystywanie usługi do wysyłania 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 mówiąc przez komunikator, a także 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.

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.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego.