**Procedura realizacji zadań oświatowych z wykorzystaniem narzędzi i technik kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi**

**Cel procedury:** Procedura kształcenia na odległość określa organizację realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

**Podstawa prawna:**

1. USTAWA z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 t.j.);
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.);
3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ I SPORTU z dnia 31 grudnia 2002 r. [w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-08-2020&qplikid=52&qtytul=rozporzadzenie%2Dw%2Dsprawie%2Dbezpieczenstwa%2Di%2Dhigieny%2Dw%2Dpublicznych%2Di%2Dniepublicznych) (Dz. U. z 2020 r. poz. [1166](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegladarka.asp?qdatprz=18-08-2020&qindid=52&qindrodzaj=20&qprodzaj=0&qprok=2020&qpnr=1166&qppozycja=1166) t.j.);
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 12 sierpnia 2020 r. [w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=01-09-2020&qplikid=5468&qtytul=rozporzadzenie%2Dw%2Dsprawie%2Dczasowego%2Dograniczenia%2Dfunkcjonowania%2Djednostek%2Dsystemu) (Dz. U. poz. 1389);
5. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ 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](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=18-08-2020&qplikid=5300&qtytul=rozporzadzenie%2Dw%2Dsprawie%2Dszczegolnych%2Drozwiazan%2Dw%2Dokresie%2Dczasowego%2Dograniczenia) (Dz. U. poz. 493 z późn. zm.);
6. Przy opracowaniu procedur wykorzystano także: Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 1 września 2020 r. z dnia 5.08.2020 r oraz Zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej

**Przed wdrożeniem procedury kształcenia na odległość podjęto następujące działania**

1. Dyrektor, ustalił czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiające interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
2. Dyrektor wraz z nauczycielami ustalił wspólne i jednolite technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
3. Dyrektor określił zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2;
4. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustalił źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
5. Dyrektor ustalił postępowanie w przypadku problemów technicznych:
6. jeżeli uczeń lub nauczyciel nie posiada właściwego sprzętu lub dostępu do Internetu, niezwłocznie zgłasza to dyrektorowi, a ten w miarę możliwości wypożycza niezbędny sprzęt lub, gdy to niemożliwe zgłasza się do organu prowadzącego o zagospodarowanie niezbędnego wyposażenia,
7. jeżeli na posiadanym sprzęcie brak jest odpowiedniego oprogramowania do udziału w zajęciach, a opiekunowie oraz uczeń mają problemy z jego właściwą instalacją lub konfiguracją zgłaszają ten fakt niezwłocznie dyrektorowi. Dyrektor wyznacza pracownika, który wspomaga opiekunów ucznia w instalacji i konfiguracji oprogramowania, a jeżeli to nie przynosi rezultatu wykonuje instalację lub konfigurację za nich (za zgodą opiekunów),
8. jeżeli problemu z pkt 5 lit. b nie da się rozwiązać w wyżej opisany sposób w szkole dyrektor zgłasza problem organowi prowadzącemu, aby uzyskać wsparcie informatyków z organu.

**Ustalenie programu nauczania**

1. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
3. Dyrektor we współpracy z nauczycielami, ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
   1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
   2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
   3. możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
   4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
   5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
   6. konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

**Wymagania co do platformy**

1. Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Google Classroom i Meets.

2. Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora w placówce. Konta są zakładane w domenie placówki, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli np. w domenie „nowawies.szkola.pl”

3. Administratorem założonych kont w domenie placówki jest wyznaczona osoba przez dyrektora (np. informatyk) i dyrektor szkoły, którzy mają uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.

4. Nauczyciele na podstawie założonych kont tworzą strumienie ( przedmioty) i przypisują do nich uczniów.

**Treść procedury:**

**§1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi, a podstawą prawną tego przetwarzania jest przepis prawa wynikający z ustawy Prawo Oświatowe. Dane będą udostępniane dostawcy usługi usług kształcenia na odległość firmą Google LLC a przekazywane do Państwa Trzeciego (w tym do USA) tylko w sytuacji, gdy podmioty te gwarantują ten sam poziom ochrony co przepisy Unii Europejskiej. Zakres przetwarzanych danych osobowych w tej sytuacji to: imię, nazwisko, login użytkownika oraz nazwa szkoły. Pozostałe informacje dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych podane są w Klauzuli Informacyjnej dostępnej na stronie strony.
2. Szkoła Prowadzi zajęcia z wykorzystaniem tylko narzędzi, które w swoich regulaminach gwarantują właściwe zabezpieczenie danych osobowych, a dostawcy tych systemów są dla szkoły podmiotami przetwarzającymi tj. dostawca elektronicznego dziennika HMEDIA Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach (44-100), przy ulicy Kościuszki 1C oraz dostawcy w/w usług do prowadzenia zdalnych lekcji.
3. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
4. 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.
5. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.

**§2.**

**Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania**

1. Korzystanie z usług jest bezpłatne.
2. Warunkiem korzystania z usług jest:
   1. posiadanie statusu ucznia Szkoły,
   2. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia
   3. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online (za pomocą adresu poczty e-mail),
   4. założone, indywidualne konta dla każdego z nauczycieli. Komunikacja ze szkołą   
      i wymiana służbowych danych nie powinna odbywać się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli,
   5. akceptacja niniejszego regulaminu.
3. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie jest wymagana zgoda rodzica na założenie takiego konta, gdyż nie jest ono wykorzystywane do świadczenia usług społeczeństwa informacyjnego.
4. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic / przedstawiciel prawny ucznia konfigurują usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania użytkownik (Uczeń lub jego przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.

**§ 3**

**Bezpieczeństwo i etykieta**

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. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania.
3. Na komputerze powinna być włączona aktywna zapora antywirusowa, a zalecany system operacyjny to Windows 8 i wyższy, należy również dokonywać bieżących aktualizacji oprogramowania, systemu oraz przeglądarki.
4. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą są:
   1. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości,
   2. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich,
   3. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem,
   4. hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania, ale łatwe do zapamiętania.
5. Kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji. Dotyczy to także dzielenia ekranu.
6. W systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców.
7. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
8. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

**§ 4.**

**Organizacja nauczania na odległość**

1. Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do pozostawania w ciągłej gotowości do pracy w ramach godzin pracy szkoły.
2. Ustalam następujące formy kontaktu
3. z dyrektorem szkoły poprzez kontakt telefoniczny 627221309,
4. dyrektora z rodzicami poprzez komunikaty na stronie internetowej szkoły,
5. dyrektora z nauczycielami poprzez G-mail oraz strumień „Pokój Nauczyciela” w Classroomie,
6. dyrektora z uczniami poprzez strumień „Dyrektor Szkoły” w Classromie
7. nauczycieli z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny lub/i kontakt telefoniczny
8. dopuszcza się spotkanie nauczyciela z rodzicem na terenie szkoły po wcześniejszym umówieniu terminu.
9. Głównym narzędziami do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Classroom i Meet.
10. Zdalne nauczanie ma charakter zajęć w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Meet w formie lekcji online lub udostępniania materiałów z zadaniami dla uczniów poprzez Classrooma.
11. Wysyłanie zadań i lekcji online odbywają się według planu lekcji.
12. Lekcję online na platformie Google Classroom inicjuje nauczyciel rozpoczęciem spotkania wideo w aplikacji Meet poprzez link przypisany dla danej klasy. Dopiero po tym uczniowie mają możliwość dołączenia do lekcji. Rozpoczęcie spotkania wideo nie jest możliwe bez obecności nauczyciela. Nauczyciel ma możliwość usunięcia ze spotkania pojedynczych uczniów. Lekcja kończy się opuszczeniem przez uczniów spotkania wideo. Nauczyciel opuszcza spotkanie jako ostatni.
13. W przypadku braku możliwości prowadzenia zajęć przez nauczyciela w danym dniu, uczeń informowany jest poprzez wiadomość na strumieniu „Dyrektor Szkoły”.
14. Na początku każdej lekcji uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu i kamerki a następnie odbywa się wideolekcja (maksymalnie 30 minut) lub uczeń otrzymuje instrukcję do wykonania zadania od nauczyciela.
15. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
16. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach.
17. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane   
    z zastosowaniem materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
18. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju dziecka/ucznia, a także sytuację rodzinną.
19. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego,   
    z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
20. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do wymaganych warunków technicznych kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

**§5**

**Obowiązki wychowawców**

Wychowawca ma obowiązek:

1. Ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu.
2. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia.
3. Wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami.
4. Reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice.

**§ 6**

**Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
2. Pedagog szkolny świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica/opiekuna, nauczyciela lub z własnej inicjatywy.
3. Pedagog szkolny może dołączyć na platformie do zajęć z wychowawcą w każdej klasie i zamieszcza materiały dla uczniów i rodziców.
4. Pedagog organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
5. Pedagog świadczy zdalną pomoc w szczególności w zakresie:
   1. otaczania opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
   2. inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
   3. minimalizowania negatywnych skutków zachowania uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
   4. otaczania opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
   5. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.

**§ 7**

**Ocenianie**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia (zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania).
2. W trakcie kształcenia na odległość wiedza i umiejętności uczniów podlegają ocenie, poprzez:
   1. sprawdziany i kartkówki, które odbywają się w trakcie lekcji online i są ograniczone czasowo,
   2. odpowiedzi, prezentacje ucznia w trakcie zajęć online,
   3. udostępnione przez nauczyciela zadania do samodzielnej pracy np. karty pracy, zadania z ćwiczeń, podręcznika,
   4. aktywność i zaangażowanie uczniów w czasie zajęć.
3. Zalecanymi narzędziami do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania są platformy: Classroom oraz Meet.
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

**§ 8**

**Modyfikacja dokumentacji**

1. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
2. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego.

**§ 9**

**Biblioteka szkolna**

1. Zadaniem biblioteki jest wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy także udostępnianie zbiorów czytelnikom w formie biblioteki cyfrowej.

**§ 10**

**Postanowienia końcowe**

1. Działania użytkownika naruszającego postanowienia niniejszego regulaminu mogą skutkować czasowym lub bezterminowym blokowaniem usługi, a także odpowiedzialnością prawną.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w dowolnej chwili. O zmianach użytkownicy zostaną poinformowani poprzez dziennik elektroniczny.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają zarządzenia Dyrektora szkoły.