**Regulamin**

**zdalnego nauczania**

**dla uczniów klas 4 – 8**

**w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego**

**w Cichawce**

**Podstawa prawna**:

* Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz 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. z 2020 r. poz. 493); Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowejz 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. z 2020 r. poz. 493)
* 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 <https://dziennikustaw.gov.pl/DU/2020/1870>

**I. PODSTAWOWE INFORMACJE O KSZTAŁCENIU ZDALNYM**

**§ 1.**

**Organizacja pracy zdalnej.**

1. Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.

2. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu zdalnym.

3. Niektóre zajęcia będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w rzeczywistym czasie, inne będą miały formę zadań, ćwiczeń, czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.

4. Zadania podane przez nauczycieli będą posiadać termin ukończenia (przesłania), który określi nauczyciel. Dajemy ponadto możliwość wyboru odpowiedniego czasu realizacji tych zadań uczniom i rodzicom w przypadku trudności technicznych ze sprzętem, dostępem do Internetu, itp.

5. Zajęcia zdalne podlegają sprawdzaniu wiedzy i postępów uczniów. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca br., działania podejmowane przez uczniów będą oceniane.

**§ 2.**

**Zdalna edukacja – definicje.**

1. Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.

2. 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.).

3. Rezultaty działań w zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym będą przedmiotem oceny.

4. Nauczyciele uczący w klasie VIII powinni pamiętać, że jednym z najważniejszych priorytetów dla uczniów, jest egzamin ósmoklasisty.

**II. ORGANIZACJA ZAJĘĆ ZDALNYCH.**

**§ 3.**

**Przebieg prowadzonej nauki zdalnej.**

1. Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia będą systematycznie – od godziny 8.00 danego dnia, umieszczali w dzienniku elektronicznym lub poprzez dostępne techniki komunikacji informacyjnej opisy zadań i przebieg zajęć dla uczniów danej klasy. ( Dopuszcza się możliwość wcześniejszego umieszczania opisu zadań i zajęć). Nauczyciele będą odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców za pomocą dostępnych technik komunikacyjnych, w tym także za pomocą e-dziennika. Ustala się, że kontakt telefoniczny z nauczycielami mają tylko osoby dorosłe, czyli rodzice/ opiekunowie prawni uczniów. Kontakt telefoniczny ze strony uczniów jest możliwy tylko z wychowawcą klasy lub dyrektorem.

4. Działania na e – dzienniku będą widoczne w zakładkach: **Wiadomości** oraz **Zadania domowe** oraz w wysłanych plikach.

5. Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami/ prawnymi opiekunami za pomocą dostępnych technik komunikacyjnych, w tym także w czasie rzeczywistym on – line.

**§ 4.**

**Sposób prowadzenia nauki zdalnej.**

**1. Dostępność nauczycieli do kontaktu w czasie rzeczywistym.**

1) Od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku oraz określonych w **harmonogramie konsultacji** *(stanowiący załącznik nr. 1 do regulaminu)* nauczyciele pełnią dyżur pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami /prawnymi opiekunami w czasie rzeczywistym ( on – line lub poprzez inne komunikatory informacyjne).

2). Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

**2. Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej.**

1) Częstotliwość sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych zależy od ucznia, jednak szkoła zaleca sprawdzanie konta ucznia na bieżąco, przynajmniej raz dziennie.

**3. Terminy wykonanych zadań.**

1) Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.

2) W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń/ rodzic/prawny opiekun powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.

3) Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi, aby uzyskać jego pomoc.

**4. Typy zadań umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela.**

1) Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:

a) klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego, kart pracy, itp,

b) tekstowy opis zadania do wykonania,

c) link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),

d) załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp..

**5. Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.**

a) Nauczyciel może zorganizować lekcję online przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych.

b) Czas trwania jednej lekcji wirtualnej nie może przekroczyć 30 min. ( Jeśli uczeń ma zaplanowane w tygodniowym planie lekcji w danym dniu 7 lekcji to może łącznie spędzić przed komputerem 3 – 3,5 godziny).

c) Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub komunikatora internetowego najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.

**6. Opieka nad uczniem uczącym się zdalnie.**

a) Uczniowie klas 4 – 8 w czasie nauki zdalnej w domu mogą pracować samodzielnie.

b) Pracujący zdalnie nauczyciel nie ma możliwości realizowania swoich funkcji opiekuńczych.

**7. Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych.**

a) Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych dzieci plan lekcji może ulec modyfikacji.

b) Aktualny plan lekcji jest umieszczony w e-dzienniku.

**8. Frekwencja na zajęciach zdalnych.**

a) W czasie nauczania zdalnego ewidencjonowana jest obecność ucznia na zajęciach.

b) Nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć wpisuje stosowną adnotację.

c) Adnotacja dotycząca realizowanych zajęć zdalnych ma wpływ na frekwencję.

**9. Ocenianie postępów uczniów.**

a) Przy ocenianiu uczniów należy stosować „Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego uczniów” ujęte w Statucie Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Cichawce, z dostosowaniem treści do zdalnego nauczania.

b) Dopuszcza się modyfikacje przedmiotowych zasad oceniania, o czym nauczyciele informują uczniów, rodziców/prawnych opiekunów z odpowiednim wyprzedzeniem poprzez dostępne techniki komunikacji na odległość. c) Nauczyciele monitorują postępy uczniów wybierając poniższe formy:

* e-dziennik;
* poczta elektroniczna (adres e-mail podany przez nauczyciela w bazie do kontaktów);
* platformy edukacyjne;
* komunikatory internetowe.

d) Nauczyciel, który planuje formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia (np. kartkówkę, sprawdzian, wypracowanie, dyktando) ma obowiązek odnotować ten fakt (z zachowaniem terminów statutowych).

**§ 5**

**Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy.**

**1. Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.**

a) Rodzice/prawni opiekunowie dziecka powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość,

b) 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. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki czy też posiadanie mikrofonu lub kamerki.

c) W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice/prawni opiekunowie powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy.

d) Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyczyć potrzebnych środków do nauki zdalnej ( przewiduje się podpisanie stosownej umowy użyczenia sprzętu).

e) W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.

f) W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.

**2. Stanowisko pracy ucznia.**

a) Wykorzystanie sprzętu komputerowego, tabletu lub telefonu nie odbywa się w celach rozrywkowych.

b) Należy ze zrozumieniem podejść do konieczności zapewnienia komfortu i wygody pracy uczniów.

c) Zaleca się zapewnienie, schludnego, czystego biurka, odpowiednich narzędzi pracy oraz dobrego oświetlenia i ergonomii zgodnych 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 zalecamy ustawienie w systemie operacyjnym filtra światła niebieskiego, aby uniknąć problemów ze zmęczeniem i bezsennością oraz zastosować właściwe oświetlenie.

**3. 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 zalecamy 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.

e) Szczegółowe normy dla nauczycieli i uczniów można odnaleźć w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 1 grudnia 1998 roku w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe ( lub <https://asystentbhp.pl/ergonomia-zasady-i-postulaty/>.

**§ 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 rozporządzania 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 np. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z np. 6 ust. 1 lit. E RODO).

c) Rodzic /opiekun prawny ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.

d) Jeżeli platformy wykorzystywane do zdalnego nauczania są odrębnymi od szkoły administratorami przetwarzanych przez siebie danych, to rodzice i dzieci powinni od nich otrzymać klauzulę informacyjną o podstawowych zasadach i zakresie zbierania danych oraz administratorze, np. podczas zakładania konta.

**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, na linki do serwisów niewskazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, nie pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.

**III. Postanowienia końcowe.**

1. Harmonogram konsultacji nauczycieli z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami stanowi załącznik nr. 1 do niniejszego regulaminu.
2. Regulamin może być modyfikowany w zależności od zmieniającej się sytuacji pandemicznej w kraju i w szkole.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26.10.2020r.

*Zał. nr 1*

**Harmonogram konsultacji czasie nauki zdalnej**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko nauczyciela | Nauczany przedmiot | Sposóbkontaktu | Termin i czas konsultacji |
| 1. | Agata Kobyłko | Język polski, zajęcia z wych. | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Poniedziałek i środa 8.00 - 14.00, wtorek i czwartek 8.00 – 12.20 |
| 2. | Magdalena Grabowska | Język angielski, zajęcia z wych.  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Poniedziałek, środa, piątek 8.00 -13.10 |
| 3. | Mariola Leśniak | Przyroda, geografia  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Wtorek, czwartek 11.30 – 13.10, piątek 10. 25 -12.20 |
| 4. | Zbigniew Kogut | Matematyka, zajęcia z wych.  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Poniedziałek – 8.45 -12.20, wtorek, czwartek 8.00 – 11.30Środa 8.00 – 13.10 |
| 5. | Tomasz Jaworski | Wychowanie fizyczne, zajęcia z wych. | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Poniedziałek 8.00 – 11.30 wtorek 8.45 – 12.20 środa 11.30 – 14.00 czwartek 10.45 – 14.00 piątek 8.45 -14.00 |
| 6. | Agata Statek | fizyka | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Poniedziałek 12.20 – 14.45 czwartek 8.00 - 9.35 |
| 7. | Maria Łącka | biologia | Kontakt telefoniczny i mailowy  | czwartek 9.40 – 14.00 |
| 8. | Marta Błasińska | muzyka | Kontakt telefoniczny i mailowy  | czwartek 8.00 - 10. 25 |
| 9. | Anna Dziedzic | plastyka | Kontakt telefoniczny i mailowy  | piątek 8.00 - 10. 25 |
| 10. | Wojciech Machaj | chemia  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | piątek 8.00 - 11.30 |
| 11. | Monika Talik | Język niemiecki  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | Poniedziałek 11.30 - 14.00 |
| 12. | Józef Drożdż | Technika, informatyka | Kontakt telefoniczny i mailowy  | piątek 8.00 - 14.00 |
| 13. | Sławomir Patalita | HistoriaWiedza o społ.  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | wtorek 8.00 – 12.20 środa 8.00 -10.45 |
| 14. | Celina Jacewicz | Edukacja dla bezpieczeństwa | Kontakt telefoniczny i mailowy  | czwartek 12.20 - 13.10 |
| 15. | Zuzanna Cisak | Doradztwo zawodowe | Kontakt telefoniczny i mailowy  | piątek - raz w miesiącu 14.00 – 14.45 |
| 16. | Przemysław Budnik | Religia  | Kontakt telefoniczny i mailowy  | poniedziałek, wtorek 8.00 - 13.10 piątek 11.45 – 13.10 |
|  |  |  |  |  |