**Procedura kształcenia na odległość**

**w Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Żabnie**

**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 2003 r. poz. 69);
4. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 26stycznia 2022 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. 186);
5. Przy opracowaniu procedur wykorzystano także: Wytyczne MEN, MZ i GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujące od 1 września 2021 r.

**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. c nie da się rozwiązać w wyżej opisany sposób w szkole dyrektor zgłasza problem organowi prowadzącemu, aby uzyskać wsparcie informatyków z organu.

**Ustalenie harmonogramu pracy:**

Uczniowie klas wykonujących nauczanie w trybie zdalnym przystępują do zajęć zgodnie z planem lekcji dostępnym w dzienniku elektronicznym. Uczniowie zobowiązani są sprawdzić możliwość podłączenia się do zajęć przed ich rozpoczęciem i oczekiwać na wpuszczenie na zajęcia w poczekalni. W przypadku problemów z dostępem do zajęć zgłaszają to nauczycielowi.

**Ustalenie programu nauczania:**

1. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji 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 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;

**Konsultacje z nauczycielami w dniach od 29 stycznia do 25 lutego 2022:**

* Uczniowie klasy IV Technikum mogą uczestniczyć w konsultacjach indywidualnych lub w grupach z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów z których uczeń przystępuje do egzaminu maturalnego.
* W sytuacji, gdy nikt nie wyrazi chęci na udział w konsultacjach te mogą się nie odbyć.
* Termin konsultacji ustala nauczyciel przedmiotu dla danej klasy, a uczniowie którzy chcą w nich wziąć udział muszą zadeklarować chęć uczestnictwa.
* Uczeń na konsultacjach ma możliwość wyjaśnienia trudnych kwestii, usystematyzowania materiału oraz rozmowy z nauczycielem.
* W ramach konsultacji dyrektor szkoły może zorganizować w szkole testy sprawdzające poziom przygotowania uczniów do egzaminu maturalnego.
* Dyrektor może zapewnić konsultacje indywidualne lub grupowe z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne z przedmiotów, z których uczeń przystępuje odpowiednio do egzaminu zawodowego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
* Osoby, które nie uczestniczą w konsultacjach nie mogą przebywać na terenie szkoły.
* Po każdej grupie konsultacji pomieszczenia są wietrzone oraz sale dezynfekowane.
* W tej samej Sali kolejne konsultacje mogą odbyć się nie wcześniej niż po 1 h, aż szkodliwe substancje środków dezynfekujących zostaną wywietrzone.
* Uczniowie przybywający na konsultacje zobowiązani są dezynfekować ręce przy wejściu do szkoły oraz zaleca się, aby posiadali maseczki lub inne osłony ust i nosa, które mogą być niezbędne przy dużej ilości osób przybyłych na konsultacje.
* Jeżeli, którakolwiek z osób ma objawy sugerujące chorobę (kaszel, gorączka, katar, i inne) zastosowanie ma procedura postępowania wobec osób podejrzanych o zakażenie.

**Konkursy i olimpiady:**

* Dyrektor może udostępnić pomieszczenia w szkole w celu przeprowadzenia poszczególnych stopni konkursów, olimpiad lub turniejów.

**Wymagania co do platformy:**

* Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Office 365 MS Teams oraz z wykorzystanie wirtualnego dziennika firmy Vulcan.
* Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych na platformie zpe.gov.pl
* Konta na platformie do zdalnej nauki są zakładane przez administratora w placówce, a konta są zakładane w domenie placówki, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli np. w domenie gmail.com lub outlook.com.
* Administratorem założonych kont w domenie placówki jest wyznaczona osoba przez dyrektora i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.
* Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.
* Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcje poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

**Treść procedury:**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Administratorem danych przetwarzanych w ramach edukacji zdalnej jest Zespół Szkół Ponadpodstawowych w Żabnie, a podstawą prawną tego przetwarzania jest przepis prawa wynikający z ustawy Prawo Oświatowe. Dane będą udostępniane dostawcy usługi Office 365 MS Teams firmie Microsoft Corporation z siedzibą w Irlandii,a przekazywane do Państwa Trzeciego (w tym do USA) tylko w sytuacji, gdy Microsoft Corporation gwarantuje 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 szkoły.
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. Vulcan - dostawca elektronicznego dziennika oraz Microsoft Corporation usługi Office 365 MS Teams do prowadzenia zdalnych lekcji, a także ezpe.gov.pl, których Administratorem jest minister właściwy ds. Cyfryzacji.
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 związanychz 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 nadanego przez wychowawcę,
   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 (np. „zamieszczam zestaw ćwiczeń logopedycznych dla Ani i Franka”). Linki do lekcji nie powinny być publikowane na stronie lub fanpage Szkoły.
7. Właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników i prezentowania swojego ekranu.
8. W lekcji mogą brać 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 z dyrektorem szkoły:
   1. kontakt za pomocą dziennika elektronicznego
   2. kontakt telefoniczny (nr tel.146456187)
3. Głównym narzędziem do organizacji kształcenia na odległość jest platforma Office 365 MS Teams
4. Zdalne nauczanie ma charakter:
   1. Synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Office 365 MS Teams
   2. Asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż 45 minut.
5. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji.
6. Na początku każdej lekcji online nauczyciel sprawdza listę obecności, uczeń ma obowiązek potwierdzić swoją obecność za pomocą mikrofonu.
7. W trakcie zajęć online nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach poprzez:
   1. Skierowanie prośby o włączenie kamerki.
   2. Prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
8. W przypadku choroby ucznia rodzic niezwłocznie informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli oddziału.
9. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
    1. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.zpe.gov.pl,
    2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych.
    3. innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
11. Dobór narzędzi przy kształceniu na odległość powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu ucznia, wiek i etap rozwoju ucznia, a także sytuację rodzinną.
12. Uczniowie są zobowiązani do realizacji zadań, wynikających z obowiązku szkolnego,   
    z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przyjętych w szkole.
13. 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**

**Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami**

1. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.

**§ 6**

**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.

**§ 7**

**Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego**

1. Pedagog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego)
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 dołącza 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 udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
   5. udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,

**§ 8**

**Obowiązki nauczycieli wspomagających**

Nauczyciel wspomagajacy powinien:

1. Uczestniczyć w zajęciach zdalnych zgodnie ze swoim tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Ściśle współpracować z nauczycielem danego przedmiotu zwłaszcza w zakresie dostosowania programu i narzędzi do możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Wspomagać zdalnie ucznia w wykonywaniu powierzonych mu zadań, w tym udzielać wskazówek i wspierać w pokonywaniu trudności.
4. Na bieżąco monitorować trudności, z jakimi boryka się uczeń.
5. Kontrolować postępy w nauce, jeśli zaistnieje potrzeba, sugerować innym nauczycielom dalsze modyfikacje narzędzi i metod pracy.

**§ 9**

**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. Zalecanym narzędziem do weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie zdalnego nauczania jest platforma Office 365 MS Teams
4. O postępach w nauce i zachowaniu nauczyciel na bieżąco informuje ucznia oraz rodzica poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.

**§ 10**

**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.

**§ 11**

**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.