

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY SZKOŁY
W OKRESIE NAUCZANIA ZDALNEGO Z WYKORZYSTANIEM
METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ**

w Szkole Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu

§1.

Podstawa prawna

1. Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie przepisów:

- 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604)
- 2) Art. 125a ust. 1 pkt 2 i 4 oraz art. 125 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016R. Prawo Oświatowe
- 3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2020r. poz.2215);
- 4) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - (Dz. Urz. UE L Nr 119, str.1,ze zm.).

§2.

Informacje ogólne

1. Regulamin jest aktem wewnętrznym Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu i powstał w celu ustalenia reguł organizacji pracy placówki w przypadku częściowego lub całkowitego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby, które wykonują pracę zdalną, bez względu na formę zatrudnienia.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu,
 - b) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu,
 - c) pracy zdalnej – należy przez to rozumieć pracę wykonywaną poza miejscem stałego wykonywania obowiązków służbowych; praca zdalna nie stanowi telepracy w rozumieniu Kodeksu Pracy;
 - d) częściowym zawieszeniu zajęć– należy przez to rozumieć zawieszenie zajęć realizowanych na terenie szkoły dla oddziału lub klasy lub etapu edukacyjnego na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386);

- e) całkowitemu zawieszeniu zajęć – należy przez to rozumieć zawieszenie realizacji wszystkich zajęć na terenie szkoły na podstawie § 18 ust. 2a rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1166, 1386).

§3.

Zadania dyrektora

1. Dyrektor w przypadku całkowitego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:

- 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny sposób;
- 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym pracy zdalnej;
- 3) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 4) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 5) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 6) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 7) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
- 9) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 10) prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły;
- 11) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań;
- 12) określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
- 13) informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość,
- 14) może zobowiązać nauczyciela do realizacji zajęć wynikających z prowadzonej przez szkołę działalności opiekuńczo – wychowawczej,

§4.

Praca zdalna

1. W przypadku częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć w szkole dyrektor może polecić wykonywanie pracy zdalnej pracownikowi, pracownikom szkoły.
2. W przypadku częściowego zawieszenia zajęć w szkole, pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.
3. Pracownik szkoły skierowany na kwarantannę może wykonywać pracę zdalną w czasie odbywania kwarantanny
4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecone zostało wykonywanie pracy zdalnej realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§5.

Zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metod i technik, o których mowa w § 2 zarządzenia, są zaliczone do tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, jeżeli:
 - 1) nauczyciel zrealizował zajęcia w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz,
 - 2) nauczyciel uwzględnił tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikający z ramowych planów nauczania dla szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 3) nauczyciel zweryfikował uczestnictwo uczniów na zajęciach,
 - 4) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym - nauczyciel współpracował z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

§6.

Zadania nauczycieli pracujących zdalnie

1. Ustala się, że prowadząc nauczanie zdalne nauczyciel:
 - 1) może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych,

- 2) pamięta o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych,
 - 3) może wykorzystywać prywatny komputer, tablet, czy telefon do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone. Jeżeli używa własnego urządzenia zobowiązany jest samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa.
 - 4) przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, używa bezpiecznych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy zawsze blokuje urządzenie przed dostępem osób trzecich. Zobowiązany jest nadto do skonfigurowania automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
 - 5) podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych korzysta z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie programu wymaga logowania, zobowiązany jest zadbać o bezpieczne hasło dostępu, i zarówno urządzenie, jak i hasło dostępu chronić przed utratą czy dostępem osób nieuprawnionych.
 - 6) dane przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), bezwzględnie szyfruje i chroni hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
 - 7) komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi poprzez dziennik elektroniczny.
 - 8) zwraca szczególną uwagę na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, upewnia się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza wysłać ją do właściwego adresata.
 - 9) wykorzystuje w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w Szkołę Podstawową nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne,
 - 10) zobowiązany jest przestrzegać wprowadzonych przez Szkołę Podstawową nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu instrukcje i procedury dotyczące ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w miejscu świadczonej pracy w trybie zdalnym,
 - 11) zobowiązany jest, w przypadku podejrzenia naruszenia ochrony danych osobowych lub wystąpienia innych zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo informacji i ciągłość pracy zdalnej, do niezwłocznego powiadomienia o tym zdarzeniu Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu.
2. Nauczyciel w ramach świadczonej pracy w Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, odbywanej w czasie czasowego lub całkowitego

ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, w czasie pracy zdalnej, jest zobowiązany:

- 1) zrealizować zajęcia w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami/ słuchaczami albo na ich rzecz, z uwzględnieniem tygodniowego zakresu treści nauczania wynikającego z ramowych planów nauczania dla Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu, realizowanego w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
- 2) weryfikować uczestnictwo uczniów na zajęciach,
- 3) udzielić informacji odpowiednio uczniom, rodzicom nt. źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
- 4) stworzyć, odpowiednio, każdemu uczniowi i rodzicowi ucznia możliwość konsultacji z nauczycielem,
- 5) przekazać w terminie niezwłocznym, odpowiednio wicedyrektora odpowiedzialnemu za sprawy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze klas I - III lub wicedyrektorowi odpowiedzialnemu za sprawy dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze klas IV – VIII o terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4),
- 6) dokonywać weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informować uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach, z tym że informowanie o postępach w nauce, może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, na zasadach określonych niniejszym zarządzeniem.
- 7) udzielać wsparcia uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej - w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
- 8) Do tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami, o których mowa w ustawie z dnia 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2019. r., poz. 2215) zalicza się zajęcia realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, ze zm.), realizowane w okresie ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 28 im. Kornela Makuszyńskiego w Poznaniu w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

§7.

Zadania wychowawców

1. Wychowawca klasy/oddziału, którego zajęcia zostały zawieszono do realizacji w szkole:
 - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami

- 2) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia/uczniem celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 3) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo szkoły.

§8.

Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon).
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online – Microsoft 365 – Teams.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez dziennik elektroniczny;
5. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
6. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
7. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
8. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§9.

Dokumentowanie przebiegu nauczania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem: 1) dziennika elektronicznego;
2. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
3. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie jest:

- 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy Teams,
- 2) potwierdzenie udziału komunikatem „jestem” wysłanym przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
4. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny.
5. W przypadku trudności w realizacji zadań wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.

§10.

Pozostałe zadania szkoły realizowane w formie zdalnej

1. W zależności od zakresu zawieszenia zajęć wybrane pozostałe zadania szkoły, realizowane mogą być w formie stacjonarnej lub zdalnej.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji.

§11.

Ocenianie uczniów.

1. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób (np. wersja papierowa).
2. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.

§12.

Nadzór pedagogiczny sprawowany przez dyrektora

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez dyrektora szkoły odbywać się będzie zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.

§13.

Współpraca z rodzicami

1. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora oraz rodziców poprzez dziennik elektroniczny i w razie potrzeby bezzwłocznego udzielania odpowiedzi.

§14.

Ochrona danych osobowych

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązany jest przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych.
2. Pracownik szkoły jest zobowiązany do zabezpieczenia wykorzystywanych urządzeń, programów lub aplikacji przed dostępem osób trzecich w trakcie pracy jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, obowiązkiem pracownika jest zabezpieczenie ich przed dostępem osób trzecich oraz przechowywanie w taki sposób, aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zgubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych do pracodawcy niezwłocznie w sposób u niego przyjęty.

Regulamin wchodzi w życie od dnia 23.03.2026r.

DYREKTOR
Romana Kłos
mgr Romana Kłos