

INSTRUKCJA REALIZACJI NAUCZANIA W UKŁADZIE ZDALNYM/HYBRYDOWYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W POLANCE WIELKIEJ.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 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.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
- Wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych po 1 września 2020
- Zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej.

Instrukcja ma na celu:

Zapewnienie realizacji podstawy programowej w formule zdalnej i hybrydowej dla uczniów fizycznie uczestniczących w zajęciach oraz dla uczniów realizujących zajęcia w formule kształcenia na odległość.

Do przestrzegania procedury zobowiązani są:

Wszyscy pracownicy szkoły, dyrektor oraz uczniowie i rodzice.

Przed uruchomieniem realizacji zadań dydaktycznych dyrektor wspólnie z nauczycielami:

1. Ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiające interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia.
2. Ustala wraz z nauczycielami wspólne i jednolite technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć.
3. Określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt 2.
4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać.
5. 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.
6. 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).

7. Jeżeli problemu z pkt 6 nie da się rozwiązać w wyżej opisany sposób w szkole dyrektor zgłasza problem organowi prowadzącemu, aby uzyskać jego wsparcie.

Wymagania co do platformy

Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są w Zoom, G- Suite Meet oraz z wykorzystaniem wirtualnego dziennika firmy Vulcan.

Nauczyciele przygotowują własne materiały lub korzystają z materiałów udostępnionych w Internecie.

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 dyrektor szkoły i osoba wyznaczona przez dyrektora (np. informatyk) i to oni mają 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 opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

Ustalenie harmonogramu pracy w układzie hybrydowym(przykładowe warianty).

Podział uczniów według oddziałów:

I wariant

1. Uczniowie z klas IV- VI zajęcia stacjonarne zaczynają w 1 tygodniu w dni poniedziałek, środa i piątek, natomiast we wtorek i czwartek mają zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. Uczniowie z klas VII- VIII zajęcia stacjonarne zaczynają w 1 tygodniu w dni wtorek i czwartek natomiast w poniedziałek, środę i piątek mają zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
3. W drugim tygodniu następuje zamiana dni klas IV- VI z klasami VII- VIII. Jeżeli zajęcia w tej formie mają trwać dłużej niż dwa tygodnie, to w trzecim tygodniu harmonogram jest taki jak w pierwszym, a w czwartym taki jak w drugim.

II wariant

1. W pierwszym tygodniu zajęcia stacjonarne zaczynają uczniowie klas IV-VI, a uczniowie klas VII- VIII mają zajęcia z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
2. W drugim tygodniu następuje zamiana dni klas IV- VI z klasami VII- VIII. Jeżeli zajęcia w tej formie mają trwać dłużej niż dwa tygodnie, to w trzecim tygodniu harmonogram jest taki jak w pierwszym, a w czwartym taki jak w drugim.

Ustalenie programu nauczania

1. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji odpowiednio 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 oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

Konsultacje z nauczycielami

Konsultacje z nauczycielami na terenie szkoły, będą realizowane jeżeli pozwolą na to warunki epidemiczne oraz aktualne przepisy.

Harmonogram poszczególnych konsultacji zostanie ustalony tak, aby jednocześnie odbywała się ich jak najmniejsza ilość, która pozwoli zachować reżim sanitarny, jednocześnie rozpoczynać mogą się maksymalnie 4 konsultacje.

Po zakończonych konsultacjach sala jest wietrzona i dezynfekowana, 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.

Niezależnie od przyjętego systemu nauczania, (hybrydowe, zdalne) nauczanie indywidualne, indywidualna ścieżka kształcenia, indywidualny tok nauki, mogą być realizowane, z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

Jeżeli sytuacja epidemiczna i aktualne przepisy nie zabraniają, to możliwe jest przyjście ucznia do szkoły na przykład w celu:

- a) skorzystania z biblioteki,
- b) rozmowy z pedagogiem,
- c) uczestniczenia w konsultacjach przedmiotowych,
- d) uczestniczenia w sprawdzianach pisemnych i ustnych.

Konieczne jest wówczas zachowanie reżimu sanitarnego.

Organizacja lekcji w formie hybrydowej

1. Uczniowie mają prowadzone zajęcia dydaktyczne o wyznaczonej godzinie dla każdej klasy, godzina ta odpowiada godzinie prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej.
2. Zajęcia dydaktyczne trwają 30 min i podczas nich omawiany jest przez nauczyciela materiał z podstawy programowej.
3. Uczniowie uczestniczący zdalnie przesyłają wykonane ćwiczenia praktyczne za pomocą wykonanych zdjęć lub opracowań elektronicznych.
4. Lekcje, które odbywają się w formie tradycyjnej mogą być transmitowane online za pomocą wideokonferencji.
5. Kamera oraz mikrofon ustawione są w taki sposób, aby transmitować obraz z tablicy lekcyjnej oraz nauczyciela.
6. Nauczyciel podczas sprawdzania obecności uczniów w formule zdalnej prosi ich o podanie pełnego imienia i numeru w dzienniku lub włączenia kamery wideo na czas sprawdzania obecności.
7. Zajęcia są prowadzone w formule hybrydowej z zastosowaniem aplikacji do wideokonferencji; Zoom, G- Suite Meet oraz przy pomocy dziennika Vulcan.
8. Formuła hybrydowa oznacza transmitowanie obrazu oraz wyświetlanego materiału za pomocą aplikacji do wideokonferencji, dziennika elektronicznego uczniom uczestniczącym zdalnie w zajęciach organizowanych fizycznie w szkole.

9. Materiały przygotowuje nauczyciel - te same dla uczniów uczestniczących zdalnie, jak i dla uczniów uczestniczących fizycznie.
10. Uczniowie przekazują wykonane prace nauczycielowi do sprawdzenia za pomocą wykonanych zdjęć lub przygotowanych opracowań w postaci elektronicznej.
11. Nauczyciel przekazuje prace domowe za pomocą narzędzia **Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet** gdzie umieszcza informacje o zadanej pracy domowej.
12. Uczniowie odbywający zajęcia stacjonarne oraz zdalne przesyłają wykonaną pracę domową za pomocą platformy **Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet**.

Organizacja lekcji w formie zdalnej

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia dla klasy przygotowuje materiały w wersji cyfrowej.
2. Przygotowane materiały wraz z wyjaśnieniami i przykładami udostępniane są uczniom w formie cyfrowej.
3. Materiały w formie cyfrowej udostępniane są za pomocą Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet.
4. Lekcje zdalne mogą odbywać się w formie wideokonferencji, z uczniami w celu omówienia materiału, zgodnie z planem lekcji lub w formie przesłania materiałów do samodzielnej pracy uczniów.
5. Zajęcia dydaktyczne trwają 30 min i podczas nich omawiany jest przez nauczyciela materiał z podstawy programowej.

Nauczyciel podczas sprawdzania obecności uczniów w formule zdalnej prosi ich o podanie pełnego imienia i numeru w dzienniku lub włączenia kamery wideo na czas sprawdzania obecności.
6. Zajęcia są prowadzone w formule zdalnej z zastosowaniem aplikacji do wideokonferencji Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet.
7. Lekcja on-line jest zapowiadana do godz. 15.00 dnia poprzedzającego zajęcia, w zakładce „Zadania” w dzienniku elektronicznym.
8. Nauczyciel przekazuje/zamieszcza prace domowe przez pierwsze dwa tygodnie w dzienniku elektronicznym na koncie rodziców, w zakładce „zadania”. Po upływie dwóch tygodni zadania umieszczane będą na platformach służących do nauki zdalnej – Classroom- Meet, Zoom.
9. Uczniowie odbywający zajęcia zdalne przesyłają wykonaną pracę domową w postaci zdjęć lub materiału elektronicznego, za pomocą platformy Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet.
10. Uczeń nieobecny na zajęciach zobowiązany jest do samodzielnego uzupełnienia zaległego materiału (notatki, zadanie domowe)
11. Jeśli uczeń podczas lekcji poproszony o wypowiedź, nie odpowiada, jest to równoznaczne z tym, że opuścił lekcję. W konsekwencji nauczyciel zaznacza mu nieobecność na tej lekcji.

Edukacja wczesnoszkolna.

1. Za pośrednictwem strony internetowej szkoły lub innej formy komunikacji (Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet) nauczyciel może udostępnić rodzicom:
 - propozycje wykonania prac plastycznych, projektów technicznych, zabaw badawczych lub eksperymentów;
 - konkretną propozycję opracowaną na potrzeby klasy jego dziecka, adekwatną do realizowanego programu;
 - opracowane przez siebie propozycje twórczej aktywności dzieci;
 - linki do słuchowisk, audycji radiowych, informacje o programach telewizyjnych (pasma edukacyjne, telewizyjne), a także programów, zabaw on-line.
 - zestaw ćwiczeń i zadań dla uczniów – przemyślanych, zgodnych z założeniami i treściami realizowanego w danej klasie programu nauczania, zgodnych z potrzebami rozwojowymi uczniów;
 - cyfrową wersję podręcznika danej klasy (jeżeli to możliwe).
2. Możliwe jest zapewnianie dostępu dla uczniów klas 1-3 do wideokonferencji tylko w uzgodnieniu z rodzicami i za ich wolą, w zakresie i ilości uzgodnionej z wychowawcą.
3. Dzienny czas prowadzonych zajęć online, dla klas 1-3 - nie więcej niż 2 h.
4. Materiały do samodzielnej pracy dziecka z rodzicami należy udostępniać za pomocą:
 - Wiadomości e-mail
 - Na stronie internetowej placówki
 - Za pomocą dziennika elektronicznego
 - Za pomocą uzgodnionych z rodzicami komunikatorów **Zoom, dziennika elektronicznego, G- Suite Meet**

Do edukacji wczesnoszkolnej można wykorzystać materiały dostępne na stronach internetowych np. e- podreczniki.pl.

Frekwencja na zajęciach

1. W czasie nauczania zdalnego ewidencjonowana jest obecność ucznia na zajęciach.
2. Przyjmuje się następujące zasady rozliczania frekwencji:
 - a) podczas zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym obecność jest sprawdzana w czasie video-lekcji i odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
 - b) obecność na zajęciach w formie samodzielnej pracy uczniów potwierdza odebranie przekazanych przez nauczyciela wiadomości lub zadań, które powinno nastąpić najpóźniej do godziny 15.30 lekcji zapisanej w planie na dany dzień. Po 15.30 nauczyciel uzupełnia frekwencję.
 - c) Nauczyciel podczas sprawdzania obecności w formule zdalnej prosi ucznia o podanie

- d) pełnego imienia i numeru w dzienniku lub włączenia kamery wideo na czas sprawdzania obecności.
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia następuje poprzez przesłanie informacji, z konta rodzica w dzienniku elektronicznym, do wychowawcy klasy.

Monitorowanie postępów ucznia.

W procesie nauczania hybrydowego testy i sprawdziany wykonywane są tylko w trakcie zajęć stacjonarnych.

Zajęcia zdalne są oceniane w zakresie pracy samodzielnej poprzez przesyłanie wykonanych zadań z wykorzystaniem platformy Zoom, G- Suite Meet.

Kopie sprawdzonych prac nauczyciel może udostępnić opiekunom oraz uczniom za pomocą wersji cyfrowej tej pracy lub przekazać do wglądu na konsultacjach.

Bieżący dostęp do ocen wraz z uzasadnieniem opiekun ucznia i uczeń mogą sprawdzić za pomocą elektronicznego dziennika Vulcan.

Ocenianie

1. Osiągnięcia i postępy uczniów w okresie prowadzenia nauczania zdalnego podlegają systematycznej kontroli oraz ocenie, której warunki i zasady są określone przez Statut Szkoły oraz zasady oceniania przedmiotowego, z uwzględnieniem warunków nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów:
 - a) wyznaczanie pisemnych zadań do samodzielnego opracowania,
 - b) przygotowanie prezentacji multimedialnych,
 - c) udzielenie ustnych odpowiedzi przez uczniów za pośrednictwem wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego,
 - d) pisemne sprawdziany przesyłane przez dziennik elektroniczny lub Google Classroom,
 - e) testy w formularzach Google, itp.
3. Nauczyciel każdorazowo, zapowiadając pracę podlegającą ocenie, jest zobowiązany do przekazania informacji o terminie i formie jej przeprowadzania poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń jest bezwzględnie zobowiązany do samodzielnej pracy podczas sprawdzianów.
5. W wyjątkowych sytuacjach, np. powtarzających się problemów technicznych sprzętu ucznia, pracę może napisać w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
6. Zaleca się używanie kamer i mikrofonów między innymi przy odpowiedziach ustnych, pracach pisemnych oraz w innych uzasadnionych przypadkach zgodnie ze wskazaniem nauczyciela prowadzącego lekcje zdalne.

Opieka i wsparcie pedagoga szkolnego, pomoc psychologiczno – pedagogiczna

Niezależnie od przyjętego systemu nauczania (hybrydowe, zdalne) zajęcia w ramach pomocy psych – ped. (dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające umiejętności uczenia się, kompetencje emocjonalno – społeczne, o charakterze socjoterapeutycznym, rewalidacyjne, itp. w tym również indywidualna ścieżka kształcenia, indywidualny tok nauki), mogą być realizowane z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

Pedagog szkolny pozostaje do dyspozycji uczniów i rodziców w ustalonych godzinach pracy w formie rozmowy telefonicznej z uczniem lub rodzicem, osobistego kontaktu z uczniem na terenie szkoły (konsultacje indywidualne) po wcześniejszym umówieniu się i przy zachowaniu reżimu sanitarnego, lub poprzez dziennik elektroniczny.

BEZPIECZNA PRACA Z KOMPUTEREM I W INTERNECIE

Wykorzystywane do zdalnej nauki materiały muszą pochodzić ze sprawdzonego źródła, a nauczyciel je udostępniający jest zobowiązany do weryfikacji treści przesyłanych materiałów. Szkoła podczas nauki zdalnej będzie na bieżąco przekazywała informacje na temat bezpiecznej pracy z komputerem, w Internecie, oraz higienicznych warunków pracy i nauki poprzez stronę internetową szkoły, dziennik elektroniczny.

DANE OSOBOWE BEZPIECZNE PODCZAS ZDALNEGO NAUCZANIA

Dyrektor szkoły:

1. Szkoła ma obowiązek poinformować nauczycieli, rodziców oraz uczniów o sposobie realizacji nauki zdalnej. Informacja ta powinna zostać przekazana w prosty sposób, tak aby była zrozumiała dla wszystkich, do których skierowany jest komunikat. Jeżeli szkoła w celu realizacji nauki zdalnej będzie korzystała z nowych narzędzi lub usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne, to musi także poinformować o tym, jak w tym zakresie będą przetwarzane dane osobowe.
2. Szkoła powinna zapewnić narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
3. Szkoła może wymagać od ucznia lub reprezentującego go rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie należy przy takiej okazji gromadzić danych nadmiarowych bądź służących do realizacji innych celów.
4. Szkoła, która chce skorzystać z usług przetwarzania danych z wykorzystaniem innych niż wcześniej używane narzędzia, powinna – wraz z pomocą wyznaczonego inspektora ochrony danych, w pierwszej kolejności przeprowadzić analizę zagrożeń. Szczególna uwaga powinna zostać zwrócona na bezpieczeństwo danych oraz zapewnienie odpowiednich gwarancji praw osób, których dane dotyczą.

5. Jednym z głównych obowiązków szkoły – związanych z ochroną danych osobowych – jest zabezpieczenie danych przez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych. Chodzi o to, aby dane te nie były udostępniane osobom nieupoważnionym oraz nie uległy zniszczeniu, zmodyfikowaniu lub utracie. Przykładowe środki służące zabezpieczeniu danych to: pseudonimizacja, anonimizacja, szyfrowanie danych.
6. W razie wykonywania obowiązków służbowych przez nauczycieli poza szkołą jej dyrektor w każdym wypadku musi rozważyć możliwości odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, uwzględniając stopień ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych i ewentualnie wdrożyć odpowiednie środki minimalizujące to ryzyko lub zrezygnować z tego rodzaju praktyki, np. umożliwiając nauczycielowi, który nie ma właściwych warunków do pracy zdalnej, korzystanie ze sprzętu znajdującego się w szkole.
7. Gdy szkoła powierzyła podmiotowi zewnętrznemu np. obsługę dziennika elektronicznego, dyrektor musi mieć pewność, że usługodawca zapewnia wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi wskazane w RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Dlatego też, przed podjęciem takiej decyzji szkoła powinna przeanalizować wszystkie możliwe rozwiązania oraz oszacować ryzyko.
8. Dyrektor szkoły nie powinien zalecać nauczycielom używania przez nich prywatnych adresów poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub ich rodzicami (opiekunami prawnymi). Rekomendowane jest, by nauczyciele do korespondencji e-mailowej z uczniami korzystali ze służbowych adresów e-mail. Niemniej w obu przypadkach powinni odpowiednio zabezpieczać dane osobowe udostępniane w przesyłanych wiadomościach.

Nauczyciel:


1. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
2. 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.
3. RODO nie zabrania wykorzystywania przez nauczyciela prywatnego komputera, tabletu, czy telefonu do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone, a nauczyciel powinien postępować zgodnie z polityką lub inną procedurą wprowadzoną w tym zakresie w szkole.
4. Jeżeli nauczyciel używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są na nim programy, w szczególności programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware. Należy rozważyć instalować na swoich urządzeniach oprogramowanie i pobierać je tylko z wiarygodnych źródeł (ze stron producentów).
5. 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.

6. Podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych należy korzystać z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie jakiegoś programu wymaga logowania, warto zadbać o silne hasło dostępu, a dodatkowo chronić je przed utratą czy dostępem osób nieuprawnionych.
7. 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.
8. W podstawowym zakresie komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi się poprzez wdrożone w szkole rozwiązania teleinformatyczne, np. dzienniki elektroniczne. W takiej sytuacji nauczyciel musi nadal zachowywać podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z dziennikiem elektronicznym ze swojego urządzenia w domu.
9. 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 powinna zapewnić mu szkoła. Jeżeli szkoła nie zapewniła nauczycielom służbowych skrzynek poczty elektronicznej, to jeżeli wykorzystują oni do celów służbowych prywatną skrzynkę pocztową muszą pamiętać, aby korzystać z niej w sposób rozważny i bezpieczny.
10. Nauczyciel powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w szkole. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne. Powinien wtedy przestrzegać przyjętych przez szkołę instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w domu.
11. Nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły powinien uwzględnić, jakie realne możliwości komunikowania się z nim mają uczniowie lub rodzice, pod warunkiem, że wskazany przez nich konkretny rodzaj komunikatora internetowego zapewnia bezpieczeństwo komunikacji.
12. Na ogólnie dostępnych portalach lub stronach internetowych nauczyciel może jedynie publikować materiały edukacyjne, natomiast nie może przetwarzać danych osobowych uczniów lub rodziców.

Rodzic/opiekun prawny:

1. 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 art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
2. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
3. 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.

4. Rodzice współpracują ze szkołą w ramach zdalnego nauczania, mają obowiązek systematycznego sprawdzania informacji w dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia, powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Rodzice zapewniają bezpieczne warunki do realizacji zdalnego nauczania, w tym dbają o bezpieczeństwo cyfrowe.
7. Rodzice monitorują frekwencję uczniów i postępy w nauce podczas zdalnego nauczania, które jest dokumentowane w dzienniku, kontaktują się ze szkołą w sprawach organizacyjnych i wychowawczych.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Polance Wielkiej

mgr Tomasz Borowiecki