

Regulamin prowadzenia zajęć dydaktycznych metodami i technikami kształcenia na odległość

W

ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W ZABEŁKOWIE

§ 1

1. Regulamin prowadzenia zajęć dydaktycznych metodami i technikami kształcenia na odległość organizowanych przez ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY w Zabełkowie określa ramowe obowiązki organizatora zajęć, uczestników oraz rodziców/opiekunów prawnych, podając podstawowe definicje oraz warunki uczestnictwa, dzięki którym możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - placówce - należy przez to rozumieć jednostkę ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY ul. J. Rymera 7, 47-460 Zabełków;
 - kształceniu na odległość - należy przez to rozumieć naukę prowadzona na odległość realizowaną z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli na platformach edukacyjnych lub za pośrednictwem portali społecznościowych;
 - uczeń/ dziecko - osoba pobierająca naukę w placówce;
 - skrzynka e-mail - ma się na myśli elektroniczną skrzynkę pocztową charakteryzującą się indywidualnym adresem internetowym danej osoby (adres e-mail), za pośrednictwem której dana osoba może wysyłać i odbierać, przechowywać wiadomości i inne dane w ramach usługi poczty elektronicznej;
 - nauczyciel - odpowiednio przygotowany specjalista do prowadzenia pracy dydaktyczno-wychowawczej (nauczającej) w instytucjach oświatowo-wychowawczych, a więc w szkołach, przedszkolach, na kursach lub innych placówkach pozaszkolnych lub poszkolnych;
 - komunikator - program umożliwiający bezpośrednie porozumiewanie się w czasie rzeczywistym z innymi użytkownikami Internetu;
 - zamknięte grupy społecznościowe – tzn. dostępne tylko dla wybranej grupy osób (np.: uczniów jednej klasy)
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor placówki. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

§ 2

1. Dyrektor po weryfikacji czy placówka posiada kontakt za pośrednictwem Internetu ze wszystkimi uczniami, rodzicami i nauczycielami oraz czy posiada ich aktualne numery kontaktowe lub/oraz adresy skrzynek elektronicznych e-mail, rozpoczyna zdalną realizację programów nauczania np. z wykorzystaniem komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego.
2. Placówka realizuje kształcenie na odległość za pośrednictwem platformy/portalu/mediów społecznościowych: zamknięte grupy na WhatsApp, dziennik Vulcan, platformę OFFICE 365, Learning Apps, grupowe adresy mailowe.
3. Organizując uczniom kształcenie na odległość dyrektor pamięta o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Dobór narzędzi przy tej formie kształcenia uwzględnia aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

§ 3

1. Dyrektor placówki ustala w uzgodnieniu z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana obecność i wiedza ucznia, oraz postępy w nauce.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest poinformować uczniów o zajęciach i miejscu umieszczenia materiałów dydaktycznych, zasadach i czasie logowania, terminach realizacji zadań i warunkach ich zaliczenia.
3. Nauczyciel może stosować pytania kontrolne, quizy, testy, bloki zadań do samodzielnego rozwiązywania oraz inne aktywności weryfikujące wiedzę oraz aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 4

1. Placówka będąc administratorem danych uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli informuje, iż dane pozyskane w celu umożliwienia kontaktu oraz realizacji kształcenia na odległość przetwarza na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
2. Osobom których dane są przetwarzane przysługuje prawo żądania dostępu, aktualizacji, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu na dalsze ich przetwarzanie na zasadach określonych w art. 15-22 RODO a także prawo do odwołania udzielonej zgody o czym należy niezwłocznie powiadomić placówkę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

3. W sprawach spornych dotyczących przetwarzania danych osobowych przysługuje Panu/i prawo wniesienia skargi do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).
4. W celu skorzystania ze swoich praw należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem anita@kwiecienipartnerzy.pl
5. Dane mogą być udostępniane podmiotom, które są upoważnione do tego na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom, którym administrator powierzył dane w celu prawidłowego wykonania usług w celu i zakresie niezbędnym do tych czynności, jak np. obsługa informatyczna.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w zajęciach dydaktycznych na odległość oraz do informowania o ich przebiegu.
7. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wyżej wymienionych zadań lub wycofania zgody.
8. Dyrektor zobowiązany jest do odebrania od rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli oświadczeń o treści wskazanej w **Załączniku nr 1**.
9. Zgoda, o której mowa w §4 pkt. 8, zostaje odebrana w sposób przyjęty w placówce, czyli drogą elektroniczną poprzez dziennik Vulcan.

§ 5

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie dnia 25 marca 2020 r.
2. Regulamin dostępny jest na stronie placówki pod adresem: zspzabelkow.krzyzanowice.pl

Dyrektor

Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

Anna Kubica

Załącznik nr 1

.....
(imię i nazwisko RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO)

.....
(imię i nazwisko ucznia)

ZGODA

Wyrażam zgodę na wymianę informacji za pośrednictwem: zamkniętych grupy na WhatsApp, dziennik Vulcan, platformę OFFICE 365, Learning Apps, grupowe adresy mailowe w ramach grupy utworzonej na potrzeby nauczania zdalnego.

Mam świadomość, że zdjęcia wszelkiego rodzaju dokumentów czy filmy nagrane przeze mnie i przesyłane czy załączane za pośrednictwem portalu społecznościowego są widoczne dla innych członków grupy. W przypadku odwołania udzielonej zgody niezwłocznie powiadomię Dyrektora placówki. Mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

miejsowość, data, czytelny podpis