

REGULAMIN ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO NAUCZANIA
OBOWIĄZUJĄCY W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. WŁ. JASIŃSKIEGO W GAWŁUSZOWICACH

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizowania przez nauczycieli zdalnego i hybrydowego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Regulamin określa organizację pracy szkoły w trybie hybrydowym i zdalnym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19, zwane dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Wł. Jasińskiego w Gawłuszowicach w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w klasach/grupach/dla uczniów z problemami zdrowotnymi rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Dla pozostałych klas/grup/uczniów realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym. Zajęcia te uwzględniają zasady reżimu sanitarnego opisanego w wytycznych ustalonych przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.
5. Regulamin jest aktem wewnętrznym placówki oświatowej i powstał w celu ustalenia reguł kształcenia na odległość.
6. Regulamin obowiązuje wszystkie osoby, które uczestniczą w poszczególnych formach zdalnego nauczania.

§ 2.

ZDALNE I HYBRYDOWE NAUCZANIE – INFORMACJE OGÓLNE

1. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają

osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

2. Zdalne i hybrydowe nauczanie wprowadza się w szkole na podstawie decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego i organu prowadzącego szkołę lub z mocy rozporządzenia MEN.
3. O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły, wskazując odpowiednie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną w tej sprawie. Zawiadomienie może również zostać dokonane w inny sposób niewymagający bezpośredniego kontaktu, m.in. za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego.
4. Wychowawca obowiązany jest przeprowadzić diagnozę w zakresie dostępu uczniów do sprzętu komputerowego oraz Internetu. Ustalić, czy każdy uczeń posiada w miejscu zamieszkania komputer do własnej dyspozycji z dostępem do Internetu umożliwiającym naukę zdalną.
5. W przypadku stwierdzenia braku komputerów u uczniów, czy nauczycieli, szkoła używa w miarę swoich możliwości sprzęt szkolny.
6. Zdalne nauczanie ma charakter synchroniczny (zajęcia on-line odbywają się w czasie rzeczywistym, za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem następujących aplikacji: MC Teams, Grupy Messenger.
7. System hybrydowy dotyczy uczniów i nauczycieli w czasie, gdy szkoła znajduje się w tzw. żółtej strefie zagrożenia epidemiologicznego.
8. Podczas nauczania hybrydowego, nauczyciele pracują w szkole, zgodnie z własnym planem lekcji.
9. Zasady podziału klas według parytetu 50%:
 - 1) w pierwszym tygodniu nauczania hybrydowego stacjonarnie pracują uczniowie/dzieci klas/oddziałów VIII, VII VI, III, oddział przedszkolny pięcioletków;
 - 2) w pierwszym tygodniu nauczania hybrydowego zdalnie pracują uczniowie/dzieci klas/oddziałów V, IV, II, I, oddział przedszkolny sześciolatków i oddział przedszkolny trzy- i czterolatków;
 - 3) w drugim tygodniu nauczania hybrydowego stacjonarnie pracują uczniowie/dzieci klas/oddziałów V, IV, II, I, oddział przedszkolny sześciolatków i oddział przedszkolny trzy- i czterolatków;
 - 4) w drugim tygodniu nauczania hybrydowego zdalnie pracują uczniowie/dzieci klas/oddziałów VIII, VII VI, III, oddział przedszkolny pięcioletków;

- 5) w kolejnych tygodniach pkt 1-4 stosuje się odpowiednio.
10. Uczniowie i nauczyciele, w okresie nauczania hybrydowego, pracują zgodnie z planem lekcji szkoły. Czas trwania zajęć wynosi 45 min.
11. Wybór formy w wariancie mieszanym będzie zależał od ilości zachorowań.
12. We współpracy z nauczycielami dyrektor ustala:
- 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - 2) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
 - 3) formę przekazywania nowych treści nauczania i treści utrwalających wiedzę,
 - 4) ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
 - 5) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - 6) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
13. Dla nauczycieli, którzy wymagają wsparcia w wykorzystywaniu TIK, zaplanowano szkolenia w ramach WDN.

§ 3

ZADANIA NAUCZYCIELA

1. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, zasadach oceniania.
2. Stosuje różne metody pracy zdalnej:
 - 1) metodę synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na platformie MC Teams,
 - 2) asynchroniczną – w różnym czasie, np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/ w sieci, lekcje przez pracę w chmurze,
 - 3) łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy,
 - 4) konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
3. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do wieku oraz możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.

4. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
5. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.
6. Rozpoczynając nauczanie zdalne lub hybrydowe, wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć dotyczących bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
7. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 4

PROWADZENIE ZAJĘĆ

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej dostępnych na np.:
 - 1) stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>;
 - 2) stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>),
 - 3) Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. <https://www.oke.krakow.pl/>),
 - 4) wydawnictw i portali edukacyjnych;
 - 5) mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły).
2. Działania w ramach nauczania zdalnego i hybrydowego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>;
 - 3) komunikację poprzez pocztę elektroniczną, dziennik elektroniczny;
 - 4) komunikatory internetowe, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu (wspólna dla wszystkich platforma: - MC Teams, Grupy Messenger);
 - 5) lekcje online;

- 6) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 7) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
 - 8) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
 - 9) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
3. O wyborze sposobu prowadzenia zajęć w ramach nauczania zdalnego i hybrydowego decyduje nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem, uwzględniając specyfikę nauczanego przedmiotu, bezpieczeństwo w cyberprzestrzeni oraz możliwości techniczne wszystkich uczestników tego procesu.
 4. Jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego sprzętu komputerowego lub Internetu umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci, nauczanie zdalne i hybrydowe może odbywać się za pomocą tradycyjnej korespondencji pocztowej na wniosek rodzica/opiekuna (wychowawca, nauczyciele przesyłają drogą elektroniczną materiały do szkoły, następnie są one wysyłane pocztą na adres domowy ucznia).
 5. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.
 6. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej, np. poprzez przedstawianie działów (realizowanie na odległość tych tematów, które uczeń może opanować w dużej mierze samodzielnie). Mogą zrezygnować z treści spoza podstawy programowej, wybrać inny program, który pozwala efektywniej nauczać na odległość.
 7. Realizacja podstawy programowej oraz kontakty nauczycieli z uczniami są monitorowane przez dyrektora szkoły.
 8. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (w skrócie: SPE).

§ 5

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ I ZAJĘĆ REWALIDACYJNYCH

1. Wychowawca klasy jest koordynatorem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w swojej klasie.

2. Wychowawca klasy jest w stałym kontakcie z rodzicami i uczniami, udziela wsparcia oraz na bieżąco śledzi aktualną sytuację dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą uczniów, w tym zgłaszane trudności.
3. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie kontaktu i objęcia ucznia i jego rodziny pomocą psychologiczno-pedagogiczną w zależności od zgłaszanych potrzeb.
4. Pedagog indywidualnie kontaktuje się z rodzicem ucznia i ustala formę dalszego wsparcia w celu rozwiązania zgłoszonych trudności, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
5. Szkolni specjaliści (pedagog, logopeda, nauczyciele współorganizujący kształcenie), na czas trwania zdalnej nauki pozostają do dyspozycji rodziców oraz uczniów za pośrednictwem maila służbowego lub innej ustalonej formy komunikacji (telefon i MC Teams, dziennik elektroniczny) z zachowaniem środków bezpieczeństwa informatycznego. Zdalnie prowadzą porady i konsultacje oraz wsparcie dla uczniów i rodziców.
6. Okres udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin nie ulegają zmianie, jednak forma udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dostosowana jest do potrzeb i możliwości rodziców oraz uczniów i realizowana w ramach dostępnych dla specjalistów rozwiązań informatycznych.
7. Zajęcia rewalidacyjne realizowane są zgodnie z planem z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
8. Nauczyciele korzystają z pomocy dydaktycznych dostępnych w zasobach Internetu (prezentacje multimedialne, karty pracy, gry edukacyjne, bajki, muzyka relaksacyjna, filmy/instruktaże do zajęć), a także przygotowanych samodzielnie przez nauczycieli zatrudnionych w szkole.
9. Nauczyciele opracowują i udostępniają każdemu uczniowi i rodzicom bazę zawierającą materiały i pomoce terapeutyczne dostosowane do możliwości oraz potrzeb indywidualnych uczniów.
10. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są monitorowane przez nauczycieli np. przez uzyskiwanie informacji zwrotnych od rodziców/opiekunów w formie pisemnej (e-mail, sms) lub ustnej (nauczyciel sporządza notatkę z rozmowy), a także inną dokumentację (zdjęcia, filmiki, wytwory pracy uczniów).
11. Zajęcia on-line mogą być prowadzone przy współudziale i zaangażowaniu rodziców/opiekunów – wideorozmowy poprzez platformy znane rodzicowi i z których rodzic potrafi korzystać.

§ 6

OBOWIĄZKI PEDAGOGA W CZASIE ZDALNEGO NAUCZANIA

Pedagog szkolny ma obowiązek:

- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
- 2) organizowania konsultacji online,
- 3) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- 4) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 7

ZAJĘCIA Z WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

1. Główny akcent będzie stanowił nauczanie prozdrowotnego trybu życia, organizacji bezpiecznej aktywności fizycznej, teoria sportu i rekreacja. Mniej będzie bezpośredniej aktywności fizycznej, ze względu na:
 - 1) niejednorodność otoczenia uczniów (warunki domowe mogą być niebezpieczne: przedmioty, meble, brak odpowiedniego metrażu, domowników)
 - 2) brak odpowiedniego wyposażenia ucznia w warunkach domowych
 - 3) brak możliwości stosowania pokazów w czasie rzeczywistym oraz korygowania technik.

2. Do systematycznego kontaktu z uczniami i rodzicami wykorzystywane będą aplikacja MC TEAMS, dziennik elektroniczny, Grupy Messenger oraz kontakt telefoniczny.
3. Rodzaje aktywności fizycznej w nauczaniu zdalnym:
 - 1) ćwiczenia zlecone podyktowane przez nauczycieli, możliwe do wykonania w domu lub w innych bezpiecznych dla zdrowia warunkach,
 - 2) ćwiczenia wykonywane odtwórczo z filmików w Internecie, You Tube oraz innych źródeł, które poświęcone są aktywności fizycznej i uprawianiu sportu (TIK na lekcji wychowania fizycznego),
 - 3) ruch na świeżym powietrzu dostępny jednak w ograniczonych bezpieczeństwem warunkach (spacer, wszelka aktywność w przydomowym ogrodzie itp.).
1. Sprawdzanie umiejętności odbywać się będzie poprzez przesyłanie przez uczniów informacji o wykonanych zadaniach. Nauczyciel dokona oceny i przekaże uczniom informację zwrotną.
2. Sposoby dokumentowania i monitorowania aktywności oraz wyników przez uczniów:
 - 1) sprawozdanie w przygotowanej przez nauczyciela formie (w zależności od postawionych celów),
 - 2) wypełnienie przygotowanej przez nauczyciela tabeli tygodniowej aktywności zawierającej najważniejsze informacje (nazwę ćwiczenia, ilość odbytych jednostek w tygodniu, ilość minut, ilość powtórzeń , czas itp.),
 - 3) dokumentacja fotograficzna telefonem,
 - 4) nagranie i przesłanie krótkiego filmiku,
 - 5) przesłanie zrzut ekranu bądź historii wykonanych treningów.

§ 8

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi pracę zdalną, której celem jest wspieranie uczniów poprzez promocję czytelnictwa, promocję lektur szkolnych - e-booki, audiobooki.
2. Biblioteka szkolna będzie dostępna dla uczniów w godzinach pracy biblioteki.
3. Uczeń, który zechce wypożyczyć książkę z biblioteki szkolnej umawia się z bibliotekarzem na konkretny dzień i godzinę.
4. Bibliotekarz będzie dostępny dla uczniów i rodziców pod adresem: annaglodzik@szkolagawluszowice.pl

5. W czasie zdalnego nauczania uczniowie mogą korzystać z bibliotek cyfrowych w sieci, np. wolnelektury.pl

§ 9

ZESPOŁY PRZEDMIOTOWE I ZADANIOWE

1. Każdy Zespół pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez Zespół i dyrektora szkoły planem pracy.
2. W czasie zdalnego nauczania należy zwiększyć pracę zespołową w obrębie nauczycieli pracujących z daną klasą, szczególnie w zakresie obszaru dydaktyki.
3. Ścisła współpraca nauczycieli musi dotyczyć obszaru technologii informacyjnych, czyli wzajemnym uczeniu się obsługi narzędzi edukacji zdalnej przez nauczycieli.
4. Kontakty i spotkania członków zespołów nauczycielskich odbywają się poprzez przyjęte przez szkołę komunikatory i platformy.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny realizowany jest zgodnie z przyjętymi założeniami, w przypadku wygenerowania innych problemów, niż te dotychczas się pojawiające, dopuszcza się modyfikację programu.

§ 10

ZASADY KSZTAŁCENIA ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO

1. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego i hybrydowego nauczania, w szczególności zapoznania się z zadaniem materiałem i odrabiania zadanych zadań.
2. Jeśli uczeń ma problem z dostępem do sprzętu elektronicznego w tym komputera czy Internetu, zgłasza ten fakt do wychowawcy klasy, celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów. Kolejno wychowawca jest zobowiązany zgłosić taką informację dyrektorowi szkoły i ustalić z poszczególnymi nauczycielami formę przekazania materiałów do nauki.
3. Wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela jako praca domowa jest obowiązkowe.
4. Nauczyciele wysyłają prace domowe lub inne zadania każdego dnia do godziny 15.00 poprzez dziennik elektroniczny, Grupy Messenger, służbową pocztę elektroniczną.
5. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia przez rodzica odbywa się poprzez dziennik elektroniczny. W wyjątkowych wypadkach np. brak łącza Internetowego, poprzez kontakt telefoniczny z wychowawcą.

6. Każdy sprawdzian, test, quiz czy kartkówka muszą być uzgodnione z uczniami z odpowiednim wyprzedzeniem (zgodnie ze statutem szkoły) tak, aby umożliwić każdemu uczniowi przygotowanie się i zorganizowanie dostępu do komputera oraz Internetu w wyznaczonym czasie.
7. W przypadku problemów z Internetem w trakcie pisania prac przewiduje się możliwość napisania ponownie kartkówki czy sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem.
8. W jednym tygodniu uczeń może pisać maksymalnie 3 sprawdziany, nauczyciel poprawia je w terminie do dwóch tygodni.
9. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny).
10. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail lub komunikatory społeczne).
11. W przypadku pytań lub wątpliwości związanych z nauczaniem zdalnym i hybrydowym uczeń pozostaje w kontakcie z wychowawcą oraz nauczycielami uczącymi. Uczniowie mają prawo zadawać pytania do zamieszczonych tematów i zadań, a nauczyciel powinien na każde z nich odpowiadać i pomóc uczniowi opanować zadany materiał.
12. Ilość spędzanego przez uczniów czasu przed ekranem musi być adekwatna do wieku. Czas trwania poszczególnych, przewidzianych w danym dniu, zajęć online, wynosi nie mniej niż 30 minut i nie więcej niż 45 min.
13. Podczas zajęć online należy:
 - 1) przed każdymi zajęciami – wyłączyć wszystko, co użytkownicy mają włączone na komputerze lub komórce. To, co dzieje się w tle, może rozpraszać i przeszkadzać w uczestnictwie w zajęciach;
 - 2) zachowywać się zgodnie z zasadami pracy na lekcji oraz zasadami kultury osobistej, pamiętając, iż podczas lekcji online ekrany zastępują klasę – podobnie jak w szkole podczas lekcji, również tutaj nie wolno odzywać się do siebie wulgarnie, wyśmiewać innych, krytykować, ani obrażać;
 - 3) pamiętać, iż przebiegiem zajęć kieruje nauczyciel. Uczniowie mają wyłączone mikrofony; wyłącznie nauczyciel może udzielać głosu;
 - 4) pamiętać, iż uczniowie mogą zadawać pytania na czacie. W odpowiednim momencie nauczyciel udzieli im głosu;

- 5) pamiętać, iż uczniowie nie obrażają słownie ani wpisami elektronicznymi innych uczestników zajęć;
- 6) nie podawać nikomu spoza klasy hasła dostępu do zajęć, co pozwoli zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom lekcji. Link i hasło do lekcji online jest indywidualne dla każdej klasy;
- 7) pamiętać, iż stanowczo zakazane jest nagrywanie obrazu i głosu podczas lekcji oraz wykonywanie zdjęć, print screenów, a także upublicznianie zajęć. Złamanie tej zasady może spowodować wykluczenie z lekcji i obniżeniem oceny zachowania. Dopuszczanie się tych czynów jest sprzeczne z przepisami prawa i może wiązać się z konsekwencjami prawnymi;
- 8) w sytuacjach, gdy ktoś z uczestników zauważy coś niepokojącego, należy poinformować o tym nauczyciela prowadzącego lekcję.

§ 11

OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Uczniowie będą oceniani przez nauczycieli za swoją pracę zdalną i hybrydową. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, które aktywności podlegają ocenie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania. Oceny będą wpisywane do dziennika i opatrzone zostaną komentarzem.
5. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej lub hybrydowej, nauczyciel może zdecydować, które z nich będą podlegały ocenie, informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców. Nauczyciel określa sposób, termin odesłania wykonanej pracy.
6. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki.
7. Wystawiając ocenę półroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

8. Ocenę półroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Dokonując takiej oceny, także należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

§ 12

EGZAMINY W WARUNKACH KLASYFIKACJI ZDALNEJ

1. Egzamin sprawdzający i sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek ten powinien być przesłany drogą mailową na adres szkoły: zsggaw@op.pl. W przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do skrzynki pocztowej mieszczącej się przy wejściu do szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji mailowej uzgadnia datę i godzinę w/w egzaminów.
3. Nauczyciel przygotowuje w uzgodnieniu z dyrektorem zestaw zadań egzaminacyjnych.
4. Egzaminy przeprowadzane są jednym z następujących sposobów:
 - 1) nauczyciel przesyła zestaw zadań egzaminacyjnych drogą elektroniczną rodzicom/uczniowi. Uczeń odsyła wykonane zadania w dniu ich otrzymania. Korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia;
 - 2) egzamin przeprowadzany jest za pomocą narzędzi do nauki zdalnej pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia z wykorzystaniem z wykorzystaniem aplikacji MC Teams;
1. O sposobie przeprowadzenia egzaminu decyduje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
2. W przypadku uczniów nieposiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może być w formie zadań drukowanych i przesłanych drogą pocztową lub może odbyć się na terenie szkoły w reżimie sanitarnym po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa.
3. W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu ze względu na stan zdrowia, uczeń informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy.
4. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do protokołu z egzaminu.
6. W przypadku zastrzeżenia rodziców lub ucznia co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania rodzic lub uczeń na prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej zgłosić swoje zastrzeżenia.
7. Dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie zdalnej sprawdzianu w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych.
8. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 13

DOKUMENTOWANIE REALIZACJI ZAJĘĆ

1. Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w dzienniku zajęć, dzienniku elektronicznym. Wpisy w dzienniku powinny być dokonywane w sposób systematyczny, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Nauczyciele na bieżąco wypełniają dokumenty potwierdzające odbycie zajęć na odległość, wskazując na zrealizowane treści i nieobecności uczniów.
3. Nauczyciele przechowują dokumentację potwierdzającą liczbę przepracowanych godzin zajęć, o których mowa w ust. 2. Dokumentacja będzie przechowywana w formie papierowej lub elektronicznej.
4. Korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji procesu nauczania. Cała korespondencja powinna zostać archiwizowana przez nauczyciela.

§ 14

KONTROLA UCZESTNICTWA UCZNIĄ W ZAJĘCIACH

1. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych poprzez dziennik elektroniczny lub na Grupach Messenger.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje

wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej (potwierdzenie obecności na zajęciach nauki zdalnej).

3. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku w odpowiedniej zakładce (np. „Kontakty z rodzicami”).
5. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora lub wicedyrektora szkoły, który powiadamia o tym fakcie organ prowadzący.
6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice pisemnie poprzez pocztę elektroniczną informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

§ 15

ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH OSOBOWYCH PODCZAS LEKCJI ONLINE

1. Nie należy przekazywać danych osobowych poprzez media społecznościowe (np. Facebook, Messenger).
2. Na ogólnie dostępnych portalach lub stronach internetowych nauczyciel i inni uczestnicy nauczania zdalnego mogą jedynie publikować materiały edukacyjne, natomiast nie mogą przetwarzać danych osobowych innych uczestników (nauczycieli, uczniów, rodziców).
3. Przy korzystaniu z narzędzi do kontaktów online (w tym technologii umożliwiających prowadzenie wideokonferencji) należy ograniczyć ilość podawanych danych osobowych. Rekomendowane jest używanie przez użytkownika imienia i adresu e-mail, który nie pozwala na identyfikację użytkownika, a w przypadku pracowników – służbowego adresu e-mail.
4. Linki do wideokonferencji nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych.
5. Przed przystąpieniem do korzystania z narzędzi do wideokonferencji należy:
 - 1) zapoznać się z ogólnymi warunkami użytkowania lub polityką prywatności programu, z którego użytkownik chce skorzystać;
 - 2) sprawdzić, czy rozmowy w trakcie wideokonferencji będą nagrywane i przechowywane (w miarę możliwości odpowiednio skonfigurować ustawienia, tak aby gwarantowały prywatność);

- 3) zweryfikować, do jakich celów wykorzystywane będą dane osobowe użytkownika;
 - 4) sprawdzić, o jakie uprawnienia do danych użytkownik jest proszony (np. lista kontaktów, lokalizacja itp.) i odpowiednio skonfigurować
 - 5) uprawnienia wykorzystywanego narzędzia;
 - 6) używać do zainstalowania aplikacji na komputerze oficjalnej strony aplikacji, z której użytkownik zamierza korzystać; w przypadku urządzeń mobilnych należy wybrać oficjalny sklep – Google Play lub App Store;
 - 7) sprawdzić, czy narzędzie dysponuje niezbędnymi środkami bezpieczeństwa, takimi jak szyfrowanie;
 - 8) zamknąć wszystkie okna przed udostępnieniem swojego ekranu podczas rozmowy, tak aby inni uczestnicy konferencji ich nie zobaczyli;
 - 9) korzystać, w miarę możliwości, z kodów dostępu/PIN-ów przy podłączeniu się do wideokonferencji;
 - 10) przeskanować program do wideokonferencji systemem antywirusowym;
6. W przypadku korzystania z narzędzi do wideokonferencji należy:
- 1) włączyć, jeśli to możliwe, domyślną ochronę spotkania online za pomocą hasła;
 - 2) zarządzać opcjami udostępniania ekranu – rozważyć komu i jakie treści są udostępniane;
 - 3) korzystać z opcji zamazywania tła (jeżeli to możliwe) tak, żeby rozmówcy nie widzieli otoczenia użytkownika;
 - 4) korzystać z opcji „poczekalnia” tak, aby użytkownik mógł kontrolować osoby uczestniczące w wideokonferencji, co pozwoli uniknąć osób przypadkowych lub niechcianych;
 - 5) wyłączyć mikrofon i kamerę, logując się do wideokonferencji (włączyć można wtedy, gdy będzie to potrzebne).
7. Po skorzystaniu z wideokonferencji należy:
- 1) wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - 2) upewnić się, że spotkanie online zostało zakończone, a aplikacja została zamknięta;
 - 3) sprawdzić, czy narzędzie (program) do wideokonferencji nie działa w tle.
8. Uczestnicy kształcenia online mają obowiązek na bieżąco aktualizować systemy operacyjne, z których korzystają w ramach nauczania online.
9. Należy systematycznie aktualizować programy antywirusowe.
10. Pobierane może być wyłącznie legalne oprogramowanie ze stron producentów.

11. Korzystając z poczty elektronicznej nie należy otwierać wiadomości od nieznanych adresatów ani załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną, zwłaszcza nie należy klikać w link zawarty w takiej wiadomości.
12. Hasło wykorzystywane w programach, aplikacjach i usługach służących do kształcenia zdalnego, powinno być inne od tego, które jest używane przez użytkownika w innych usługach.
13. Należy unikać wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe.
14. Sieć Wi-Fi, z której korzysta użytkownik, powinna być zabezpieczona silnym hasłem.
15. Nie należy logować się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi.
16. Kopie zapasowe należy wykonywać regularnie.
17. Dokumenty zawierające dane osobowe, w tym dokumenty służbowe, nie mogą być udostępniane za pomocą czatu, który może być publiczny.
18. Odchodząc od komputera, należy zablokować stację komputerową. Osoby postronne nie powinny mieć dostępu do ekranu użytkownika.
19. Nie należy umieszczać w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

§ 16

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem następnym po dniu jego ogłoszenia i jest udostępniany na stronie internetowej szkoły.
2. Każdy z nauczycieli, rodziców i uczniów ma obowiązek zapoznania się z regulaminem.
3. Regulamin o aktualnej treści obowiązuje w okresie zagrożenia rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2 do czasu jego zmiany.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.