

Regulamin nauczania zdalnego i hybrydowego w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem COVID-19 w Szkole Podstawowej w Zwierznie

Postawa prawna

1. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374);
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 410; Dz. U. z 2020 r. poz. 492);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493);
4. Komunikat Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. dotyczący kształcenia na odległość.
5. § 1 ust. 1 i 2, § 2 ust. 1 i 5 rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Uzasadnienie do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (<https://legislacja.gov.pl/projekt/12336966/katalog/12708029#12708029>) - dalej uzasadnienie do projektu rozporządzenia MEN z 12.08.2020 r.
7. § 18 ust. 2a-2c, ust. 3 rozporządzenia MEN z 31.12.2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

§1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizowania przez nauczycieli, uczniów i rodziców/opiekunów prawnych zdalnego oraz hybrydowego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Regulamin jest aktem wewnętrznym Szkoły Podstawowej w Zwierznie i powstał w celu ustalenia reguł kształcenia na odległość.

§ 2.

INFORMACJE OGÓLNE O ZDALNYM I HYBRYDOWYM NAUCZANIU

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. **Decyzję**, o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe **podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu**

z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii państwowego powiatowego inspektora sanitarnego. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanego o zarażenie z innymi osobami danej szkoły, czyli nauczycielami, uczniami, obsługą i administracyjną. **O podjętej decyzji dyrektor informuje organ nadzorujący szkołę – Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegaturę w Elblągu.**

3. Po zaopiniowaniu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o przesunięciu formy nauczania ze stacjonarnej na zdalną lub hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, szkoła będzie stosować wybrany i dostosowany do sytuacji wariant z podanych poniżej:
 - 1) **szkoła zostaje zamknięta decyzją władz - placówka przechodzi na edukację zdalną**, wówczas pracuje zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie *online* zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu oraz konkretnej klasy/oddziału, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze,
 - 2) **szkoła wprowadza kształcenie w wariancie hybrydowym**, wówczas będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:
 - a) **klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny** – praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w szkole,
 - b) **pozostałe klasy pracują stacjonarnie**,
 - c) **nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny** (chyba, że sanepid zdecyduje o wysłaniu nauczyciela/nauczycieli na kwarantannę, wówczas wdrażane są zastępstwa w pracy stacjonarnej), zaś lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.
4. **O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje rodziców, opiekunów prawnych oraz uczniów za pośrednictwem Internetowej Strony Szkoły**, wskazując odpowiednie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną w tej sprawie. Zawiadomienie rodziców może również zostać dokonane przez dyrektora/wychowawcę w inny sposób nie wymagający bezpośredniego kontaktu, m.in. za pośrednictwem telefonu, e-maila, aplikacji.
5. **O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania nauczyciele, pracownicy szkoły** mogą być poinformowani przez dyrektora szkoły pośrednio – telefonicznie, mailowo lub bezpośrednio **przez zwołanie Rady Pedagogicznej** – jeśli nauczyciele są dostępni w szkole (nie przebywają na kwarantannie czy w izolacji), przez zwołanie zebrania pracowników lub przez wideoradę na platformie, np. *zoom.us*.
6. Nauczanie zdalne **uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu**, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
7. Podczas zdalnego nauczania nauczyciele **realizują treści nauczania według ramowego planu nauczania oraz planu lekcji** w sposób:

- a) **synchroniczny** – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie, np. wideolekcja na opracowanej przez szkołę platformie/aplikacji,
- b) **asynchroniczny** – w różnym czasie, np. lekcje umieszczane na opracowanej przez szkołę platformie/aplikacji, link do materiałów edukacyjnych, nagrania lekcji, filmy dostępne na platformie, dokumenty itp.,
- c) **łącznie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie**, np. wykonanie wspólne mini projektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy.

§ 3.

PROWADZENIE ZAJĘĆ W KSZTAŁCENIU NA ODLEGŁOŚĆ I HYBRYDOWYM W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZWIERZNIE

I. Szkoła Podstawowa w Zwierznie będzie stosować wybrany i dostosowany do sytuacji wariant z podanych poniżej:

1. Szkoła zostaje zamknięta decyzją władz:

- 1) przechodzi na edukację zdalną;
- 2) pracuje zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do **ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie online zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu oraz konkretnej klasy/oddziału**, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze;
- 3) dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, **może czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć/lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć**. O modyfikacji dyrektor **niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny - Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegaturę w Elblągu**;
- 4) nauczyciele **prowadzą zajęcia/lekcje z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze stanowiska przygotowanego w domu nauczyciela, a jeśli będzie to niemożliwe, wówczas ze stanowiska przygotowanego w szkole poprzez:**
 - a) **Internetową Stronę Szkoły**, na której będą umieszczane scenariusze lekcji/zajęć dla dzieci/ucniów **oddziałów przedszkolnych i klas I – VIII**;
 - b) opracowaną przez szkołę platformę/aplikację **zoom.us**, na której będą prowadzone **wideolekcje** dla dzieci/ucniów klas IV – VIII, a jeśli będzie to możliwe także wideolekcje dla klas I - III (w uzgodnieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami i wychowawcą/nauczycielem w porozumieniu z dyrektorem) ;
 - c) nauczyciel może korzystać służbowego **adresu e – mail oraz komunikatorów i aplikacji (np. WhatsApp, Messenger, Facebook i innych)** zaakceptowanych przez szkołę i rodziców/ prawnych opiekunów / w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły;
 - d) przesyłanie przez nauczyciela **drogą elektroniczną materiałów lekcyjnych do szkoły**, jeżeli uczniowie nie posiadają dostępu do odpowiedniego **sprzętu komputerowego lub Internetu** umożliwiającego płynne kształcenie na odległość w sieci, **następnie wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów**

i wyłożenie ich w przedsionku wejścia głównego szkoły do odbioru przez rodziców/ opiekunów prawnych czy upoważnione przez rodziców osoby.

W wyjątkowych sytuacjach wysyłanie materiałów dla uczniów tradycyjną pocztą na ich adres domowy;

e) **wykorzystywanie** przez nauczycieli i uczniów **materiałów w postaci elektronicznej dostępnych:**

- na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>,
- na stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>), Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. <https://www.oke.lodz.pl/>), Kuratoriów Oświaty (np. <https://www.kuratorium.lodz.pl/>),
- w sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
- w prezentowanych programach telewizji i radiofonii (np. vod.tvp.pl),
- innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne);

f) wykorzystywanie przez nauczycieli i uczniów **podręczników, ćwiczeń, kart pracy;**

g) wykorzystywanie przez uczniów czy rodziców **kontakt telefonicznego** z nauczycielem;

h) **inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu** z nauczycielami, rodzicami i przy wsparciu organu prowadzącego.

5) **nauczyciel w izolacji lub w kwarantannie nie prowadzi zajęć** (przebywa w izolacji lub w kwarantannie na zasadach zwolnienia L4), zajęcia w nauczaniu zdalnym zostają zawieszone do czasu, gdy PPIS wyda decyzje o powrocie nauczyciela do pracy;

2. **Szkoła wprowadza kształcenie w wariancie hybrydowym**, wówczas będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:

a) **klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny** – praca wg procedur dotyczących **nauki zdalnej w szkole**,

b) **pozostałe klasy pracują stacjonarnie**,

c) **nauczyciele uczący w klasie, która jest objęta kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny** (chyba, że sanepid zdecyduje o wysłaniu nauczyciela/nauczycieli w izolację lub na kwarantannę, wówczas wdrażane są zastępstwa w pracy stacjonarnej, a w pracy zdalnej lekcje są zawieszane), **zaś z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego nauczyciele prowadzą lekcje zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły**. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie klasy/nauczyciela do nauki stacjonarnej.

3. Nauczyciel jest zobowiązany do realizacji tematów na bieżąco zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć, stosując różnorodne formy pracy.

4. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rocznych planach pracy z poszczególnych edukacji, przedmiotów nauczania oraz innych zajęć, tak, aby umożliwiła ona realizację podstawy programowej czy planów i programów innych zajęć.

5. Planując zajęcia lekcyjne, nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

II. Oddziały przedszkolne w zdalnym nauczaniu

1. Zajęcia z dziećmi prowadzone *online* poprzez:
 - a) Internetową Stronę Szkoły,
 - b) platformy/aplikacje/komunikatory zaakceptowane przez szkołę i rodziców/ prawnych opiekunów, np. zoom.us, Messenger, WhatsApp, Facebook i inne.
2. Nauczyciele poszczególnych oddziałów przedszkolnych opracowują dla dzieci materiały do zajęć zgodnie z planem nauczania.
3. **Przygotowane materiały są zawsze umieszczane na Internetowej Stronie Szkoły** oraz w dodatkowych zaakceptowanych przez szkołę/dyrektora i rodziców/prawnych opiekunów aplikacjach/komunikatorach, skąd rodzice/prawni opiekunowie dzieci mogą je pobrać. Dzieci pracują zgodnie z przekazanymi materiałami, przy wsparciu rodziców.
4. W razie wątpliwości i pytań rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość kontaktu z nauczycielem poprzez elektroniczną pocztę, telefonicznie oraz dodatkowo ustalone przez nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów formy kontaktu.
5. Uczniowie w środowisku domowym wykonują zadania w podręcznikach, zeszytach, ćwiczeniach, na kartach pracy lub na innych materiałach edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela.
6. Prace plastyczne, działania muzyczne oraz ćwiczenia gimnastyczne są realizowane zgodnie z informacjami zamieszczonymi w materiałach edukacyjnych przesłanych przez nauczyciela.
7. Dopuszcza się przekazywanie uczniom „kart pracy”, które po wypełnieniu przez ucznia będą podlegały ocenie.
8. Nauczyciel podają uczniom odnośniki (linki) do różnych stron, np. e-podreczniki.pl, filmy czy też *gov.pl* *zdalne lekcje* lub inne, gdzie będą wyjaśniane lub omawiane aktualnie tematy.
9. **Uczestnictwo dzieci 6-letnich w zajęciach prowadzonych zdalnie jest obowiązkowe.**
10. Nauczyciel na odpowiednim formularzu (załącznik nr 1) odnotowuje obecność ucznia w zdalnych zajęciach, następnie przenosi ja do dziennika papierowego.
11. Nieobecność dziecka na zajęciach jest usprawiedliwiana przez rodzica/prawnego opiekuna telefonicznie, *mailowo* (służbowy adres *mailowy* wychowawcy) w terminie do 7 dni od dnia absencji dziecka w szkole.
12. **Dziecko/rodzic/prawny opiekun dzieci 6-letnich zobowiązany jest do codziennego odbierania zajęć/informacji** przekazywanych przez nauczyciela na Internetową Stronę Szkoły zgodnie z planem lekcji oraz innych wypracowanych przez nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów i uzgodnionych z dyrektorem szkoły platformach/aplikacjach.

III. Edukacja wczesnoszkolna w zdalnym nauczaniu

1. Zajęcia zdalne z uczniami prowadzone *online* przez:
 - a) Internetową Stronę Szkoły,
 - b) wideolekcje na platformie/aplikacji *zoom.us*,
 - c) dodatkowe zaakceptowane przez szkołę i rodziców/ prawnych opiekunów aplikacje/komunikatory.
2. Zdalne lekcje odbywają się z wykorzystaniem podręcznika, ćwiczeń, e-podręcznika, obejrzanego filmu czy też *gov.pl zdalne lekcje*, przez podawanie linków (w zależności od realizowanego tematu) i możliwych innych form zdalnego nauczania.
3. Nauczyciele poszczególnych klas edukacji wczesnoszkolnej opracowują dla uczniów materiały z poszczególnych edukacji zgodnie z planem nauczania.
4. **Uczeń/rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do codziennego odbierania** lekcji/informacji przekazywanych przez nauczyciela na Internetową Stronę Szkoły zgodnie z planem lekcji oraz do uczestnictwa w wideolekcjach (jeśli będą one możliwe do przeprowadzenia w danej klasie) na platformie *zoom.us* lub innych wypracowanych przez nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów oraz uzgodnionych z dyrektorem szkoły platformach/aplikacjach zgodnie z ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z dyrektorem szkoły planem wideolekcji .
5. Uczniowie pracują zgodnie z przekazanymi materiałami przy wsparciu rodziców.
6. **Treści (scenariusze lekcyjne) wideolekcji zawsze umieszczane są przez nauczyciela na Internetowej Stronie Szkoły .**
7. **Uczestnictwo uczniów w zajęciach prowadzonych zdalnie jest obowiązkowe.**
8. Nauczyciel na odpowiednim formularzu (załącznik nr 1) odnotowuje obecność ucznia w zdalnych zajęciach.
9. Nieobecność dziecka/ucznia na zajęciach jest usprawiedliwiana przez rodzica/prawnego opiekuna telefonicznie, *malowo* (służbowy adres *mailowy* wychowawcy) w terminie do 7 dni od dnia absencji dziecka w szkole.
10. W razie wątpliwości i pytań rodzice/ prawni opiekunowie mają możliwość kontaktu z nauczycielem poprzez pocztę lub telefonicznie oraz dodatkowo ustalone przez nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów formy kontaktu.
11. Uczniowie w środowisku domowym wykonują zadania w podręcznikach, zeszytach, ćwiczeniach, na kartach pracy oraz w innych materiałach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela.
12. Prace plastyczne, techniczne, informatyczne, działania muzyczne oraz ćwiczenia gimnastyczne realizują zgodnie z informacjami zamieszczonymi w materiałach przesłanych przez nauczyciela.
13. Nauczyciel podaje uczniom odnośniki (linki) do różnych stron np. *epodreczniki.pl* lub inne, gdzie są wyjaśniane lub prezentowane omawiane aktualnie tematy.
14. Zadania wykonywane w ćwiczeniach, zeszytach przedmiotowych, na kartach pracy czy w innych formach oraz kartkówki czy sprawdziany są dokumentowane przez rodziców lub uczniów w formie e-maila, zdjęć lub skanów i wysyłane na służbowego *maila* nauczyciela czy na podane przez nauczyciela aplikacje (uzgodnione z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami).

15. Zadania/prace wykonywane przez uczniów są na bieżąco sprawdzane i oceniane, komentarz zwrotny zostaje odesłany.
16. Wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela jako praca domowa jest obowiązkowe.
17. Ocenianie uczniów
 - 1) Uczeń jest oceniany za pisemne odpowiedzi umieszczane w zeszytach, ćwiczeniach, za prace plastyczne, techniczne, muzyczne, informatyczne.
 - 2) Uczeń oceniany jest podczas wideo lekcji (jeśli mają one miejsce): aktywność, prace domowe, wiedza.
 - 3) Uczeń otrzyma ocenę za przysłane rozwiązania zadań na „karcie pracy”.
 - 4) Zasady oceniania nie zmieniają się odnośnie skali ocen i formy procentowej.
 - 5) Ocena, którą otrzymuje uczeń, jest odnotowana przez nauczyciela w przygotowanej dokumentacji, a następnie wpisana do dziennika lekcyjnego.
 - 6) Uczniowie, przy wsparciu rodziców, zobowiązani są do wpisywania ocen do dzienniczka.

IV. Klasy IV – VIII w zdalnym nauczaniu

1. Zajęcia z uczniami prowadzone *online* przez:
 - a) Internetową Stronę Szkoły,
 - b) wideolekcje na platformie/aplikacji *zoom*,
 - c) dodatkowe zaakceptowane przez szkołę i rodziców/ prawnych opiekunów aplikacje/komunikatory.
2. Zdalne lekcje odbywają się z wykorzystaniem podręcznika, ćwiczeń, e-podręcznika, obejrzanego filmu czy też *gov.pl* *zdalne lekcje*, przez podawanie linków (w zależności od realizowanego tematu).
3. W razie wątpliwości i pytań rodzice/ prawni opiekunowie mają możliwość kontaktu z nauczycielem poprzez pocztę lub telefonicznie oraz dodatkowo ustalone przez nauczyciela i rodziców/prawnych opiekunów formy kontaktu.
4. **Uczestnictwo uczniów w zajęciach prowadzonych zdalnie jest obowiązkowe.**
5. Nauczyciel na odpowiednim formularzu (załącznik nr 1) odnotowuje obecność ucznia podczas zdalnych zajęć.
6. Nieobecność dziecka na zajęciach jest usprawiedliwiana przez rodzica/prawnego opiekuna telefonicznie, *malowo* (służbowy adres *mailowy* wychowawcy) w terminie do 7 dni od dnia absencji dziecka w szkole.
7. **Uczeń/rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do codziennego odbierania lekcji/informacji/materiałów w formie elektronicznej lub papierowej** (jeśli występuje brak dostępu do Internetu) i wykonywania zadań przekazywanych przez nauczycieli na Internetową Stronę Szkoły zgodnie z planem lekcji oraz do uczestnictwa w wideolekcjach na platformie *zoom.us* zgodnie z planem wideolekcji **W przypadku braku dostępu do elektronicznej formy zajęć/lekcji odbierania zajęć/lekcji i pozostawiania prac w formie papierowej w wyznaczonym miejscu (przedsionek wejścia głównego do szkoły) i w wyznaczonym przez nauczyciela**

terminie (ustalenia przez kontakt telefoniczny: nauczyciel – uczeń – rodzic/prawny opiekun).

- 8. Treści wideolekcji zawsze umieszczane są przez nauczyciela na Internetowej Stronie Szkoły.**
9. Uczniowie w środowisku domowym wykonują zadania w podręcznikach, zeszytach, ćwiczeniach, na kartach pracy oraz w innych materiałach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela.
10. Prace plastyczne, techniczne, informatyczne, działania muzyczne oraz ćwiczenia gimnastyczne realizują zgodnie z informacjami zamieszczonymi w materiałach przesłanych przez nauczyciela.
11. Nauczyciel podaje uczniom odnośniki (linki) do różnych stron np. epodreczniki.pl lub inne, gdzie są wyjaśniane lub prezentowane omawiane aktualnie tematy.
12. Zadania wykonywane w ćwiczeniach, zeszytach przedmiotowych, na kartach pracy czy w innych formach oraz kartkówki czy sprawdziany są dokumentowane przez rodziców lub uczniów w formie e-maila, zdjęć lub skanów i wysyłane na służbowy adres mailowy nauczyciela czy na podane przez nauczyciela aplikacje (uzgodnione z uczniami i rodzicami).
13. Zadania/prace wykonywane przez uczniów są na bieżąco sprawdzane i oceniane, komentarz zwrotny zostaje odesłany.
14. Wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela jako praca domowa jest obowiązkowe.
15. Uczniowie wykonują prace plastyczne czy techniczne dotyczące różnorodnej tematyki z różnych przedmiotów, robią zdjęcie i wysyłają na *mailowy* adres służbowy nauczyciela lub wypracowane przez szkołę i rodziców aplikacje podane przez nauczyciela.
16. Ocenianie uczniów:
 - 1) Uczeń jest oceniany za pisemne odpowiedzi umieszczane w zeszytach, ćwiczeniach, za ustne odpowiedzi, za prace plastyczne, informatyczne, techniczne, muzyczne.
 - 2) Uczeń oceniany jest podczas wideolekcji: aktywność, prace domowe, wiedza.
 - 3) Uczeń otrzyma ocenę za przysłane/ przekazane w formie papierowej rozwiązania zadań na „karcie pracy”.
 - 4) Zasady oceniania nie zmieniają się odnośnie skali ocen i formy procentowej.
 - 5) Ocena, którą otrzymuje uczeń, jest odnotowana przez nauczyciela w przygotowanej dokumentacji, a następnie wpisana do dziennika lekcyjnego.
 - 6) Uczniowie, przy wsparciu rodziców, zobowiązani są do wpisywania ocen do dzienniczka.
17. Weryfikacja i ocena wiedzy uczniów klas IV - VIII odbywa się w formach:
 - 1) zadania wykonywane przez uczniów w ćwiczeniach, zeszytach, prace plastyczne, techniczne są dokumentowane przez uczniów/rodziców i przesyłane w wyznaczonym przez wychowawcę/nauczyciela terminie za pośrednictwem służbowego adresu mailowego nauczyciela lub przez inne wypracowane aplikacje/platformy lub pozostawione w formie papierowej w wyznaczonym miejscu. Sprawdzone, ocenione i opatrzone niezbędnym komentarzem prace są przesłane do uczniów/rodziców/prawnych opiekunów;

- 2) uczniowie wykonują zadania *online* o charakterze podsumowującym lub przekrojowym (np. sprawdziany, testy) przesłane przez nauczyciela za pośrednictwem Internetowej Strony Szkoły lub innych aplikacji/platform (uzgodnionych z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami), następnie uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie przesyłają je na służby adres mailowy nauczyciela lub przez inne wypracowane aplikacje/platformy. Uczniowie, odbierający prace w formie papierowej, wykonują zadania o charakterze podsumowującym lub przekrojowym (np. sprawdziany, testy), następnie są zobowiązani pozostawić je w wyznaczonym miejscu i w wyznaczonym terminie w szkole (przedsionek wejścia głównego do szkoły).
Sprawdzone, ocenione i opatrzone niezbędnym komentarzem prace są przesłane do uczniów/rodziców/prawnych opiekunów lub w przypadku braku dostępu do zajęć zdalnych w formie elektronicznej odebrane przez uczniów/rodziców/prawnych opiekunów ze szkoły ;
- 3) nauczyciel wychowania fizycznego udostępnia za pośrednictwem Internetowej Strony Szkoły lub przez inne wypracowane z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami aplikacje/platformy zestaw ćwiczeń do wykonania w domu lub linki/aplikacje. Nauczyciel ocenia realizację zadań praktycznych i teoretycznych polegających, np. na opisanu wybranego tematu związanego polskim sportem, higieną żywienia itp.

§ 4.

ZASADY BEZPOŚREDNIEGO KSZTAŁCENIA ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO W FORMIE ONLINE

1. Podczas zajęć *online* za pośrednictwem aplikacji *zoom.us* czy *innych* 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 bądź wyciszać;
 - 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. 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.

§ 5.

ZADANIA DYREKTORA

1. Dyrektor za pośrednictwem wychowawców **ustala dostęp rodziców/prawnych opiekunów/uczniów do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.**
2. Dyrektor we współpracy z zespołem nauczycielami **ustala technologie informacyjno – komunikacyjne** wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć – **platformy/aplikacje.**
3. O **wybranych rozwiązaniach szkoły** w zakresie kształcenia na odległość dyrektor **zawiaadamia uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i pozostałych nauczycieli.**
4. Dyrektor **określa zasady bezpieczeństwa uczestnictwa w zajęciach** w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno – komunikacyjnych.
5. Dyrektor we współpracy z nauczycielami **ustala źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć.**
6. Dyrektor ustala z nauczycielami, jeśli jest to konieczne, **potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania.**
7. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i z **Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego** oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program, np. może okazać się zasadne włączenie do programu zagadnień uwzględniające problemy związane ze zdalnym nauczaniem i obowiązywanie stanu epidemii.
8. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala **formę realizacji tygodniowego planu zajęć i zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas – konieczne jest przestrzeganie zasad bhp nauki**, w tym łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (np. wykorzystanie posiadanych przez uczniów podręczników, ćwiczeń lub materiałów edukacyjnych itp.).
9. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, **może czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć (jeśli to konieczne).** O modyfikacji dyrektor **niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu.**
10. Dyrektor **wprowadzając modyfikację tygodniowego rozkładu zajęć na nowo określa nauczycielowi organizację realizacji przez niego zadań/zajęć**, mając na uwadze, że zajęcia te realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz godzin ponadwymiarowych (jeśli zostanie przekroczone pensum).

11. Dyrektor we współpracy z nauczycielami **ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach** oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności.
12. Dyrektor zapewnia możliwość **konsultacji uczniów i rodziców/prawnych opiekunów** z każdym nauczycielem prowadzącym zajęcia.
13. Dyrektor we współpracy z nauczycielami ustala sposób **monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności**, w tym również sposób informowania uczniów lub rodziców/prawnych opiekunów o postępach ucznia w nauce, a także **uzyskanych przez niego ocenach**.
14. Dyrektor określa sposób i warunki **przeprowadzania m. in. egzaminu klasyfikacyjnego**, poprawkowego oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do tej oceny.
15. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom **sposób i tryb realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej**.
16. Dyrektor **koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami/prawnymi opiekunami**, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci/uczniów.
17. Dyrektor podczas zdalnego nauczania **monitoruje pracę nauczycieli** w każdym zakresie.
18. Dyrektor może, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, czasowo **zmodyfikować rozkład zajęć** w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu prowadzenia tych zajęć. **O modyfikacji ramowego rozkładu tygodniowych zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny – Kuratorium Oświaty w Olsztynie Delegatura w Elblągu.**

§ 6.

ZADANIA WYCHOWAWCY/NAUCZYCIELA

1. Zadaniem wychowawcy jest:
 - a) **przeprowadzenie diagnozy sytuacji dzieci/uczniów pod względem dostępności do Internetu,**
 - b) **ustalenie innych sposobów pracy z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka/ucznia, jeżeli występuje brak dostępu do Internetu,**
 - c) sprawdzenie, czy wszyscy rodzice/prawni opiekunowie oraz dzieci/uczniowie mają **dostęp do Internetowej Strony Szkoły oraz do opracowanej przez szkołę platformy/aplikacji zoom.us.** W przypadku, kiedy **takiego dostępu nie ma,** wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o **konieczności pobrania/zainstalowania opracowanej przez szkołę platformy/aplikacji,**
 - d) **przekazywanie nauczycielom** uczącym w danej klasie, w tym **nauczycielom specjalistom,** informacji o możliwych **formach pracy zdalnej z dzieckiem/ucznem,**
 - e) **utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami** w sprawach dotyczących procesu nauczania, w tym zdalnego, oraz w kwestiach wychowawczych.

2. Wychowawca/nauczyciel **analizuje dostępne platformy edukacyjne** pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej.
3. Wychowawca/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 oraz o zasadach oceniania – WZO, PZO.
4. Nauczyciel **przygotowuje materiały/lekcje** zawierające treści z podstawy programowej i **udostępnia je (w miarę możliwości technicznych) dzień wcześniej lub nie później jak w godzinach porannych w dniu realizacji** na Internetową Stronę Szkoły. Nauczyciel może umieścić treści nauczania (lekcje) na Internetowej Stronie Szkoły **na cały tydzień**, np. w niedzielę czy w poniedziałek rano.
5. Nauczyciel/wychowawca **prowadzi także wideolekcje** na opracowanej przez szkołę platformie **zoom.us** zgodnie z **planem nauczania wideolekcji**.
6. **Nauczyciel zawsze umieszcza**, dzień wcześniej lub w godzinach porannych w dniu realizacji, **na Internetowej Stronie Szkoły treści wideolekcji prowadzonych na zoom.us** (w przypadku, gdy uczeń nie może uczestniczyć w wideolekcjach, korzysta z Internetowej Strony Szkoły).
7. Nauczyciel **przesyła opracowane lekcje na adres mailowy sekretariatu szkoły w przypadku**, gdy występuje u ucznia/rodzica/opiekuna prawnego brak dostępu do Internetu. Wydrukowany materiał lekcyjny **jest umieszczany w wyznaczonym miejscu w szkole** (w przedsionku głównego wejścia do szkoły) **do odbioru** przez rodziców/opiekunów prawnych/ czy inne osoby upoważnione przez rodziców.
8. **Przygotowana lekcja** przez nauczyciela **zawiera nazwę przedmiotu, klasę, datę, temat, cele, wyjaśnienia zagadnień treści podstawy programowej oraz treści do zrealizowania przez ucznia** (wykorzystanie książek, ćwiczeń, przygotowanie zadań, kart pracy, wykorzystanie platform edukacyjnych itp.).
9. Nauczyciel **dostosowuje zakres przekazywanych treści i zadań** do wykonania do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
10. Ilość materiału powinna być proporcjonalna do liczby godzin w planie zdalnych lekcji i dostosowana do możliwości uczniów.
11. 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.
12. Rozpoczynając nauczanie zdalne lub hybrydowe, **wychowawcy/nauczyciele są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć dotyczących bezpiecznej nauki w Internecie** (w ramach kształcenia na odległość).
13. Nauczyciele zwracają uwagę **na higienę pracy ucznia i uwzględniają zasady BHP** pracy przy komputerze, dostosowując w każdym dniu formy zdalnego nauczania i liczbę zadań do realizacji do ich możliwości psychofizycznych.
14. Prowadzona przez nauczycieli/wychowawców **korrespondencja z uczniami/rodzicami/opiekunami prawnymi stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania i należy ją archiwizować**.
15. Nauczyciel dostosowuje **przygotowane materiały do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami**.
16. Nauczyciel **oceniania** wybrane prace uczniów zgodnie z WZO i PZO oraz **przesyła informacje zwrotne** o poprawności ich wykonania.

17. Nauczyciel **nawiązuje kontakt** z uczniem/rodzicem inną, niż elektroniczna, drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez opracowane przez szkołę platformy/aplikacje nie są odbierane i prace nie są odsyłane.
18. **Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie.** Należy dbać o równomierne obciążanie ucznia wynikające z korelacji międzyprzedmiotowej i współpracy zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale.
19. Jeżeli **praca nie zostanie wykonana w określonym przez nauczyciela terminie** z przyczyn niezależnych od ucznia, **nauczyciel wyznacza kolejny termin.**
20. Nauczyciel zobowiązany jest do **archiwizowania prac uczniów.**
21. Nauczyciel/wychowawca **niesie pomoc uczniom i rodzicom** w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką.
22. Nauczyciel/wychowawca **motywuje uczniów** do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktyczno - wychowawczych.
23. Nauczyciel **wystawia śródroczne, roczne i końcowe oceny z poszczególnych przedmiotów nauczania i z zachowania** zgodnie z Wewnątrzszkolnymi i Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.

§ 7

OCENIANIE

1. Uczniowie będą oceniani przez nauczycieli za swoją pracę zdalną, hybrydową oraz stacjonarną. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformować uczniów, które aktywności podlegają ocenie zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania (w skrócie: WZO). **Oceny będą wpisywane przez nauczyciela na odpowiedni formularz (załącznik nr 2),** a następnie do papierowego dziennika lekcyjnego.
2. Udostępniając uczniom zadania do pracy w formie zdalnej lub hybrydowej, nauczyciel może zdecydować, które z nich będą podlegały ocenie, informując o tym wcześniej uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów. Nauczyciel określa sposób, termin odesłania wykonanej pracy.
3. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną/końcową należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
4. Ocenę śródroczną/roczną/końcową 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.
5. **Ocenianie ucznia obejmuje:**
 - 1) zadania domowe,
 - 2) prace pisemne,
 - 3) karty pracy,
 - 4) kartkówki i sprawdziany,
 - 5) zadania projektowe – prezentacja multimedialna, plakat, referat itp.,
 - 6) prace i zajęcia praktyczne,
 - 7) formy aktywności ucznia:
 - a) udział w zajęciach *online*,

- b) regularny kontakt z nauczycielem poprzez *zoom us.*, Internetową Stronę Szkoły, służbową *pocztę elektroniczną*, inne wypracowane aplikacje/platformy oraz telefoniczny,
 - c) aktywność ucznia podczas lekcji *online*, wkład pracy w przypadku zadań projektowych.
- 8) Sprawdziany i kartkówki podczas pracy zdalnej:
- a) nauczyciel po zrealizowaniu danej partii materiału z uczniami może sprawdzić ich wiedzę, przeprowadzając wcześniej zapowiedzianą (zapisaną w materiałach nauczania na Internetowej Stronie Szkoły oraz poinformowanie podczas *wideolekcji*) kartkówkę czy sprawdzian/pracę klasową. O tej formie weryfikacji wiedzy informowani będą zarówno uczniowie, jak i ich rodzice/ prawni opiekunowie,
 - b) w celu przeprowadzenia kartkówki lub sprawdzianu/pracy klasowej nauczyciel wysyła uczniom polecenia lub przygotowany test o określonej godzinie, wyznacza czas na napisanie kartkówki lub testu/sprawdzianu, zobowiązuje ucznia do odesłania w określonej formie i godzinie na wskazany komunikator lub *adres e – mail*, a następnie ocenia,
 - c) wykonane przez uczniów i przesłane nauczycielom zadania oceniane są zgodnie z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania w zdalnym nauczaniu,
 - d) w przypadku niewykonania zadania domowego lub nienadesłania kartkówki, sprawdzianu/pracy klasowej/testu uczeń ustala z nauczycielem termin przesłania zaległego zadania. Termin ten nie powinien przekroczyć jednego tygodnia.

§ 8.

DOKUMENTOWANIE REALIZACJI ZAJĘĆ

1. Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w dzienniku lekcyjnym szkoły (raz na tydzień w zdalnym nauczaniu, codziennie podczas nauczania hybrydalnego) oraz zestawień prowadzonych lekcji na Internetowej Stronie Szkoły zgodnie z planem nauczania.
2. Każde zajęcia/lekcje prowadzone zdalnie przez nauczycieli są opatrzone nazwą przedmiotu, tematem zajęć, klasą, datą, celami nauczanych treści podstawy programowej i wyjaśnionymi zagadnieniami treści podstawy programowej oraz zadaniami dla ucznia i przesyłane na Internetową Stronę Szkoły.
3. Zajęcia/lekcje umieszczone na Internetowej Stronie Szkoły są archiwizowane.
4. Nauczyciele przechowują dokumentację potwierdzającą liczbę przepracowanych godzin zajęć. Dokumentacja może być przechowywana (archiwizowana) w formie papierowej lub elektronicznej. W razie potrzeby zostaje ona udostępniona dyrektorowi szkoły.
5. Korespondencja z uczniami oraz rodzicami (opiekunami) stanowi część dokumentacji procesu nauczania. Cała korespondencja powinna zostać archiwizowana przez nauczyciela.
6. Nauczyciel w zdalnym nauczaniu odnotowuje oceny i obecności uczniów na odpowiednio przygotowanym formularzu (załącznik nr 2), następnie przenosi je do papierowego dziennika lekcyjnego szkoły.

7. Uczniowie/rodzice/prawni opiekunowie odnotowują otrzymane oceny w dzienniczku ucznia.

§ 9.

KONTROLA UCZESTNICTWA UCZNIA W ZAJĘCIACH

1. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych za pośrednictwem Internetowej Strony Szkoły oraz innych wypracowanych form.
2. Uczeń zobowiązany jest do codziennego uczestnictwa w bezpośrednich zajęciach za pośrednictwem platformy **zoom.us**.
3. Każdy nauczyciel ma obowiązek kontrolowania, czy uczeń lub jego rodzic odczytuje wiadomości z wysłanymi zadaniami do pracy zdalnej (potwierdzenie obecności na zajęciach nauki zdalnej w załączniku nr 1).
4. Jeśli w ciągu tygodnia uczeń lub rodzic nie odczyta wiadomości umieszczonej na Internetowej Stronie Szkoły oraz jeśli uczeń nie uczestniczy w bezpośrednich zajęciach na platformie **zoom. us**, nauczyciel prowadzący zajęcia jest obowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
5. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, co odnotowuje na opracowanej karcie (kontakty z rodzicami załącznik nr 3). 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/prawni opiekunowie telefonicznie czy *mailowo* informują o tym fakcie wychowawcę klasy, a ten nauczycieli. Po skończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

§ 10.

ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH PODCZAS LEKCJI ONLINE

1. 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).
2. Przy korzystaniu z narzędzi do kontaktów *online* (w tym technologii umożliwiających prowadzenie wideolekcji) należy ograniczyć ilość podawanych danych osobowych. Rekomendowane jest używanie przez użytkownika pseudonimu i adresu e-mail, który nie pozwala na identyfikację użytkownika, a w przypadku pracowników – służbowego adresu e-mail.
3. Linki do wideokonferencji nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych.
4. Przed przystąpieniem do korzystania z narzędzi do wideolekcji należy:
 - 1) zapoznać się z ogólnymi warunkami użytkowania lub polityką prywatności programu, z którego użytkownik chce skorzystać;

- 2) sprawdzić, czy rozmowy w trakcie wideolekcji nie 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) używać do zainstalowania aplikacji na komputerze oficjalnej strony aplikacji, z której użytkownik zamierza korzystać;
- 5) sprawdzić, czy narzędzie dysponuje niezbędnymi środkami bezpieczeństwa, takimi jak szyfrowanie;
- 6) zamknąć wszystkie okna przed udostępnieniem swojego ekranu podczas rozmowy, tak aby inni uczestnicy wideolekcji ich nie zobaczyli;
- 7) korzystać, w miarę możliwości, z kodów dostępu/PIN-ów przy podłączeniu się do wideolekcji;
- 8) przeskanować program do wideolekcji systemem antywirusowym lub antymalwareowym.
5. W przypadku korzystania z narzędzi do wideolekcji 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 wideolekcji (włączyć można wtedy, gdy będzie to potrzebne).
6. Po skorzystaniu z wideolekcji należy:
 - 1) wyłączyć mikrofon i kamerę;
 - 2) upewnić się, że spotkanie *online* zostało zakończone, a aplikacja została zamknięta;
 - 3) sprawdzić, czy narzędzie (program) do wideolekcji nie działa w tle.
7. Uczestnicy kształcenia *online* mają obowiązek na bieżąco aktualizować systemy operacyjne, z których korzystają w ramach nauczania *online*.
8. Należy systematycznie aktualizować programy antywirusowe, antymalware i antyspyware.
9. Należy regularnie skanować stacje robocze programami antywirusowymi, antymalware i antyspyware.
10. Pobierane może być wyłącznie legalne oprogramowanie ze stron producentów. Korzystając z poczty elektronicznej nie należy otwierać wiadomości od nieznanego adresata ani załączników z nieznanego źródła dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną, zwłaszcza nie należy klikać w link zawarty w takiej wiadomości.
11. Hasło wykorzystywane w programach, aplikacjach i usługach służących do kształcenia zdalnego, powinno być innego od tego, które jest używane przez użytkownika w innych usługach.
12. Nie należy zapamiętywać haseł w aplikacjach webowych.

13. Hasła nie należy zapisywać na kartkach.
14. Nie należy używać tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.
15. Serwery plików czy inne zasoby sieciowe zawsze powinny być zabezpieczone. Należy zabezpieczać sieci bezprzewodowe – Access Point.
16. Złożoność hasła powinna być odpowiednio dostosowana do zagrożeń. Zawsze należy używać unikatowych haseł, które nie są podobne do poprzednich. Im hasło jest bardziej skomplikowane, tym jego odszyfrowanie przez osobę trzecią lub maszynę będzie bardziej pracochłonne.
17. Należy unikać wchodzenia na nieznane czy przypadkowe strony internetowe.
18. Sieć Wi-Fi, z której korzysta użytkownik, powinna być zabezpieczona silnym hasłem.
19. Nie należy logować się do systemów informatycznych w przypadkowych miejscach z niezaufanych urządzeń lub publicznych niezabezpieczonych sieci Wi-Fi.
20. Dane przesyłane pocztą elektroniczną (zawarte w e-mailach oraz załącznikach) oraz zapisane na nośnikach danych powinny być szyfrowane. Należy korzystać ze sprawdzonego oprogramowania do szyfrowania e-maili lub nośników danych.
21. Dokumenty zawierające dane osobowe, w tym dokumenty służbowe, nie mogą być udostępniane za pomocą czatu, który może być publiczny.
22. Dyski twarde w komputerach przenośnych powinny być szyfrowane.
23. Odchodząc od komputera należy zablokować stację komputerową. Osoby postronne nie powinny mieć dostępu do ekranu użytkownika.
24. Nie należy umieszczać w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem następnym po dniu jego ogłoszenia i jest udostępniany na Stronie Internetowej Szkoły Podstawowej w Zwierznie, a także może zostać udostępniony drogą *mailową*.
2. Każdy z nauczycieli, rodziców/prawnych opiekunów i uczniów ma obowiązek zapoznania się z regulaminem.
3. Regulamin o aktualnej treści obowiązuje do czasu jego zmiany. W szczególności regulamin obowiązuje w okresie zagrożenia rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – formularz dla nauczyciela/wychowawcy do odnotowywania obecności/nieobecności dzieci/uczniów w zdalnym czy hybrydowym nauczaniu (formularze należy archiwizować)
- Załącznik nr 2 – karta dla nauczyciela do odnotowywania ocen dziecka/ucznia w zdalnym czy hybrydowym nauczaniu (karty należy archiwizować)
- Załącznik nr 3 – karta kontaktów wychowawcy/nauczyciela z rodzicami/prawnymi opiekunami (karty należy archiwizować)

Załącznik nr 1
do Regulaminu nauczania zdalnego i hybrydowego
w przypadku wystąpienia zakażeniem wirusem COVID – 19
w Szkole Podstawowej w Zwierznie

**Formularz dla nauczyciela/wychowawcy do odnotowywania obecności/nieobecności
dzieci/uczniów w zdalnym i hybrydowym nauczaniu**

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

Nr	Klasa	Data																					Suma nieobecności	
	Nazwisko i imię dziecka/ucznia																						uspraw.	nieuspraw.
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10.																								
11.																								
12.																								
13.																								
14.																								
15.																								
16.																								
17.																								
18.																								
19.																								
20.																								
21.																								
22.																								
23.																								
24.																								
25.																								
Suma																								

Załącznik nr 2
do Regulaminu nauczania zdalnego i hybrydowego
w przypadku wystąpienia zakażeniem wirusem COVID – 19
w Szkole Podstawowej w Zwierznie

Karta dla nauczyciela do odnotowywania ocen dziecka/ucznia w zdalnym i hybrydowym nauczaniu

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

Nr	Klasa	Przedmiot																Ocena	
	Nazwisko i imię dziecka/ucznia	Oceny																śródroczna	roczna/ końcowa
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			
11.																			
12.																			
13.																			
14.																			
15.																			
16.																			
17.																			
18.																			
19.																			
20.																			
21.																			
22.																			
23.																			
24.																			
25.																			
Uwagi																			

Załącznik nr 3
do Regulaminu nauczania zdalnego i hybrydowego
w przypadku wystąpienia zakażeniem wirusem COVID – 19
w Szkole Podstawowej w Zwierznie

Karta kontaktów wychowawcy/nauczycieli z rodzicami/prawnymi opiekunami

.....
(imię i nazwisko nauczyciela)

Nr	Imię i nazwisko rodzica/rodziców/prawnych opiekunów	Data i forma kontaktu	Temat rozmowy