

# **Regulamin zdalnego i hybrydowego nauczania obowiązujący w Szkole Podstawowej w Białobielu**

## **§ 1.**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1.** Niniejszy regulamin określa zasady realizowania przez nauczycieli zdalnego i hybrydowego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 2.** Regulamin jest aktem wewnętrznym placówki oświatowej i powstał w celu ustalenia reguł kształcenia na odległość.
- 3.** 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.
- 3.** O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego, 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.
- 4.** Wychowawca zobowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do dziennika elektronicznego. W przypadku, kiedy takiego dostępu nie ma, wychowawca ma obowiązek poinformować rodzica o konieczności pobrania nowego hasła od administratora dziennika elektronicznego.
- 5.** 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 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.

### § 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. Zakres przekazywanych treści i zadań do wykonania jest dostosowany do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów.
3. 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.
4. Prowadząc nauczanie zdalne lub hybrydowe, wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
5. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.

### § 4.

#### PROWADZENIE ZAJĘĆ

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem materiałów w postaci elektronicznej np.:
  - 1) dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>,
  - 2) stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, Kuratorium Oświaty,
  - 3) materiałów prezentowanych w programach i na stronach internetowych telewizji publicznej i radiofonii (np. [vod.tvp.pl](http://vod.tvp.pl)),
  - 4) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela (np. wydawnictwa i portale edukacyjne),
  - 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) dziennik elektroniczny,
  - 2) lekcje online,
  - 3) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów,
  - 4) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>,
  - 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną,
  - 6) komunikatory internetowe, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu,
  - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe,
  - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, z których uczeń korzysta w szkole,
  - 9) kontakt telefoniczny z nauczycielem,
  - 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 sprzętu udostępnionego/wypożyczonego przez szkołę na wniosek rodzica/opiekuna.
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.
7. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel zobowiązany jest do dostosowania zadań dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **§ 5.**

### **ZASADY KSZTAŁCENIA ZDALNEGO I HYBRYDOWEGO**

1. Uczeń ma obowiązek systematycznej pracy w ramach zdalnego i hybrydowego nauczania, w szczególności zapoznania się z zadanym materiałem i odrabiania zadanych zadań.
2. Jeśli uczeń ma długotrwały problem z dostępem do sprzętu elektronicznego, w tym komputera czy Internetu, to fakt ten należy zgłosić 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. 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.
4. Podczas zajęć online uczestnicy powinni:
  - 1) przed każdymi zajęciami - wyłączyć wszystko, co użytkownicy mają włączone na komputerze lub telefonie komórkowym. 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 udziela 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 lekcji,
  - 7) pamiętać, iż stanowczo zakazane jest nagrywanie obrazu i głosu podczas lekcji oraz wykonywanie zdjęć, a także upublicznianie zajęć. Złamanie tej zasady może spowodować wykluczenie z lekcji. Dopuszczanie się tych czynów jest sprzeczne z przepisami prawa i może wiązać się z konsekwencjami prawnymi. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody nauczyciela, uczeń może wykonać zdjęcie prezentowanego materiału edukacyjnego,

- 8) w sytuacjach, gdy ktoś z uczestników zauważy coś niepokojącego - bezzwłocznie poinformować o tym nauczyciela prowadzącego lekcję.

## § 6.

### OCENIANIE I KLASYFIKOWANIE

1. Uczniowie będą oceniani przez nauczycieli za swoją pracę zdalną i hybrydową zgodnie z zasadami określonymi w dokumentach Szkoły Podstawowej w Białobielu. Oceny będą wpisywane do dziennika elektronicznego i opatrzone zostaną komentarzem.
2. Udostępniając uczniom zadania do pracy zdalnej lub hybrydowej, nauczyciel może zdecydować, które z nich będą podlegały ocenie, informując o tym wcześniej uczniów. Nauczyciel określa sposób i termin odesłania wykonanej pracy.
3. Wystawiając ocenę śródroczną/roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.
4. Ocenę śródroczną/roczną zachowania wystawia wychowawca klasy, kierując się analizą opinii nauczycieli, uczniów i innych osób wnoszących uwagi do oceny ucznia. Opiera się też na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, Regulaminie zdalnego i hybrydowego nauczania, Regulaminie Funkcjonowania Dziennika Elektronicznego w Szkole Podstawowej w Białobielu, Procedurach reagowania w przypadku wystąpienia wewnętrznych i zewnętrznych zagrożeń fizycznych w szkole, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. W sprawach budzących wątpliwość, trudnych dla wychowawcy, ocena ucznia poddawana jest konsultacji, gdzie ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna biorąc pod uwagę specyfikę sytuacji.

## § 7.

### DOKUMENTOWANIE REALIZACJI ZAJĘĆ

1. Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w dzienniku elektronicznym szkoły. Wpisy w dzienniku elektronicznym powinny być dokonywane w sposób systematyczny, zgodnie ze stanem faktycznym.
2. Korespondencja z uczniami oraz rodzicami/opiekunami stanowi część dokumentacji procesu nauczania.

## § 8.

### KONTROLA UCZESTNICTWA UCZNIOWI W ZAJĘCIACH

1. Uczeń zobowiązany jest do codziennego odbierania informacji przekazywanych w dzienniku elektronicznym.
2. Nauczyciel kontroluje, 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 zobowiązany do poinformowania o tym fakcie wychowawcę klasy.
4. Wychowawca podejmuje próbę kontaktu z rodzicami ucznia, co odnotowuje w dzienniku elektronicznym w odpowiedniej zakładce (np. „Kontakty z rodzicami”).
5. O nieudanej próbie kontaktu z rodzicami wychowawca klasy informuje dyrektora szkoły.
6. W przypadku, kiedy choroba ucznia uniemożliwia mu naukę, rodzice/opiekunowie pisemnie informują o tym fakcie wychowawcę klasy za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a ten nauczycieli. Po zakończonej chorobie uczeń uczestniczy w zajęciach i w miarę możliwości realizuje zaległy materiał.

## § 9.

### ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH PODCZAS LEKCJI ONLINE

1. Należy unikać mediów społecznościowych (np. Facebook, Messenger Facebook'a) jako środka nauki online, w tym do komunikacji służbowej. W szczególności poprzez media społecznościowe nie należy przekazywać danych osobowych.
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 pseudonimu 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 przez uczniów innym osobom.
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) 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,
  - 3) sprawdzić, czy narzędzie dysponuje niezbędnymi środkami bezpieczeństwa, takimi jak szyfrowanie,
  - 4) zamknąć wszystkie okna przed udostępnieniem swojego ekranu podczas rozmowy, tak aby inni uczestnicy konferencji ich nie zobaczyli,
  - 5) korzystać, w miarę możliwości, z kodów dostępu/PIN-ów przy podłączeniu się do wideokonferencji.
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) pozwalać na dołączenie do spotkania tylko osobom z domeny szkolnej,
  - 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. Należy regularnie skanować stacje robocze programami antywirusowymi, antymalware i antyspyware.
11. Pobierane może być wyłącznie legalne oprogramowanie ze stron producentów.

12. Korzystając z poczty elektronicznej nie należy otwierać wiadomości od nieznanymi adresatów ani załączników z nieznanymi źródłami dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną, zwłaszcza nie należy klikać w link zawarty w takiej wiadomości.
13. Hasło wykorzystywane w programach, aplikacjach i usługach służących do kształcenia zdalnego, powinno być inne od tego, które jest używane przez użytkownika w innych usługach.
14. Nie należy zapamiętywać haseł w aplikacjach webowych na komputerach służbowych.
15. Nie należy używać tych samych haseł w różnych systemach informatycznych.
16. Należy zabezpieczać sieci bezprzewodowe - Access Point.
17. 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.
18. Należy unikać wchodzenia na nieznanymi czy przypadkowe strony internetowe.
19. Sieć Wi-Fi, z której korzysta użytkownik, powinna być zabezpieczona silnym hasłem.
20. Dokumenty zawierające dane osobowe, w tym dokumenty służbowe, nie mogą być udostępniane za pomocą czatu, który może być publiczny.
21. Nie należy umieszczać w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

#### **§ 10.**

##### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia nauczania zdalnego lub hybrydowego i jest udostępniany na stronie internetowej placówki.
2. Każdy z nauczycieli, rodziców/opiekunów i uczniów ma obowiązek zapoznania się z regulaminem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.