

## **Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz organizacji tych zajęć**

**w Zespole Szkół nr 2 im. H. Kołłątaja w Myszkowie**

**związane z możliwością czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z COVID-19**

### **Ustalenie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu**

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 15 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu.

### **Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane podczas zajęć**

2. Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: [www.epodrecznik.pl](http://www.epodrecznik.pl), dziennik elektroniczny Librus, komunikator Discord, Messenger, Teams, platforma Moodle, pakiet Microsoft Office 365 lub inny ustalony przez nauczyciela.
3. Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel Zespołu posiada indywidualne konto Microsoft Office 365 utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
4. Uczniom kończącym naukę w Zespole usuwa się konto Microsoft Office 365.
5. Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
6. Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
7. Wszelkie problemy z logowaniem do Microsoft Office 365 zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.

### **Zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach**

8. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
  - 6) Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjąć działania zmierzające do rozwiązania problemu.
9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
  - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.

- 4) Po każdym zajęciach należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.
- 5) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym.

### **Źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć**

10. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

### **Potrzeba modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania i programu wychowawczo-profilaktycznego**

11. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
12. Nauczyciele mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.

### **Ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania**

13. Nauczyciele zobowiązani są do planowania zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
  - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

### **Sposób potwierdzania uczestnictwa w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów**

14. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność zdalna/nieobecność zdalna w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły oraz regulamin funkcjonowania Zespołu Szkół nr 2 im. H. Kołłątaja w Myszkowie w związku z COVID-19 i czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkół.
15. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do internetu lub problemami technicznymi. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statu szkoły oraz regulamin funkcjonowania Zespołu Szkół nr 2 im. H. Kołłątaja w Myszkowie w związku z COVID-19 i czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkół.

## **Zasady organizacji konsultacji z uczniami rodzicami**

16. Uczeń ma prawo w czasie pracy zdalnej poprosić nauczyciela o indywidualne konsultacje online lub konsultacje stacjonarne w szkole.
17. Nauczyciel w miarę możliwości ustala z uczniem termin konsultacji.
18. Konsultacje z rodzicami – w tygodniu pracy zdalnej i stacjonarnej odbywają się przy pomocy dziennika elektronicznego Librus. Rodzic ma prawo do wysłania wiadomości do danego nauczyciela i zadania pytania, zgłoszenia prośby o wyjaśnienie problemu lub o udzielenie pomocy. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzi na wiadomość rodzica w ciągu tygodnia od otrzymania wiadomości. W przypadku, gdy problem zgłoszony przez rodzica nie zostanie dostatecznie wyjaśniony, rodzic może poprosić nauczyciela o kontakt telefoniczny, online lub spotkanie w szkole. Nauczyciel w miarę możliwości ustala termin takiego spotkania.

### **Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności**

19. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania oraz regulaminu funkcjonowania Zespołu Szkół nr 2 im. H. Kołłątaja w Myszkowie w związku z COVID-19 i czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkół
  - 2) Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
  - 3) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
  - 4) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego,
  - 5) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
  - 6) Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
  - 7) Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
  - 8) Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
  - 9) Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny lub Ms Teams).
  - 10) Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego. Rodzic ma obowiązek zalogować się do dziennika przynajmniej raz w tygodniu.

- 11) Nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.

### **Sposób i tryb realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.**

20. W trakcie pracy zdalnej:

- 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego, komunikatorów np. Messenger lub na ich prośbę w szkole.
- 2) zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego, komunikatorów np. Messenger lub na ich prośbę w szkole.
- 3) realizacja indywidualnego nauczania odbywa się z wykorzystaniem ww. form i narzędzi zgodnie z ustalonym planem zajęć.
- 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
- 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej.
- 6) biblioteka szkolna pełni dyżury w środy od godz. 12.00 - 15.00 i piątki 8.00 - 11.00.

### **Szczegółowe zasady organizacji zdalnych lekcji**

21. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w nauczaniu zdalnym według szkolnego planu lekcji i terminarza zdalnego nauczania dla poszczególnych klas (w przypadku nauczania hybrydowego).
22. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, ewentualnie inne materiały wskazane przez nauczyciela.
23. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub komórce (np. gry, portale...) oraz telewizor i radio.
24. Podobnie jak w szkole podczas lekcji, również podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.
25. Uczeń może otrzymać karę przewidzianą w Statucie Szkoły.
26. W przypadku lekcji online nauczyciel prowadzący (rozpoczyna spotkanie, ustala jego porządek i kończy lekcję) i to on udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran, udostępnia materiały dydaktyczne.
27. Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi o wyjaśnienie). Nie wykonywanie poleceń, brak notatek może skutkować oceną niedostateczną (w kategorii aktywność).
28. W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem). Na czacie zabrania się poruszać tematów niezwiązanych z lekcją.

29. Lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut: czas pracy z monitorowymi ekranowymi nie powinien przekraczać 30 minut. Podział czasu pracy na lekcji powinien zapewniać łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
30. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
31. Uczeń ma prawo poprosić wychowawcę o pomoc w zdobyciu notatek z zajęć, podczas których był nieobecny.

*Jerzy Bryś*  
*Dyrektor szkoły*