

# **REGULAMIN ORGANIZACJI NAUCZANIA W TRYBIE ZDALNYM I W TRYBIE HYBRYDOWYM W ZESPOLE SZKÓŁ PRZYRODNICZO – TECHNICZNYCH CKU W BOJANOWIE**

## **Podstawy prawne:**

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz. 1239 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19,
- wytyczne GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych po 1 września 2020,
- zalecenia dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej.

## **Procedura realizacji nauczania zdalnego i w układzie hybrydowym**

### **Procedura ma na celu:**

zapewnienie realizacji podstawy programowej w formule zdalnej i hybrydowej dla uczniów fizycznie uczestniczących w zajęciach oraz dla uczniów realizujących zajęcia w formule kształcenia na odległość.

### **Do przestrzegania procedury zobowiązani są:**

wszyscy pracownicy szkoły, dyrektor, uczniowie oraz słuchacze.

### **Przed uruchomieniem realizacji zadań dydaktycznych dyrektor wspólnie z nauczycielami:**

- ustalili czy uczniowie/słuchacze i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiające interakcję między uczniami, a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- ustalili wraz z nauczycielami wspólne i jednolite technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- określili zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa powyżej,
- ustalili, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać,
- jeżeli uczeń lub nauczyciel nie posiada właściwego sprzętu lub dostępu do Internetu niezwłocznie zgłasza to dyrektorowi, a ten w miarę możliwości wypożycza niezbędny sprzęt lub, gdy jest to niemożliwe zgłasza się do organu prowadzącego o zagospodarowanie niezbędnego wyposażenia,
- jeżeli na posiadanym sprzęcie brak jest odpowiedniego oprogramowania do udziału w zajęciach, a opiekunowie oraz uczeń mają problemy z jego właściwą instalacją lub

konfiguracją zgłaszają ten fakt niezwłocznie dyrektorowi. Dyrektor wyznacza pracownika, który wspomaga opiekunów ucznia w instalacji i konfiguracji oprogramowania, a jeżeli to nie przynosi rezultatu wykonuje instalację lub konfigurację za nich (za zgodą opiekunów),

- jeżeli problemu opisanego powyżej nie da się rozwiązać w wyżej opisany sposób w szkole, dyrektor zgłasza problem organowi prowadzącemu, aby uzyskać wsparcie informatyków z organu.

### **Podział uczniów na grupy w przypadku zajęć hybrydowych**

Uczniowie zostają podzieleni ze względu na oddziały:

- jeden tydzień uczniowie klas I – II uczestniczą w kształceniu stacjonarnym a uczniowie klas III – IV w kształceniu na odległość,
- w kolejnym tygodniu uczniowie klas I – II uczestniczą w kształceniu na odległość a uczniowie klas III – IV w kształceniu stacjonarnym,
- słuchacze szkół dla dorosłych uczestniczą w kształceniu na odległość.

### **Rola uczniów i rodziców (opiekunów prawnych):**

Uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość, motywowanie dziecka do systematycznej, równomiernej pracy nad przyswajaniem materiału i wykonywaniem zadań. Kształcenie zdalne i hybrydowe nakierowane jest także na kształtowanie odpowiedzialności, rzetelności i systematyczności.

### **Rola wychowawcy/opiekuna i nauczyciela przedmiotowego w organizacji kształcenia na odległość dla klasy**

1. Wychowawca/opiekun pozostaje w kontakcie z uczniami/słuchaczami i rodzicami (w przypadku uczniów) oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów/słuchaczy, sprawdzając ich obecność na zajęciach online. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia.
2. Wychowawca, we współpracy z innymi nauczycielami, ustala poziom zaangażowania uczniów, ich aktywność w trakcie zajęć oraz pomaga w rozwiązywaniu bieżących problemów.
3. Realizacja przez wychowawcę, przy wsparciu specjalistów, programu wychowawczo-profilaktycznego – dostosowanie tematyki zajęć z wychowawcą do pojawiających się problemów związanych ze zdalnym nauczaniem i pandemią.
4. Zapewnienie możliwości konsultacji online dla rodziców uczniów (zgodnie z potrzebami).
5. Każdy nauczyciel powinien określić przejrzysty sposób odpowiedzi na pytania zadawane przez uczniów/słuchaczy i rodziców (w przypadku uczniów) za pośrednictwem komunikatora stosowanego przez szkołę.
6. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych w razie potrzeby zgłaszają dyrektorowi szkoły konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
7. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie online, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi, wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

8. Nauczyciel tak aranżuje zajęcia, by uczniowie/słuchacze korzystali wzajemnie ze swojej wiedzy i umiejętności – praca w parach i grupach, dyskusje, wymiana poglądów.
9. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści i umiejętności. Uczeń/słuchacz ma prawo korzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela w związku z wykonywanymi zadaniami.
10. Nauczyciel dostosowuje narzędzia, metody i formy pracy, które zamierza stosować w zdalnym nauczaniu, do możliwości psychofizycznych uczniów. Przydatny jest kontakt z nauczycielem informatyki, który mógłby wskazać, jakie umiejętności/narzędzia uczniowie powinni już mieć opanowane.
11. W miarę potrzeb i możliwości nauczyciele opracowują własne materiały dostosowane do potrzeb uczniów/słuchaczy, które wynikają z określonej sytuacji:
  - nagrywają filmiki i swoje wypowiedzi wspierające uczniów,
  - udostępniają linki do wartościowych filmów lub tutorialu z Internetu,
  - tworzą krzyżówki, quizy online odnoszące się do przeżywanych emocji,
  - organizują zajęcia grupowe i warsztaty z wykorzystaniem programu do telekonferencji (meet) lub wideokonferencji (webinar).

### **Ustalenie programu nauczania**

1. Dyrektor wraz z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw.
2. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
3. Dyrektor we współpracy z nauczycielami, ustala tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
  - równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
  - konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

### **Warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego w systemie zdalnym i hybrydowym**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Celem oceniania podczas kształcenia na odległość jest również:
  - mobilizowanie uczniów/słuchaczy do systematycznej pracy,
  - docenianie staranności w wykonywaniu zadań i pokonywaniu napotykanym trudności,
  - podawanie kryteriów sukcesu do każdego zadania do wykonania,
  - umożliwienie poprawienia każdej otrzymanej oceny,

- uwzględnianie możliwości psychofizycznych i organizacyjno–technicznych uczniów/słuchaczy.
2. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia/słuchacza.

### **Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauce na odległość.
2. Sposoby monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie.
4. Monitorowanie i weryfikowanie wiedzy może być dokonywane za pomocą testów, quizów, poleceń, prac umieszczonych na obowiązującej w szkole platformie edukacyjnej lub w postaci samodzielnej, udokumentowanej w sposób określony przez nauczyciela pracy w domu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, poziomu kompetencji informatycznych oraz dostępności posiadanego sprzętu służącego komunikowaniu.
5. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia.
6. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów na dany tydzień (lub miesiąc) i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.
7. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
8. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Zasady poprawy oceny, tym oceny z testu sprawdzającego, muszą być zgodne z zapisami w Statucie Szkoły.
9. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu test sprawdzający, za który uczeń otrzyma ocenę.
10. Informacja na temat przeprowadzania testów sprawdzających wiedzę powinna być umieszczana odpowiednio wcześniej. Należy określić datę i godzinę rozpoczęcia testu oraz przewidywany czas na jego wykonanie.
11. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedzę (np. praca klasowa, kartkówka, sprawdzian, test), jest zobowiązany do napisania testu w terminie dodatkowym, ustalonym przez nauczyciela.
12. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.

### **Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

2. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Należy ograniczać liczbę prac wymagających korzystania przez ucznia z drukarki, chyba że wszyscy uczniowie mają możliwość drukowania materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
5. Jeżeli uczeń nie prześle wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną.
6. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać prace klasowe, kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia. W tym celu mogą wykorzystywać wideokonferencje.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielania dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób 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. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - pracę domową (prace pisemne, karty pracy, nagranie itp.),
  - wypracowanie,
  - prace klasowe, sprawdziany, testy, kartkówki,
  - udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
  - inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - odpowiedź ustną i inne.
10. Progi procentowe i średnia ważona są takie same jak w nauczaniu stacjonarnym.

### **Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchacza**

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy słuchaczy w nauce na odległość.
2. Sposoby monitorowania postępów słuchaczy oraz weryfikacji wiedzy i umiejętności w okresie nauki zdalnej są ujęte w sposobach sprawdzania wiedzy z poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciel może wymagać od słuchaczy wykonania określonych poleceń, zadań, prac lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia.
4. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił słuchaczom jako obowiązkowe.
5. Nauczyciel może przygotować na ustalonych nośnikach przekazu testy, quizy, tematy prac kontrolnych i pisemnych prac egzaminacyjnych, za które słuchacz otrzyma ocenę.
6. Oceny uzyskane podczas nauczania zdalnego są dostępne w e-dzienniku.

7. Jeżeli słuchacz nie prześle wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Poprawie nie podlegają oceny z egzaminów pisemnych i ustnych.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą przeprowadzać egzaminy pisemne i ustne, w tym celu mogą wykorzystywać wideokonferencje.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania.
10. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywanie pracy kontrolnej.
11. Progi procentowe są takie same jak w nauczaniu stacjonarnym.

### **Zasady klasyfikacji uczniów**

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów oraz słuchaczy odbywa się na zasadach opisanych w Statucie Szkoły.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych. Z kolei wychowawcy klasy powinni poinformować o przewidywanej ocenie zachowania poprzez wpis do dziennika elektronicznego w kolumnie ocena przewidywana.
3. O zagrożeniu oceną niedostateczną oraz nieodpowiednią oceną zachowania wychowawca klasy informuje rodziców (prawnych opiekunów) przez e-dziennik.
4. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
  - oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
  - oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
5. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
  - systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych,
  - samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
  - aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię pozostałych nauczycieli, kolegów z klasy oraz samooceny ucznia.
7. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń uznają, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z prawem i procedurą, ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji zgłosić swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie elektronicznej przez e-dziennik.
8. Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły.

### **Uzyskiwanie oceny wyższej niż przewidywana**

1. Pełnoletni uczeń lub rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego ubiegającego się o podwyższenie oceny składa podanie przez e-dziennik do wychowawcy klasy nie później niż pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie z zapisami Statutu Szkoły.

### **Egzamin klasyfikacyjny/poprawkowy**

1. Egzaminy klasyfikacyjne/poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych.
2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica/pełnoletniego ucznia. Wniosek powinien być przesłany przez e-dziennik.
3. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego/poprawkowego i potwierdza fakt przyjęcia terminu do wiadomości rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
4. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją przez e-dziennik rodzicom/pełnoletniemu uczniowi.
5. Egzamin jest przeprowadzany za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia. Powinien on odbywać się metodą pracy synchronicznej.
6. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 7 dni przed egzaminem.
7. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
8. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
9. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Z egzaminu sporządza się protokół.
13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji przekazuje niezwłocznie uczniowi i rodzicom przez e-dziennik.

### **Egzamin pisemny i ustny oraz poprawkowy w szkołach dla dorosłych**

1. Egzaminy pisemne i ustne oraz poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w Statucie Szkoły.
2. Dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej podaje datę i godzinę egzaminu pisemnego i ustnego oraz poprawkowego.
3. Nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu podstawy programowej, jakiej dotyczy egzamin, a następnie przesyła ją słuchaczowi przez e-dziennik.
4. Egzaminy są przeprowadzane za pomocą narzędzi do edukacji zdalnej, które pozwalają na potwierdzenie samodzielności pracy słuchacza. Powinny odbywać się metodą pracy synchronicznej.
5. Zadania rozwiązywane elektronicznie podlegają archiwizacji elektronicznej. W przypadku egzaminu poprawkowego należy je wydrukować, ponieważ stanowią załącznik do arkusza ocen słuchacza.

6. W sytuacjach szczególnych, gdy słuchacze nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci egzamin może odbyć się także na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
7. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez słuchacza do egzaminu ze względu na stan zdrowia należy bezzwłocznie poinformować dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu poprawkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Z egzaminu pisemnego, ustnego i poprawkowego sporządza się protokół.
10. Do protokołu egzaminu poprawkowego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Informację o ustalonej ocenie należy przekazać słuchaczowi przez e-dziennik.

### **Informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce**

1. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica przez e-dziennik o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności wynikających ze specyfiki nauczania na odległość.
2. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz w trakcie konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie zajęć.

### **Realizacja kształcenia na odległość w zakresie przedmiotów zawodowych**

1. Przesyłanie zadań i filmów instruktażowych uczniom za pośrednictwem platformy G Suit/Moodle.
2. Przesyłanie uczniom za pośrednictwem platformy G Suit, np.: filmów, linków do stron i portali branżowych, kanałów branżowych w serwisie YouTube, quizów i testów tematycznie związanych z zawodem, ankiet, kart pracy.
3. Prowadzenie instruktażu w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym, po którym, o ile to możliwe, uczniowie wykonują prace manualne na bieżąco pod nadzorem nauczyciela.
4. Wykorzystywanie specjalistycznych programów komputerowych do wykonywania zadań z zakresu kształcenia w zawodzie.
5. Nauka programów technicznych za pomocą tutoriali (samouczków) umieszczanych w branżowych portalach internetowych.
6. Wykorzystanie branżowych kursów online, webinarium prowadzonych przez firmy patronackie w nauczaniu zawodowym.
7. Realizacja praktyk zawodowych w formie projektu edukacyjnego we współpracy z pracodawcami – zespołowe, planowe działanie uczniów, pod kierunkiem opiekuna zespołu, którego zadaniem jest wytworzenie produktu końcowego lub rozwiązanie konkretnego problemu z zastosowaniem różnych metod, form oraz środków. W trakcie realizacji uczniowie na bieżąco zdają relację z przydzielonych zadań w zespole. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego uwzględnia specyfikę rzeczywistych zadań w firmach danej branży oraz jest zgodny z podstawą programową kształcenia w danym zawodzie.

### **Konsultacje z nauczycielami**

1. Bez względu na sposób prowadzenia zajęć hybrydowych lub zdalnych, każdy nauczyciel ustala jedną godzinę lekcyjną w tygodniu na konsultacje dla uczniów/słuchaczy, którzy potrzebują indywidualnego wsparcia w procesie



kształcenia. Na konsultacjach może uczestniczyć jednocześnie maksymalnie 15 osób siedząc w jednoosobowych ławkach (lub po jednej osobie w dwuosobowych ławkach).

2. Harmonogram poszczególnych konsultacji jest ustalany tak, aby jednocześnie odbywała się ich jak najmniejsza ilość, która pozwoli zachować reżim sanitarny, jednocześnie rozpoczynać mogą się maksymalnie 2 konsultacje.
3. Po zakończonych konsultacjach sala jest wietrzona i dezynfekowana, w tej samej sali kolejne konsultacje mogą odbyć się nie wcześniej niż po 1h, aż szkodliwe substancje środków dezynfekujących zostaną wywietrzone.
4. Uczniowie/słuchacze przybywający na konsultacje zobowiązani są dezynfekować ręce przy wejściu do szkoły oraz zaleca się, aby posiadali maseczki lub inne osłony ust i nosa, które mogą być niezbędne przy dużej ilości osób przybyłych na konsultacje.
5. Jeżeli, którakolwiek z osób ma objawy sugerujące chorobę (kaszel, gorączka, katar i inne) zastosowanie ma procedura postępowania wobec osób podejrzanych o zakażenie.

### **Monitorowanie postępów ucznia**

1. W procesie nauczania hybrydowym prace klasowe, kartkówki, testy, sprawdziany wykonywane są tylko w trakcie zajęć stacjonarnych.
2. Zajęcia zdalne są oceniane w zakresie pracy samodzielnej poprzez przysyłanie wykonanych zadań z wykorzystaniem platformy G Suit.
3. Kopie sprawdzonych prac nauczyciel może udostępnić rodzicom/opiekunom oraz uczniom do wglądu na konsultacjach.
4. Bieżący dostęp do ocen wraz z opisem zakresu materiału rodzic/opiekun ucznia i uczeń mogą sprawdzić za pomocą dziennika elektronicznego.

### **Wymagania co do platformy**

1. Zajęcia dydaktyczne w formie wideokonferencji prowadzone są w jednolitej technologii przez nauczycieli wszystkich przedmiotów. Zajęcia prowadzone są przez platformę G Suit.
2. Nauczyciele przygotowują materiały i umieszczają na platformie G Suit.
3. Konta na platformie do zdalnej nauki oraz w domenie są zakładane przez administratora w placówce, niedopuszczalne jest wykorzystywanie własnych kont e-mail uczniów i nauczycieli, np. w domenie gmail.com lub outlook.com.
4. Administratorem założonych kont w domenie placówki jest osoba wyznaczona przez dyrektora (np. informatyk) i to on ma uprawnienia do zmiany ustawień kont, nadawania uprawnień czy resetowania hasła.
5. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły (klasy) i przypisują do nich uczniów.
6. Oprogramowanie wykorzystywane do wideokonferencji posiada włączoną opcję poczekalni i to nauczyciel prowadzący lekcje „wpuszcza” uczniów na zajęcia, weryfikując przy tym czy wszyscy uczniowie są we właściwym zespole.

### **Organizacja lekcji w formie hybrydowej**

1. Uczniowie mają planowane zajęcia dydaktyczne o wyznaczonej godzinie dla każdej klasy, godzina ta odpowiada godzinie prowadzenia zajęć w formie tradycyjnej.

2. Zajęcia dydaktyczne trwają 45 minut (w wyjątkowych przypadkach mogą trwać 30 – 60 minut) i podczas nich omawiany jest przez nauczyciela materiał z podstawy programowej.
3. Uczniowie uczestniczący zdalnie przesyłają wykonane zadania zaraz po zakończeniu zajęć (jeżeli praca na lekcji podlegała ocenie) lub w formie zadania domowego w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Wszystkie materiały przesyłane są przez platformę G Suit.
4. Lekcje, które odbywają się w formie tradycyjnej są transmitowane online za pomocą wideokonferencji w przypadku, gdy uczeń przebywa na kwarantannie. Taki uczeń ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach zgodnie z planem lekcji.
5. Kamera oraz mikrofon ustawione są w taki sposób, aby transmitować obraz z tablicy lekcyjnej oraz nauczyciela.
6. Nauczyciel podczas sprawdzania obecności uczniów w formule zdalnej prosi ich o włączenie kamery wideo na czas sprawdzania obecności lub potwierdzenie swojej obecności poprzez wpisanie w komunikatorze słowa „jestem” („obecna”/„obecny”), lub włączenie kamery wideo na czas trwania zajęć, jeżeli jest to wideokonferencja.
7. Zajęcia prowadzone w formule hybrydowej odbywają się analogicznie jak zajęcia w nauce zdalnej.

### **Organizacja lekcji w formie zdalnej**

1. Uczniowie/słuchacze mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach zgodnie z planem lekcji.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia dla klasy przygotowuje materiały w wersji cyfrowej.
3. Przygotowane materiały wraz z wyjaśnieniami i przykładami udostępniane są uczniom przez platformę G Suit.
4. Nauczyciele mogą organizować wideokonferencję z uczniami/słuchaczami w celu omówienia przerabianego materiału, o godzinie tak jak lekcja przypada według planu lekcji. Wykonane zadania przesyłane są nauczycielowi przez platformę G Suit zaraz po zakończeniu lekcji, jeżeli była to praca na lekcji.
5. Zajęcia dydaktyczne trwają 45 minut (w wyjątkowych przypadkach mogą trwać 30 – 60 minut) i podczas nich omawiany jest przez nauczyciela materiał z podstawy programowej. W przypadku słuchaczy szkół dla dorosłych zajęcia dydaktyczne trwają 90 minut.
6. Nauczyciel może prowadzić zajęcia w szkole tak jak w formule hybrydowej bez obecności uczniów/słuchaczy.
7. Podczas wideokonferencji sprawdzana jest obecność oraz omawiany jest materiał do samodzielnej pracy.
8. Nauczyciel podczas sprawdzania obecności uczniów/słuchaczy w formule zdalnej prosi ich o włączenie kamery wideo na czas sprawdzania obecności lub potwierdzenie swojej obecności poprzez wpisanie w komunikatorze słowa „jestem” („obecna”/„obecny”), lub włączenie kamery wideo na czas trwania zajęć, jeżeli jest to wideokonferencja.
9. Zajęcia są prowadzone w formule zdalnej z zastosowaniem platformy G Suit (lub Moodle w przypadku słuchaczy KKZ).
10. Nauczyciel przekazuje prace domowe za pomocą platformy G Suit/Moodle, na której umieszcza informacje o zadanej pracy domowej.
11. Uczniowie odbywający zajęcia zdalne przesyłają wykonaną pracę lekcji lub domową za pomocą platformy G Suit/Moodle.

### **Organizacja pracy nauczyciela bibliotekarza i funkcjonowania biblioteki szkolnej podczas nauczania zdalnego i w systemie hybrydowym.**

1. Biblioteka podejmie inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwią im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych zgodnie z godzinami pracy biblioteki.
4. W systemie hybrydowym stacjonarny czas pracy biblioteki zostanie dostosowany do potrzeb uczniów.
5. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
6. Na stronie internetowej szkoły w zakładce „Biblioteka” oraz na szkolnym profilu Facebooka będą umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych.
7. W systemie hybrydowym czas pracy biblioteki zostanie dostosowany do potrzeb uczniów.
8. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące sprawy jak informacje o zbliżających się uroczystościach i konkursach, w których mogą brać udział uczniowie, przekazuje także:
  - a) linki do stron z bezpłatnymi podręcznikami, książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu,
  - b) linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

### **Organizacja zajęć rewalidacyjno – wychowawczych**

1. Przesyłanie plików dźwiękowych i zestawów ćwiczeń, filmów instruktażowych, szablonów, wykonywanie zadań i ćwiczeń przy współudziale rodziców, których rola i zaangażowanie jest niezbędne. Proponowane ze strony nauczycieli i specjalistów e-rozwiązania (instruktaże, wyjaśnienia, karty zadań) będą cenną wskazówką do pracy z dziećmi.
2. Wykorzystanie wideokonferencji dla lepszego komunikowania i tłumaczenia.
3. Wykorzystanie strony internetowej szkoły – publikacja zadań i wyjaśnień zarówno dla rodziców, jak i uczestników zajęć.
4. Zorganizowanie dyżurów telefonicznych i online umożliwiających kontakt z nauczycielem i specjalistą – konsultacje, odpowiedzi na pytania, spotkania online. Harmonogram dyżurów będzie umieszczony na stronie szkoły.

### **Realizacja zadań w zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno – pedagogicznej**

1. Udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.
2. Umożliwienie codziennych kontaktów z wychowawcą i pedagogiem: kontakt telefoniczny, wideokonferencje, e-dziennik lub inne ustalone wspólnie.

3. Prowadzenie przez pedagoga dyżurów telefonicznych dla rodziców. Harmonogram dyżurów będzie umieszczony na stronie szkoły.
4. Prowadzenie zajęć indywidualnych z dzieckiem z wykorzystaniem platformy G Suit Meet.
5. Rozmowy z uczniami i rodzicami mające na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, śmiercią rodzica, depresją, zaburzeniami odżywiania, brakiem kontaktu z rówieśnikami, zakażeniem rodzica koronawirusem oraz sytuacją objęcia rodziny kwarantanną, organizację nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach.
6. Reagowanie na wszelkie niepokojące objawy, np. przygnębienie, utrzymywanie kontaktu z uczniami i ich rodzicami, szczególnie tymi, u których występowały wcześniej problemy, zachęcenie uczniów do korzystania z pomocy koleżanek i kolegów z klasy, przypomnienie o zasadach bezpieczeństwa podczas trwania stanu epidemii.
7. Online porady, konsultacje, stały kontakt uczniów i rodziców z pedagogiem szkolnym – pomoc w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z obecnego stanu epidemii.
8. Rozmowy online wspierające, terapeutyczne, wychowawcze z uczniami oraz z ich rodzicami, których celem jest wspieranie ich kompetencji wychowawczych.
9. Opracowywanie materiałów dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, z uwzględnieniem dostosowania do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów wynikających z rodzaju dysfunkcji czy niepełnosprawności.
10. Wsparcie psychiczne uczniów, pomoc w realizacji zadań, w chwilach słabości, niechęci do nauki w sytuacji, która niesie ze sobą trudności w postaci braku bezpośredniego kontaktu z rówieśnikami, nauczycielami, budowanie wiary we własne możliwości i umiejętności oraz podnoszenie samooceny uczniów.
11. Tworzenie i przesyłanie prezentacji multimedialnych o tematyce związanej z emocjami oraz właściwymi zachowaniami społecznymi w celu utrwalania i przenoszenia wiedzy z zakresu kompetencji emocjonalno – społecznych nabytej w szkole na środowisko domowe.
12. Przesyłanie przez platformę G Suit pomocy edukacyjnych (multimedialnych) dla uczniów zgodnie z ich indywidualnymi zainteresowaniami i umiejętnościami tak, aby kontynuować proces rozwijania (zbadanych wcześniej) mocnych stron.
13. Przekazywanie na bieżąco rodzicom informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.
14. Konsultacje telefoniczne z psychologami i specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznych dotyczące uzyskania przez ucznia nowego orzeczenia.

### **Zasady pomocy i pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami posiadającymi orzeczenie lub opinie z poradni psychologiczno – pedagogicznej, którym udzielana jest forma pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjne obowiązani są w trakcie nauczania zdalnego hybrydowego dostosować zakres i formy realizacji zgodnie z przepisami obowiązującymi w Zespole.
2. W przypadku objęcia nauczaniem zdalnym bądź hybrydowym ucznia objętego pomocą psychologiczno

pedagogiczną wychowawca klasy/grupy koordynuje zakres dostosowania form udzielanej pomocy (również z pomocą szkolnego koordynatora ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej) oraz po ustaniu zdalnego nauczania, nie rzadziej jednak niż do końca każdego okresu, informuje go również o zastosowanych dostosowaniach.

3. Nauczyciele pracujący z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zobowiązani są do wspierania uczniów i ich rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez opracowanie materiałów, pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie uczniom, a także w uzasadnionych przypadkach rodzicom, zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów – jak np. filmiki edukacyjne nagrywane przez nauczycieli, gry, zestawy ćwiczeń, aktywne linki do filmów edukacyjnych, instruktażowych, opracowywanie zestawów ćwiczeń ruchowych, przygotowywanie kart pracy, nagrywanie tekstów, ćwiczeń oraz zadań do wykonania i innych), a także motywowania uczniów do nauki zdalnej, czy hybrydowej.
4. Kontakt z uczniami/rodzicami pracującymi z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi nawiązywany jest poprzez:
  - a) kontakt telefoniczny, mailowy, wideokonferencje oraz inne ustalone wspólnie formy,
  - b) prowadzenie przez pedagoga szkolnego dyżurów telefonicznych oraz mailowych dla rodziców lub w innej, wspólnie ustalonej formie,
  - c) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniem z wykorzystaniem komunikatorów internetowych.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość będą realizowane w szczególności z wykorzystaniem platform i aplikacji edukacyjnych ustalonych z dyrektorem szkoły, dziennika elektronicznego Librus, programów komputerowych i aplikacji ustalonych z uczniem/rodzicami na miarę ich możliwości.

### **Obowiązki pedagoga w czasie prowadzenia nauczania zdalnego i hybrydowego.**

1. Pedagog jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem.
2. Harmonogram pracy pedagoga jest dostępny w widocznym miejscu na stronie internetowej zespołu oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez e-dziennik.
3. Pedagog ma obowiązek:
  - a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami ( odnotowania tego faktu w dzienniku pedagoga) oraz ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
  - b) organizowania w razie potrzeby konsultacji przez e-dziennik, online lub telefonicznie w celu udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - c) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
    - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią COVID-19,
    - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,

- otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
  - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego bądź hybrydowego.
  - udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie pandemii, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami.
- d) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

### **Rozmowy wspierające (w razie zaistniałej potrzeby)**

Prowadzone będą przez specjalistów i nauczycieli (z uczniami i rodzicami) i będą miały na celu m.in.: podtrzymanie pozytywnych relacji, radzenie sobie z emocjami, poczuciem zagrożenia, osamotnienia, odizolowania, organizacją nauki w domu, w tym motywowanie uczniów do nauki w warunkach zdalnych, informowanie o egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz o egzaminie maturalnym poprzez drogę mailową, messenger lub telefoniczną (zgodnie z harmonogramem, a w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej poza ustalonymi godzinami).

### **Bezpieczna praca z komputerem i w Internecie**

1. Wykorzystywane do zdalnej nauki materiały muszą pochodzić ze sprawdzonego źródła, a nauczyciel je udostępniający jest zobowiązany do weryfikacji treści przesyłanych materiałów.
2. Przed rozpoczęciem zajęć zdalnej nauki, wychowawcy organizują zebrania online z rodzicami, aby zapoznać ich z narzędziami wykorzystywanymi do zdalnej nauki.
3. Nauczyciele podczas pierwszego zdalnego zebrania informują również o zagrożeniach, z jakimi może się spotkać ich dziecko w sieci w postaci nieodpowiednich treści, atakami socjotechnicznymi, czy złośliwym oprogramowaniem. Informują również o możliwości założenia na koncie dziecka kontroli rodzicielskiej i podwyższonej ochronie kontroli konta, które mogą pomóc ochronić dziecko przed niewłaściwymi i nieodpowiednimi dla niego treściami.
4. W związku z rozszerzonym dostępem do technologii i dobrodziejstw Internetu podczas zajęć zdalnych i hybrydowych uczniowie mogą napotkać wiele zagrożeń, które mogą negatywnie wpłynąć na ich rozwój.

### **Uzależnienie od Internetu**

Dziecko, korzystając z Internetu do nauki i zabawy, nie powinno przekraczać czasu zalecanego na pracę przy komputerze dla danej grupy wiekowej. Może to skutkować zarówno problemami z koncentracją i nauką, ale również ze zdrowiem fizycznym.

### **Bezpieczeństwo sprzętów i dostępu do sieci**

Sprawdzajmy aktualność zabezpieczeń na komputerach i smartfonach dziecka. Istnieją darmowe programy kontroli rodzicielskiej. Każdy system operacyjny daje również możliwość ustawienia pewnych ograniczeń.

### **Niebezpieczne kontakty**

Dzieci i młodzież, które korzystają z Internetu, szczególnie z portali społecznościowych, są narażone na kontakt z osobami mającymi złe intencje, zamierzającymi popełnić przestępstwo. Dlatego też rodzice i nauczyciele powinni szczególnie interesować się, z kim dziecko utrzymuje kontakt oraz informować o wszelkich próbach kontaktu ze strony obcych osób.

### **Cyberprzemoc**

O wszelkich formach cyberprzemocy (słownej, nękania, podszywania się pod inne osoby) należy informować odpowiednie organy, zarówno w sytuacji, kiedy ofiarą jest nasze dziecko, jak i wówczas, kiedy jest ono świadkiem takich działań.

### **Gry komputerowe i wideo:**

Dzieci są również narażone na nieodpowiednie treści zawarte w grach. Aby tego uniknąć, warto sprawdzać kategorię wiekową danej gry oraz to, czy nie zawiera np. scen przemocy, hazardu, pornografii. Europejski system klasyfikacji gier PEGI nadaje oznaczenia wieku i treści zawartych w grze. Są one obecne praktycznie na każdej grze dostępnej on-line bądź w sklepie.

### **Dane osobowe bezpieczne podczas zdalnego nauczania**

1. Szkoła ma obowiązek poinformować nauczycieli, rodziców oraz uczniów o sposobie realizacji nauki zdalnej. Informacja ta powinna zostać przekazana w prosty sposób, tak aby była zrozumiała dla wszystkich, do których skierowany jest komunikat. Jeżeli szkoła w celu realizacji nauki zdalnej będzie korzystała z nowych narzędzi lub usług świadczonych przez podmioty zewnętrzne, to musi także poinformować o tym, jak w tym zakresie będą przetwarzane dane osobowe.
2. Szkoła powinna zapewnić narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej placówce.
3. Szkoła może wymagać od ucznia lub reprezentującego go rodzica (opiekuna prawnego) podania danych do założenia konta w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć. Nie należy przy takiej okazji gromadzić danych nadmiarowych bądź służących do realizacji innych celów.
4. Szkoła, która chce skorzystać z usług przetwarzania danych z wykorzystaniem innych niż wcześniej używane narzędzia, powinna – wraz z pomocą wyznaczonego inspektora ochrony danych, w pierwszej kolejności przeprowadzić analizę zagrożeń. Szczególna uwaga powinna zostać zwrócona na bezpieczeństwo danych oraz zapewnienie odpowiednich gwarancji praw osób, których dane dotyczą.
5. Jednym z głównych obowiązków szkoły – związanych z ochroną danych osobowych – jest zabezpieczenie danych przez zastosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych. Chodzi o to, aby dane te nie były udostępniane osobom nieupoważnionym oraz nie uległy zniszczeniu, zmodyfikowaniu lub utracie. Przykładowe środki służące zabezpieczeniu danych to: pseudonimizacja, anonimizacja, szyfrowanie danych.
6. W razie wykonywania obowiązków służbowych przez nauczycieli poza szkołą jej dyrektor w każdym wypadku musi rozważyć możliwości odpowiedniego zabezpieczenia danych osobowych, uwzględniając stopień ryzyka naruszenia ochrony danych osobowych i ewentualnie wdrożyć odpowiednie środki minimalizujące to

ryzyko lub zrezygnować z tego rodzaju praktyki, np. umożliwiając nauczycielowi, który nie ma właściwych warunków do pracy zdalnej, korzystanie ze sprzętu znajdującego się w szkole.

7. Dyrektor szkoły nie powinien zalecać nauczycielom używania przez nich prywatnych adresów poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub ich rodzicami (opiekunami prawnymi). Rekomendowane jest, by nauczyciele do korespondencji e-mailowej z uczniami korzystali ze służbowych adresów e-mail. Niemniej w obu przypadkach powinni odpowiednio zabezpieczać dane osobowe udostępniane w przesyłanych wiadomościach.
8. Nauczyciel może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
9. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych.
10. RODO nie zabrania wykorzystywania przez nauczyciela prywatnego komputera, tabletu, czy telefonu do przetwarzania danych osobowych w związku ze zdalnym prowadzeniem zajęć. Urządzenia te muszą być jednak odpowiednio zabezpieczone, a nauczyciel powinien postępować zgodnie z polityką lub inną procedurą wprowadzoną w tym zakresie w szkole.
11. Jeżeli nauczyciel używa własnego urządzenia, powinien samodzielnie spełnić podstawowe wymogi bezpieczeństwa. Przede wszystkim należy sprawdzić, czy wykorzystywane urządzenie ma aktualny system operacyjny, czy używane są na nim programy, w szczególności programy antywirusowe, czy dokonane są niezbędne aktualizacje. Na bieżąco aktualizowane powinny być także zainstalowane programy antymalware i antyspyware. Należy rozważnie instalować na swoich urządzeniach oprogramowanie i pobierać je tylko z wiarygodnych źródeł (ze stron producentów).
12. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
13. Podczas korzystania z programów lub aplikacji mobilnych należy korzystać z możliwych do zastosowania w nich mechanizmów ochrony prywatności użytkowników. Jeśli użycie jakiegoś programu wymaga logowania, warto zadbać o silne hasło dostępu, a dodatkowo chronić je przed utratą czy dostępem osób nieuprawnionych.
14. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
15. W podstawowym zakresie komunikację z uczniami i rodzicami prowadzi się poprzez wdrożone w szkole rozwiązania teleinformatyczne, np. dzienniki elektroniczne. W takiej sytuacji nauczyciel musi nadal zachowywać podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z dziennikiem elektronicznym ze swojego urządzenia w domu.
16. Prowadzenie zajęć zdalnych może wymagać korzystania przez nauczyciela z poczty elektronicznej do kontaktu z uczniami lub rodzicami. Nauczyciel powinien prowadzić taką korespondencję ze służbowej skrzynki pocztowej, którą powinna zapewnić mu



- szkoła. Jeżeli szkoła nie zapewniła nauczycielom służbowych skrzynek poczty elektronicznej, to jeżeli wykorzystują oni do celów służbowych prywatną skrzynkę pocztową muszą pamiętać, aby korzystać z niej w sposób rozważny i bezpieczny.
17. Szczególną uwagę nauczyciel musi zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza wysłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
  18. Nauczyciel powinien wykorzystywać w zdalnym prowadzeniu zajęć te platformy edukacyjne lub narzędzia do e-learningu, które zostały wdrożone w szkole. W takiej sytuacji może oczekiwać, że prowadzenie zajęć zdalnych będzie bezpieczne. Powinien wtedy przestrzegać przyjętych przez szkołę instrukcji i procedur dotyczących ochrony danych osobowych oraz musi zachować podstawowe zasady bezpieczeństwa przy zdalnym łączeniu się z taką platformą ze swojego urządzenia w domu.
  19. Szkoła powinna samodzielnie wdrożyć wybraną spośród dostępnych metodę i technikę kształcenia na odległość lub inny sposób realizacji zadań zdalnie. Nauczyciele nie powinni jednak sami decydować o korzystaniu z konkretnych rozwiązań (np. prowadzenie lekcji za pomocą komunikatorów czy wideonarzędzi).
  20. W obecnej sytuacji nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem szkoły powinien uwzględnić, jakie realne możliwości komunikowania się z nim mają uczniowie lub rodzice, pod warunkiem, że wskazany przez nich konkretny rodzaj komunikatora internetowego zapewnia bezpieczeństwo komunikacji.
  21. Na ogólnie dostępnych portalach lub stronach internetowych nauczyciel może jedynie publikować materiały edukacyjne, natomiast nie może przetwarzać danych osobowych uczniów lub rodziców.
  22. W celu sprawdzania i monitorowania obecności uczniów w zajęciach prowadzonych zdalnie nauczyciel powinien zachować proporcjonalność i minimalizację danych. Dla przykładu nie może w tym celu korzystać z narzędzi zbierających dane biometryczne, w tym wykorzystujących systemy wykrywania twarzy.
  23. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej (na podstawie art. 35 ustawy – Prawa oświatowego w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
  24. Rodzic (opiekun prawny) ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej.
  25. Jeżeli platformy wykorzystywane do zdalnego nauczania są odrębnymi od szkoły administratorami przetwarzanych przez siebie danych, to rodzice i dzieci powinni od nich otrzymać klauzulę informacyjną o podstawowych zasadach i zakresie zbierania danych oraz administratorze, np. podczas zakładania konta.