

Procedury nauczania zdalnego/hybrydowego  
dla nauczycieli, uczniów i ich rodziców

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejsze procedury określają zasady realizowania przez nauczycieli zdalnego i hybrydowego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
2. Procedury są aktem wewnętrznym placówki oświatowej i powstały w celu ustalenia reguł kształcenia zdalnego i hybrydowego.
3. Procedury obowiązują wszystkie osoby, które uczestniczą w poszczególnych formach zdalnego i hybrydowego 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, a także na podstawie obowiązujących Rozporządzeń Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. O wprowadzeniu zdalnego lub hybrydowego nauczania dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz za pośrednictwem wychowawców klasowych, wskazując odpowiednie przepisy prawa stanowiące podstawę prawną w tej sprawie. Zawiadomienie może również zostać dokonane w inny sposób nie wymagający bezpośredniego kontaktu, m.in. za pośrednictwem telefonu.
4. Wychowawca obowiązany jest sprawdzić, czy wszyscy rodzice oraz uczniowie oddziału mają dostęp do Internetu i aplikacji Teams.
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

#### NAUCZANIE ZDALNE

1. Zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym planem lekcji po dostosowaniu go pod względem limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line w konkretnym dniu, w danej klasie, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze. Lekcja online trwa 30-35 minut, z możliwością przedłużenia do 45 minut.
2. Nauczanie zdalne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym we Włodarach będzie realizowane z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez lekcję on-line w aplikacji Teams, systemu EduNect, skrzynki e-mail, dziennik elektroniczny w momencie jego wdrożenia. Dopuszcza się również, do kontaktów z uczniami i rodzicami, korzystanie z aplikacji Whatsapp i Messenger.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to zajęcia, które mogą być realizowane z wykorzystaniem tradycyjnych materiałów oraz materiałów w postaci elektronicznej np.:
  - 1) dostępnych na stronach MEN, w tym na Zintegrowanej Platformie Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>;
  - 2) stronach: Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/>), Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych (np. [https:// oke.wroc.pl/](https://oke.wroc.pl/)), Kuratoriów Oświaty (np. [https:// www.kuratorium.opole.pl](https://www.kuratorium.opole.pl))
  - 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) aplikacji Teams;
  - 6) systemu EduNect;
  - 7) mogą być realizowane w inny sposób wskazany przez nauczyciela (po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły);
  - 8) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, z których uczeń korzysta w szkole;
  - 9) kontakt telefoniczny z nauczycielem;
  - 10) wydrukowanie przez szkołę materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców;
  - 11) dostarczanie wydrukowanych materiałów do ucznia (np. tradycyjną pocztą);
  - 12) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
4. 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.
  5. Zdalne nauczanie z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane jest za pośrednictwem aplikacji Teams. Zadaniem nauczyciela jest także informowanie rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu.
  6. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się następujące zasady zdalnego nauczania:
    - 1) nauczyciele przesyłają na tel. komórkowy rodzica (za pośrednictwem aplikacji Google) informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez dziecko w domu,
    - 2) uczniowie przesyłają wykonane zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem.
  7. Obowiązuje zakaz przesyłania materiałów edukacyjnych wymagających od uczniów/rodziców drukowania, skanowania.
  8. Nauczyciel ustala z uczniami i rodzicami sposób komunikacji.
  9. Realizowane tematy lekcji nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego. W przypadku świadczenia pracy z domu nauczyciel zobowiązany jest uzupełnić dokumentację w dzienniku lekcyjnym najpóźniej do piątku bieżącego tygodnia. W razie kwarantanny, podczas której nauczyciel godzi się świadczyć pracę, dokumentacja uzupełniana jest

natychmiast po powrocie do pracy. Nauczyciel będący na kwarantannie, a świadczący pracę, przesyła dyrektorowi na adres e-mail [sp\\_wlodary@poczta.onet.pl](mailto:sp_wlodary@poczta.onet.pl) tygodniowe sprawozdania zawierające informacje: datę, klasę, temat lekcji, frekwencję na zajęciach, sposób prowadzenia zajęć i ich ogólną treść.

10. Potwierdzeniem podejmowania przez uczniów aktywności zdalnej/obecności na zajęciach online jest: uczestniczenie w zajęciach online, odbieranie wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym, wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia.
11. Ze względu na problemy techniczne sprzętu komputerowego/Internetu lub liczbę sprzętu jaka przypada na jedno dziecko w gospodarstwie domowym obecność na zajęciach nie jest uzależniona od udziału ucznia w zdalnym nauczaniu w czasie rzeczywistym.
12. Stwierdzona i udokumentowana w wymieniony wyżej sposób obecność ucznia na zajęciach wpisywana jest do dziennika lekcyjnego.
13. Prace plastyczno – techniczne, ćwiczenia informatyczne i ruchowe są przesyłane nauczycielowi drogą online w postaci zdjęcia, krótkiego filmiku lub nagrania.
14. Brak wykonania w terminie zadania zleconego przez nauczyciela jest traktowane jako nieprzygotowanie do zajęć i skutkuje oceną niedostateczną.
15. Uczeń ma możliwość poprawy oceny w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w formie kształcenia na odległość. Uczeń, lub rodzic w imieniu swojego dziecka, ma prawo do wydłużenia czasu wykonania pracy w przypadku choroby, problemów technicznych bądź innych zaistniałych sytuacji. O fakcie tym zostaje poinformowany wychowawca i nauczyciel przedmiotu.
17. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu obecność potwierdza się poprzez: odbierane wiadomości, zapoznanie się z przesłanym materiałem, wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny pracy.
18. Materiały dydaktyczne oraz zadania mogą być przekazywane uczniom wyłącznie w dniu, w którym odbywają się zajęcia z danego przedmiotu. Nauczyciel odnotowuje,

czy uczeń był aktywny w danym dniu na zajęciach (odebrał materiały edukacyjne, wykonał zadanie, itp.)

19. Bieżąca komunikacja z dyrektorem szkoły odbywa się za pomocą e-mail (sp\_wlodary@poczta.onet.pl ) lub telefonicznie: 665-925-961.

#### § 4

#### NAUCZANIE HYBRYDOWE

1. W takiej sytuacji istnieją różne możliwości pracy:
  - 1) klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny. Pozostałe klasy pracują stacjonarnie. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba że sanepid zdecyduje o wysłaniu kogoś z nauczycieli na kwarantannę), natomiast lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy właściwa instytucja wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.
  - 2) Uczeń objęty kwarantanną przechodzi na system zdalny – praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej placówce. Pozostali uczniowie klasy pracują stacjonarnie.
  - 3) Podział każdej klasy na pół: w pierwszym tygodniu jedna z grup ma zajęcia stacjonarne w szkole, zaś druga w tym czasie uczestniczy w lekcji zdalnej z domu poprzez włączoną kamerkę. W kolejnym tygodniu grupy zamieniają się rolami.
  - 4) Rodzaj nauczania hybrydowego zostanie wybrany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, po uwzględnieniu sytuacji epidemicznej szkoły.
  - 5) W chwili przejścia szkoły na jakąkolwiek formę nauczania hybrydowego, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi w szkole według planu zajęć, uczącym się zdalnie wysyłają materiały i linki do ćwiczeń lub prowadzą lekcje on-line w czasie rzeczywistym, zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

§ 5

OCENIANIE

OCENIANIE ZDALNE W KLASACH I – III

Nauczyciele kontaktują się z uczniami i rodzicami za pomocą wskazanych środków komunikacji elektronicznej. Mogą nimi być: poczta elektroniczna, telefon, aplikacja WhatsApp, Skype, Classdojo, platforma EduNect, aplikacja Teams lub inne dostępne dla uczniów, rodziców i nauczycieli, pod warunkiem udzielenia zgody wszystkich stron na użycie określonego komunikatora.

1. Ocena dostarcza uczniom, rodzicom, nauczycielowi rzetelnej informacji zwrotnej o postępach i trudnościach ucznia.
2. Każda ocena negatywna jest opatrzona komentarzem – zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może i powinien on podnosić swoje osiągnięcia edukacyjne.
3. Obszary aktywności podlegające zdalnemu ocenianiu:
  - a) wykonanie zleconych zadań/ćwiczeń z edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej związanych z nauką: opowiadania, czytania, czytania ze zrozumieniem, starannego poprawnego pisania, liczenia, rozwiązywania zadań tekstowych, wykonywania sprawdzianów;
  - b) niewerbalne wytwory pracy: prace plastyczne, techniczne, doświadczenia przyrodnicze; wykonywanie ćwiczeń z wychowania fizycznego, edukacji informatycznej i muzycznej;
  - c) karty pracy;
  - d) aktywność ucznia – systematyczne wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela np. praca na stronach internetowych [www.gov.pl/web/zdalnelekcje](http://www.gov.pl/web/zdalnelekcje), E-podręczniki pl. (Edukacja wczesnoszkolna), praca na platformie EduNect, Teams;
  - e) inne zlecone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki przedmiotów.

4. Nauczyciele – zadając uczniowi pracę podlegającą ocenie – odnotowują termin jej wykonania.
5. Uczeń ma obowiązek wykonać pracę w terminie.
6. Nauczyciel może zadać pracę na ocenę z poszczególnej edukacji lub przedmiotu raz w tygodniu, a czas na jej sprawdzenie i ocenę wynosi do 7 dni roboczych.
7. Nauczyciel może wystawić od 1 do 3 ocen tygodniowo z danej edukacji lub danego przedmiotu.
8. Nauczyciel systematycznie informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce i uzyskanych przez niego ocenach.
9. Praca zdalna uczniów jest oceniana i odnotowywana w dzienniku lekcyjnym w kategorii praca zdalna.
10. Wszystkie aspekty dotyczące oceniania, monitorowania postępów ucznia, weryfikacji wiedzy i umiejętności, a nie ujęte w niniejszych zasadach, rozstrzygane są przez nauczyciela prowadzącego przedmiot po konsultacji i uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

#### ZASADY OCENIANIA ZDALNEGO W KLASACH IV – VIII

Nauczyciele kontaktują się z uczniami i rodzicami za pomocą wskazanych środków komunikacji elektronicznej. Mogą nimi być: poczta elektroniczna, telefon, aplikacja WhatsApp, Skype, Classdojo, platforma EduNect aplikacja Teams lub inne dostępne dla uczniów, rodziców i nauczycieli, pod warunkiem udzielenia zgody wszystkich stron na użycie określonego komunikatora.

1. Praca zdalna uczniów podlega ocenie i odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym w kategorii praca zdalna.
2. Ocena ma dostarczyć uczniom, rodzicom, nauczycielowi rzetelnej informacji zwrotnej o postępach i trudnościach ucznia.
3. Każda ocena negatywna jest opatrzona komentarzem – zawierającym wskazówki dla ucznia, w jaki sposób może i powinien on podnosić swoje osiągnięcia edukacyjne.

4. Obszary aktywności podlegające zdalnemu ocenianiu:
  - a) aktywność ucznia – systematyczne wykonywanie dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela;
  - b) wykonanie zleconych zadań/ćwiczeń;
  - c) redagowanie dłuższych i krótszych form wypowiedzi pisemnych z poszczególnych przedmiotów;
  - d) niewerbalne wytwory pracy: album, plakat, prezentacja, rysunek...
  - e) karty pracy;
  - f) quiz/test/gra interaktywna w ramach podsumowania lekcji;
  - g) notatki wysyłane za pomocą zdjęć lub skanu;
  - h) quiz ze słówek przeprowadzany online, krótkie nagrania audio – w języku angielskim, niemieckim, języku mniejszości narodowej-niemieckim;
  - i) praca na platformie EduNect;
  - j) praca na Teams;
  - k) inne zadania zlecone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki przedmiotu.
5. Nauczyciele – zadając uczniowi pracę podlegającą ocenie – odnotowują termin jej wykonania.
6. Nauczyciel może zadać pracę na ocenę raz w tygodniu, a czas na jej sprawdzenie i ocenę wynosi do 7 dni roboczych.
7. Wszystkie aspekty dotyczące oceniania, monitorowania postępów ucznia, weryfikacji wiedzy i umiejętności, a nie ujęte w niniejszych zasadach, rozstrzygane są przez nauczyciela prowadzącego przedmiot po konsultacji i uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.



## 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. Rozpoczynając nauczanie zdalne lub hybrydowe, wychowawcy klas są zobowiązani do przeprowadzenia zajęć dotyczących bezpiecznej nauki w Internecie (w ramach kształcenia na odległość).
5. Prowadzona korespondencja z uczniami stanowi część dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Nauczyciel w godzinach pracy (tak jak w tygodniowym rozkładzie zajęć) prowadzi lekcje online, przesyła materiały dydaktyczne, ocenia przesłane prace oraz odpowiada na indywidualne zapytania uczniów i rodziców.
7. Wychowawcy klas zobowiązani są do stałego kontaktu z nauczycielami, rodzicami i z uczniami w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania. W przypadku braku kontaktu ucznia i rodzica ze szkołą przez okres dłuższy niż 7 dni, wychowawca podejmuje próbę kontaktu telefonicznego, jeśli próba ta nie przyniesie efektów, wówczas w porozumieniu z dyrektorem szkoły wysyła do rodziców oficjalne pismo listem poleconym z prośbą o kontakt ze szkołą.
8. W celu zapewnienia bezpieczeństwa w sieci, zgodnie z zaleceniami RODO, nauczyciele zobowiązani są do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e-mailowych i numerów telefonu wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.

9. Nauczyciele ustalają z rodzicami możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazują im informację o formie i terminach tych konsultacji.
10. Nauczyciele winni zapewnić każdemu uczniowi/dziecku i rodzicom możliwość konsultacji, informując ich o formie i terminie.

## § 8

### OBOWIĄZKI UCZNIĄ

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 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. Wykonywanie zadań określonych przez nauczyciela jako praca domowa jest obowiązkowe.
4. Każdy sprawdzian, test, quiz muszą być zapowiedziane z odpowiednim wyprzedzeniem (zgodnie ze statutem szkoły), tak, aby umożliwić każdemu uczniowi przygotowanie się i zorganizowanie dostępu do komputera oraz Internetu w wyznaczonym czasie.
5. 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.
6. Podczas zajęć online należy:

- 1) przed każdymi zajęciami – wyłączyć wszystkie aplikacje poza tymi przeznaczonymi do nauki. 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 kont w Teams, EduNect itd..., co pozwoli zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom lekcji.
- 7) pamiętać, iż stanowczo zakazane jest nagrywanie obrazu i głosu podczas lekcji oraz wykonywanie zdjęć, print screenów, a także upublicznianie zajęć. Złamanie tej zasady może spowodować wykluczenie z lekcji. 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 – poinformować o tym nauczyciel prowadzącego lekcję.

#### § 9.

##### ZACHOWANIE BEZPIECZEŃSTWA DANYCH PODCZAS LEKCJI ONLINE

1. Należy unikać mediów społecznościowych (np. Facebook) 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. Należy systematycznie aktualizować programy antywirusowe, antymalware i antyspyware.
5. Pobierane może być wyłącznie legalne oprogramowanie ze stron producentów. 1
6. Korzystając z poczty elektronicznej nie należy otwierać wiadomości od nieznanymi adresatów ani załączników z nieznanymi źródeł dostarczanych poprzez korespondencję elektroniczną, zwłaszcza nie należy klikać w link zawarty w takiej wiadomości.
7. Nie należy zapamiętywać haseł w aplikacjach webowych. Nie należy używać tych samych haseł w różnych systemach informatycznych. 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.
8. 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.
9. Dokumenty zawierające dane osobowe, w tym dokumenty służbowe, nie mogą być udostępniane za pomocą czatu, który może być publiczny.
10. Nie należy umieszczać w komputerze przypadkowo znalezionych nośników USB. Może znajdować się na nich złośliwe oprogramowanie.

## § 10.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Procedury wchodzi w życie z dniem następnym po dniu jego ogłoszenia i są udostępnione na stronie internetowej placówki, a także może zostać udostępniony drogą mailową.
2. Każdy z nauczycieli, rodziców i uczniów ma obowiązek zapoznania się z procedurami.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi procedurami, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego.