**Zasady przeprowadzania wywiadu w formie on-line w ramach walidacji kwalifikacji „Prowadzenie pracy wychowawczej z grupą”**

Wywiad prowadzony w formie on-line powinien:

* umożliwiać weryfikację efektów uczenia się,
* nie prowadzić do obniżenia wymagań oraz zapewniać równość wymagań dla wszystkich przystępujących do walidacji,
* minimalizować zagrożenia niesamodzielnego przystępowania do walidacji lub korzystania z niedozwolonych pomocy.

ZASADY OGÓLNE:

1. Wywiad on-line prowadzony jest w formie wideokonferencji przy użyciu oprogramowania Microsoft Teams.
2. Przebieg wywiadu w trybie zdalnym w formie ustnej rejestruje się w formie nagrania obrazu i dźwięku. Nagrania dokonuje przewodniczący komisji. Nagranie jest przechowywane 14 dni wyłącznie w przypadku niezaliczenia wywiadu. Jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu wywiadu w razie odwołania.
3. Przed rozpoczęciem wywiadu, jeśli to możliwe, warto wykonać test połączenia, sprawdzając czy jego jakość pozwala na to, aby wszystkie osoby w nim uczestniczące mogły być wyraźnie widziane i słyszane.
4. Połączenia na wideokonferencję należy wykonać z komputera, laptopa, tabletu lub smartfonu wyposażonego w kamerę, mikrofon oraz głośnik.
5. Wideokonferencja ma formę zaplanowanego spotkania, na które przewodniczący komisji wysyła zaproszenie do osoby przystępującej do walidacji nie później niż 3 dni przed zaplanowanym wywiadem (udostępnia link lub zaprasza za pomocą adresu e-mail).
6. Każdy wywiad stanowi osobne spotkanie w aplikacji Teams. Wyklucza się prowadzenie kilku wywiadów podczas jednego spotkania (jako ustawione spotkanie on line w aplikacji Teams).
7. Komisja musi dokonać sprawdzenia tożsamości osoby przystępującej do walidacji.
8. W wideookonferencji mogą uczestniczyć: członkowie komisji i osoba przystępująca do walidacji. Za zgodą kierownika IC do wideokonferencji mogą dołączyć: osoby oddelegowane jako obserwatorzy z ramienia IC i przedstawiciele PZZJ (nie mogą zabierać głosu w trakcie wideokonferencji; uczestniczą w wideokonferencji z wyłączonymi kamerami i mikrofonami; osoba przystępująca do walidacji musi zostać wcześniej poinformowana o udziale tych osób).
9. Jeśli w trakcie trwania wywiadu do wideokonferencji dołączą niepowołane osoby, wywiad należy przerwać aż do momentu usunięcia niepowołanych osób z wideokonferencji.
10. Jeżeli w trakcie wywiadu on-line dojdzie do zerwania połączenia, komisja może:
	1. nawiązać ponownie połączenie i kontynuować wywiad;
	2. zakończyć wywiad i dokonać oceny na podstawie jego dotychczasowego przebiegu;
	3. powtórzyć wywiad po ponownym nawiązaniu połączenia.

KOMISJA:

1. Członkowie komisji mogą znajdować się w tym samym miejscu i przeprowadzić wywiad on-line za pomocą jednego komputera. Kamerę należy wówczas ustawić w taki sposób, aby wszyscy członkowie komisji byli jednocześnie widoczni na ekranie.
2. Członkowie komisji mogą znajdować się w różnych miejscach i prowadzić wywiad on-line każdy z innego komputera.
3. Jednostka prowadząca walidację (odpowiednio: IC lub podmiot walidujący) jest odpowiedzialna za zapewnienie, aby członkowie komisji w czasie wideokonferencji byli wyraźnie widziani i słyszani. PW może w tym celu zorganizować pomieszczenie i sprzęt z dostępem do łącza internetowego lub zezwolić członkom komisji na łączenie się z własnego sprzętu w innych lokalizacjach, ale pod warunkiem sprawdzenia jakości połączenia.
4. Członkowie komisji dokonują połączenia na wideokonferencję za pomocą imiennych kont służbowych w domenie zhp.pl.
5. Kamery członków komisji muszą pozostać włączone przez cały czas trwania wywiadu.
6. Mikrofony członków komisji mogą znajdować się w trybie wyciszonym, jeśli znajdują się oni w innych miejscach - w momencie, w którym dany członek komisji nie zadaje pytań.

OSOBA PRZYSTĘPUJĄCA DO WALIDACJI:

1. Jeżeli osoba przystępująca do walidacji jest członkiem/członkinią ZHP zaleca się, aby dokonywała połączenia na wideokonferencję za pomocą imiennego konta służbowego w domenie zhp.pl.
2. Osoba przystępująca do walidacji jest odpowiedzialna za zapewnienie sobie sprzętu i dostępu do łącza internetowego, pozwalającego na to by być wyraźnie widzianym i słyszanym.
3. Kamera osoby przystępującej do walidacji musi pozostać włączona przez cały czas trwania wywiadu.
4. Mikrofon osoby przystępującej do walidacji musi pozostać włączony przez cały czas trwania wywiadu.
5. Osoba przystępująca do walidacji musi znajdować się w pomieszczeniu, w którym może odpowiadać na pytania komisji bez żadnych zakłóceń (np. hałasów w tle).
6. W czasie trwania wywiadu w tym samym pomieszczeniu nie mogą przebywać żadne inne osoby poza osobą przystępującą do walidacji (komisja może poprosić o pokazanie całego pomieszczenia za pomocą kamery).
7. Osoba przystępująca do walidacji nie może opuszczać pomieszczenia w trakcie trwania wywiadu.