

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

## **SPIS TREŚCI**

- I. CEL PROCEDURY**
- II. ZAKRES STOSOWANIA**
- III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ**
- IV. OPIS POSTĘPOWANIA**

<b>Opracował:</b> Anna Krawulska		<b>Zatwierdził:</b> dyr Jacek Gniadkowski		
<b>Strona:</b> 1	<b>Stron:</b> 16	<b>Wydanie:</b> 1	<b>Zmiana:</b>	<b>Nr egzem.</b>

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

## I. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie jednoznacznych zasad organizacji zdalnego nauczania w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Brodnicy.

## II. ZAKRES STOSOWANIA

Dyrektor CKZiU podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 2	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

### III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

#### Dyrektor szkoły

1. Kieruje pracą szkoły, tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę. Informuje zdalnie (na stronie internetowej, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w inny zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych) rodziców i uczniów o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły.
2. We współpracy z nauczycielami ustala:
  - sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
  - formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
  - ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
  - 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,
  - tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 3	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

### **Wychowawca klasy**

- ustala możliwe formy pracy zdalnej, informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danej klasie.

### **Nauczyciele**

1. Organizują pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy (formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac itp., zasadach oceniania).
2. Zakres przekazywanych treści i zadań zadawanych do wykonania nie powinien być zbyt obszerny, aby nie przerósł możliwości uczniów, co zniechęci ich do pracy i przyniesie skutki odwrotne do zamierzonych.
3. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. 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. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.
5. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń - nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 4	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

### **Uczniowie**

1. Samodzielnie (np. przez e-dziennik) lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
2. Samodzielnie organizują naukę własną w domu.
3. Wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania uczniowie na bieżąco zgłaszają nauczycielom (samodzielnie lub prosząc o pośrednictwo rodziców).
4. Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
5. Należy pamiętać o etykiecie językowej i kulturze w komunikacji z nauczycielami.

### **Rodzice**

1. Należy zachęcać dzieci do samodzielnej pracy.
2. Utrzymywanie systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami: udostępnić swój numer telefonu, adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 5	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

#### IV. OPIS POSTĘPOWANIA

##### 1. Organizacja pracy zdalnej.

- a) Szkoła odpowiada za merytoryczne przygotowanie zajęć.
- b) Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
- c) Niektóre z zajęcia będą wymagały uczestnictwa w nich uczniów w zaplanowanym czasie, np. czat lub telekonferencja. Inne będą miały formę zadań, ćwiczeń czy kart pracy przesyłanych przez nauczyciela do samodzielnej realizacji przez ucznia.
- d) Zadania określone przez nauczycieli mogą posiadać termin ukończenia (przesłania).
- e) Zajęcia zdalne przewidują także sprawdzanie wiedzy i postępów uczniów. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca br., działania podejmowane przez uczniów mogą być oceniane.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 6	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzempl. 

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

## 2. Zdalna edukacja – definicje.

- a) Zdalna edukacja polega na zapoznawaniu się z różnego rodzaju cyfrowymi materiałami udostępnionymi w sieci Internet pod kierunkiem i aktywnym przewodnictwem nauczyciela.
- b) Formy kształcenia dzielimy na synchroniczne, interaktywne (uczniowie i nauczyciel pracują w tym samym czasie, prowadząc komunikację w czasie rzeczywistym) oraz asynchroniczne (uczniowie przyswajają wiedzę, realizują zadane ćwiczenia, wypełniają testy, itd.).
- c) Rezultaty działań w zarówno w kształceniu synchronicznym jak i asynchronicznym mogą być przedmiotem oceny.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 7	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

### 3. Przebieg prowadzonej nauki zdalnej.

- a) Treści edukacyjne podawane w środowisku zdalnym będą służyły realizacji podstawy programowej oraz rozwijaniu zainteresowań i pasji uczniów.
- b) Nauczyciele w swojej pracy uwzględniają dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- c) Nauczyciele prowadzący zajęcia będą systematycznie umieszczali do godz. 11.00 w dzienniku elektronicznym opisy zadań dla uczniów danej klasy i odpowiadali na zapytania uczniów i rodziców także za pomocą e-dziennika.
- d) Działania te będą widoczne w zakładkach: Wiadomości oraz Zadania domowe.
- e) Nauczyciel może także kontaktować się z uczniami i/lub rodzicami za pomocą poczty e-mail, platform edukacyjnych oraz interaktywnie (w czasie rzeczywistym) za pomocą komunikatorów i aplikacji do komunikacji audio lub audiowizualnej.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 8	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.



<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

#### **4. Sposób prowadzenia nauki zdalnej.**

##### **a) Dostępność nauczycieli online do kontaktu w czasie rzeczywistym.**

- Od poniedziałku do piątku w godzinach zawartych w planie lekcji umieszczonym w e-dzienniku oraz określonych w harmonogramie konsultacji, nauczyciele pełnią dyżur online pozostając wtedy w gotowości do bieżącego kontaktu z uczniami lub rodzicami w czasie rzeczywistym.
- Określony wyżej czas jest przeznaczony na zadawanie nauczycielowi pytań zarówno w formie pisemnej, jak i w trakcie rozmowy tekstowej, głosowej lub wideo.

##### **b) Aktywność ucznia w trakcie nauki zdalnej.**

- Częstotliwość sprawdzania wiadomości oraz zadań domowych zależy od ucznia, jednak szkoła zaleca sprawdzanie konta ucznia na bieżąco, przynajmniej trzy razy dziennie.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 9	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

**c) Terminy wykonanych zadania.**

- Termin wykonania danego zadania nauczyciel opisuje w wiadomości opisującej zadanie lub w treści samego zadania.
- W przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych uczeń powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie.
- Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać – powinien zgłosić to nauczycielowi aby uzyskać jego pomoc.

**d) Typy zadań umieszczane w wiadomościach przez nauczyciela.**

- Nauczyciel będzie zlecał uczniom zadania do wykonania w następujących formach:
  - klasyczna, z odwołaniem do podręcznika, zeszytu ćwiczeń,
  - tekstowy opis zadania do wykonania,
  - link do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki i sprawdzania wiadomości (np. filmy, quizy, testy),
  - załącznik zawierający materiały tekstowe, grafiki, materiały audiowizualne, itp.,

Opracował: Anna Krawulska		Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski		
Strona: 10	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

➤ projekty techniczne.

**e) Przebieg zajęć interaktywnych z nauczycielem.**

- Nauczyciel może zorganizować lekcję online przy wykorzystaniu aplikacji audio, audiowizualnych lub na internetowych platformach edukacyjnych (Google Classroom, Office 365),
- Czas trwania jednej lekcji wirtualnej nie może przekroczyć 30 min.
- Informacja o formie i terminie spotkania online będzie przekazywana uczniom za pomocą wiadomości w e-dzienniku lub Google Classroom, Office 365 najpóźniej w dniu poprzedzającym lekcję zaplanowaną w takiej formie.

**f) Plan lekcji w trakcie zajęć zdalnych.**

- Aby dostosować ilość godzin dydaktycznych do możliwości psychofizycznych uczniów plan lekcji może zostać zmodyfikowany.
- Aktualny plan lekcji jest umieszczony w e-dzienniku.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 11	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

**g) Frekwencja na zajęciach zdalnych.**

- w czasie nauczania zdalnego obecność ucznia na zajęciach jest ewidencjonowana;
- nauczyciel w ramach ujętych w planie lekcji zajęć sprawdza aktywność w czasie rzeczywistym i wpisuje adnotacje e-dzienniku

**h) Ocenianie postępów uczniów.**

- Zmiany obowiązujące w czasie trwania nauczania zdalnego określa INSTRUKCJA 001/2020, która zawiera:
  - Zasady oceniania, sposób monitorowania postępów, weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia,
  - Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość,
  - Zasady klasyfikacji uczniów.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 12	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

## **5 Stanowisko pracy, urządzenia, oprogramowanie, bezpieczeństwo i higiena pracy.**

### **a) Warunki techniczne potrzebne do nauki zdalnej.**

- Rodzice ucznia powinni zapewnić odpowiednie warunki do realizacji nauki z użyciem metod i technik kształcenia na odległość;
- uczniowie powinni mieć dostęp do sieci Internet oraz urządzeń umożliwiających połączenie z nim, wyposażonych w ekran, klawiaturę oraz mysz lub inne urządzenie kierujące wskaźnikiem ekranowym. Zalecany (ale niewymagany) jest dostęp do drukarki czy też posiadanie mikrofonu lub kamerki.
- W razie problemów z zapewnieniem właściwych warunków do nauki zdalnej rodzice powinni ten fakt niezwłocznie zgłosić wychowawcy klasy;
- Szkoła we współpracy z organem prowadzącym w miarę możliwości może użyć potrzebnych środków do nauki zdalnej;
- W przypadku braku takich możliwości szkoła we współpracy z rodzicami ustala sposób realizacji kształcenia na odległość.
- W przypadku problemów technicznych szkoła postara się zdalnie wesprzeć w ich rozwiązaniu.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 13	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

## **6 Bezpieczeństwo w sieci – RODO.**

### **a) Przetwarzanie danych osobowych ucznia i nauczyciela.**

- Przetwarzanie danych osobowych podczas kształcenia zdalnego jest realizowane przez szkołę na podstawie obowiązujących w szkole regulacji RODO oraz rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej dotyczącego kształcenia zdalnego.
- 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).
- Rodzic ma prawo wiedzieć, jak szkoła jako administrator będzie przetwarzała dane osobowe jego dziecka w trakcie nauki zdalnej;
- 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;

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 14	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

<b>Procedura w sprawie organizacji zdalnego nauczania</b>	<b>NUMER:</b>  <b>001/2020</b>
---	--------------------------------------

## 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura uchwalona jest przez radę pedagogiczną jako procedura wewnętrzzszkolna, a jej modyfikacje mogą odbywać się na wniosek dyrektora, członków lub komisji rady pedagogicznej, w wyniku obserwacji praktycznej realizacji jej postanowień albo zmian w statucie Centrum.
2. Niniejsza procedura może być w całości uchylona w drodze uchwały rady pedagogicznej, o ile wprowadzone zostaną w statucie Centrum, albo w dokumentach wyższej rangi zmiany skutkujące brakiem zasadności jej stosowania.
3. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor Centrum w oparciu o przepisy wyższego rzędu.

Opracował: Anna Krawulska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 15	Stron: 16	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzempl. Nr egzempl.