

***Procedury dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
Województwa Śląskiego w Raciborzu***

z dnia 25 marca 2020 roku

***w sprawie organizacji kształcenia w czasie ograniczenia funkcjonowania
placówki związanego z zagrożeniem epidemiologicznym***

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

1. Ogólne zasady realizacji zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 1) W czasie ograniczenia funkcjonowania placówki związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość.
- 2) Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - a) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
 - b) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
- 3) Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność osób prowadzących zajęcia (dydaktyków) i słuchacza, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora placówki w porozumieniu z dydaktykami i po poinformowaniu słuchaczy o sposobie realizacji zajęć.
- 4) Za realizację zadań placówki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor placówki.
- 5) Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu słuchacza z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez dydaktyków.
- 6) W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor placówki w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

2. Bezpieczeństwo słuchaczy w nauczaniu zdalnym

- 1) Nauczanie zdalne jest realizowane z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania przez słuchaczy z komputerów, Internetu i innych urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
- 2) Dobór metod i narzędzi przy nauczaniu zdalnym powinien uwzględniać zalecenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przy monitorach ekranowych oraz w zakresie ochrony danych osobowych.
- 3) Osoba prowadząca zajęcia jest odpowiedzialna za bezpieczne przetwarzanie danych osobowych słuchaczy w ramach jego obowiązków w kształceniu zdalnym.
- 4) Dane osobowe słuchaczy mogą być dostępne wyłącznie dla osób prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora placówki.
- 5) Przed rozpoczęciem zdalnej lekcji należy przygotować odpowiednią przestrzeń, tak aby osoby postronne, nie miały dostępu do urządzenia. Odchodząc od stanowiska pracy należy każdorazowo blokować urządzenie.
- 6) W przypadku użytkowania przez dydaktyków urządzenia prywatnego, odpowiada on za jego standardy bezpieczeństwa takie jak antywirus (zabezpieczenie sieci).
- 7) Nie należy przechowywać danych osobowych na prywatnych urządzeniach przenośnych np. pendrive.
- 8) Zakazane jest nagrywanie rozmów oraz zapisywanie wizerunku słuchaczy/ osób prowadzących zajęcia podczas kształcenia zdalnego.
- 9) Dozwolone jest zapisywanie głosu dydaktyka oraz utrwalenie jego wizerunku z lekcji zdalnych, wyłącznie w celach edukacyjnych.

3. Zadania dyrektora placówki

- 1) Dyrektor placówki zdalnie przekazuje słuchaczom i dydaktykom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy placówki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2) Dyrektor placówki koordynuje współpracę dydaktyków ze słuchaczami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne słuchaczy.
- 3) Dyrektor placówki we współpracy z dydaktykami ustala:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach słuchaczy z wykorzystaniem dziennika lekcyjnego prowadzonego w Word,
 - b) sposób komunikowania się ze słuchaczami,
 - c) możliwości słuchaczy do korzystania z materiałów elektronicznych,
 - d) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
 - e) ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
 - f) metody monitorowania postępów słuchaczy oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
 - g) formy informowania słuchacza o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - h) tryb konsultacji słuchacza z osobą prowadzącą zajęcia, dyrektor placówki w porozumieniu z dydaktykami zapewnia każdemu słuchaczowi możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

4. Zadania dydaktyków prowadzących zajęcia edukacyjne

- 1) Osoba prowadząca zajęcia organizuje pracę ze słuchaczami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności:
 - a) formach i częstotliwości kontaktu,
 - b) o zakresie zadań,
 - c) o materiałach edukacyjnych,
 - d) o terminie i formach indywidualnych konsultacji,
 - e) o terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, kart pracy,
 - f) o zasadach oceniania.
- 2) Osoba prowadząca zajęcia dobiera dla słuchaczy treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości edukacyjnych słuchaczy.
- 3) Osoba prowadząca zajęcia ustala dla słuchaczy terminy wykonania zadań, zapoznania się z materiałami, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
 - a) możliwości edukacyjne słuchaczy,
 - b) zachowanie równomiernego obciążenia słuchacza w korelacji z zadaniami z pozostałych zajęć edukacyjnych.
- 4) Osoby prowadzące zajęcia dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości słuchaczy.
- 5) Osoba prowadząca zajęcia przygotowuje dla słuchaczy instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały.
- 6) Osoba prowadząca zajęcia komunikuje się ze słuchaczami pamiętając o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach słuchacz-nauczyciel.
- 7) Osoba prowadząca zajęcia rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, w szczególności w zakresie dotyczącym dokumentacji nauczania, w szczególności:
 - a) uzupełnia temat i planowane treści nauczania w tygodniu poprzedzającym realizację zajęć w dzienniku prowadzonym w Wordzie,
 - b) potwierdza zrealizowanie zajęć zdalnych w dzienniku w Wordzie.
- 8) Osoba prowadząca zajęcia realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w ramach obowiązującego go pensum wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.

5. Zadania słuchacza

- 1) Słuchacz samodzielnie nawiązuje kontakt z dydaktykami za pomocą wykorzystywanego w szkole narzędzia informatycznego.
- 2) Słuchacz organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady przekazywane przez osoby prowadzące zajęcia.
- 3) Słuchacz na bieżąco zgłasza dydaktykowi wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania.
- 4) Słuchacz stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w czasie spędzonym przed komputerem.
- 5) W komunikacji przestrzega zasad kultury, etykiety językowej i poszanowania języka ojczystego.

6. Formy i sposoby nauczania zdalnego

- 1) Podejmowanie przez słuchacza aktywności określonych przez dydaktyków, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy słuchacza.
- 2) Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między dydaktykiem a słuchaczem.

9. Materiały, narzędzia i źródła wykorzystywane w zdalnym nauczaniu

- 1) Podstawowe narzędzie do prowadzenia zdalnego nauczania w placówce:
- 2) Narzędzia, źródła i materiały rekomendowane do wykorzystywania przez nauczycieli w zakresie przygotowania do realizacji zajęć:
 - a) osoba prowadząca zajęcia według własnego uznania dobiera materiały i narzędzia wspierające prowadzenie lekcji w formie zdalnej,
 - b) materiały dostępne na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN, stronach internetowych jednostek podległych lub nadzorowanych przez MEN, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platformy edukacyjne m.in. quizizz.com
 - e) inne materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu.

10. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania dla poszczególnych grup słuchaczy

- 1) Równomierne obciążenie słuchaczy w poszczególnych dniach tygodnia.
- 2) Zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
- 3) Uwzględnienie możliwości psychofizycznych słuchaczy w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
- 4) Łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
- 5) Uwzględnienie specyfiki zajęć edukacyjnych.

11. Ocenianie słuchaczy i monitorowanie postępów w nauce

- 1) Sposób monitorowania postępów słuchaczy, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności słuchaczy, w tym również informowania słuchaczy o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, ustala dyrektor placówki we współpracy z dydaktykami.
- 2) Warunki i sposób przeprowadzania zaliczenia kursu ustala dyrektor placówki we współpracy z dydaktykami.
- 3) Zaliczenie kursu odbywa się w formie zdalnej.
- 4) Ogólne zasady oceniania:
 - a) dotychczasowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obowiązują w nauczaniu zdalnym z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na odległość,
 - b) ocenianie bieżące odbywa się z wykorzystaniem narzędzi testów zamieszczonych na platformie, projekty, notatki i referaty oraz innych służących do weryfikacji wiedzy,

12. Dokumenty potwierdzające realizację nauczania zdalnego

1) Dziennik lekcyjny w Wordzie:

a) obejmuje:

- imię i nazwisko dydaktykami,
- kierunek kształcenia, nazwa kursu
- data realizacji zajęć,
- tematy zajęć,
- potwierdzenie realizacji zajęć,
- ocena postępów w nauce,
- frekwencja;

b) jest prowadzony dla grupy słuchaczy oddzielnie dla każdego przedmiotu;

c) jest uzupełniany przez dydaktyków na bieżąco;

d) na podstawie wpisów dokonywanych przez dydaktyków w zakresie planowanych tematów i treści kształcenia dyrektor placówki ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych grupach słuchaczy;

e) wzór dziennika lekcyjnego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

13. Modyfikacja programu nauczania

1) Dyrektor placówki w porozumieniu z dydaktykami ustala potrzebę modyfikacji programu nauczania dla danej formy kształcenia pozaszkolnego.

2) Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:

a) zajęć teoretycznych,

b) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania wynika możliwość realizacji wybranych treści nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.

3) Zajęcia praktyczne, które nie mogą być zrealizowane w formie zdalnej są realizowane w formie praktycznej po ustaniu epidemii.

14. Postanowienia końcowe

1) Niniejszy dokument stosuje się również do prowadzonych przez placówkę kwalifikacyjnych kursów zawodowych.

2) Postanowienia statutu placówki ulegają zwieszeniu w zakresie w jakim są uregulowane odmiennie niż w niniejszym zarządzeniu na okres obowiązywania tego zarządzenia.

Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

Województwa Śląskiego w Raciborzu