



## Zarządzenie dyrektora Technikum TEB Edukacja w Szczecinie

z dnia 25 marca 2020 roku

### w sprawie organizacji kształcenia w czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły 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.

#### Spis treści

1. Ogólne zasady realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość .....	2
2. Bezpieczeństwo uczniów w nauczaniu zdalnym .....	2
3. Zadania dyrektora szkoły .....	3
4. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne .....	3
5. Zadania ucznia .....	4
6. Zadania rodziców .....	5
7. Zadania wychowawcy klasy .....	5
8. Formy i sposoby nauczania zdalnego .....	5
9. Materiały, narzędzia i źródła wykorzystywane w zdalnym nauczaniu .....	6
10. Tygodniowy zakres treści nauczania dla poszczególnych klas .....	6
11. Ocenianie uczniów i monitorowanie postępów w nauce .....	7
12. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego .....	7
13. Modyfikacja programu nauczania .....	7
14. Praktyki zawodowe .....	8
15. Postanowienia końcowe .....	8

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

- 1) W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły 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 nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
- 4) Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
- 5) 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.
- 6) W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.

## 2. Bezpieczeństwo uczniów w nauczaniu zdalnym

- 1) Nauczanie zdalne jest realizowane z zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów 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, jak również sytuację rodzinną uczniów.
- 3) Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczne przetwarzanie danych osobowych uczniów w ramach jego obowiązków w kształceniu zdalnym.
- 4) Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
- 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 nauczyciela urządzenia prywatnego, odpowiada on za jego standardy bezpieczeństwa takie jak antywirus z firewall (zabezpieczenie sieci).
- 7) Do pracy zdalnej należy używać dedykowanej skrzynki mailowej w domenie teb.edu.pl, czyli maili służbowych. Hasła do konta nie należy udostępniać innym osobom.
- 8) Wszelka dokumentacja powstała w wyniku pracy zdalnej powinna być przechowywana w odpowiednio zabezpieczonym miejscu (np. służbowa usługa OneDrive w Office365) i udostępniana wyłącznie w uzasadnionych celach (np. nauczyciel przekazuje uczniowi sprawdzoną pracę domową).
- 9) Zaleca się korzystanie z narzędzi Office365 dla edukacji. Przydatne materiały znajdują się na stronie: <https://news.microsoft.com/pl-pl/features/aka-ms-zdalnaszkola/>.

- 10) Przed przystąpieniem do kształcenia zdalnego na innym wybranym portalu/ aplikacji należy sprawdzić jego bezpieczeństwo. Minimalny zakres to: aktualna polityka prywatności, certyfikat SSL, czy zakres pobieranych danych osobowych jest poprawny (czy strona nie żąda bezpodstawnie zbyt wielu informacji), warunki licencyjne. Punkt nie dotyczy rządowego narzędzia epodreczniki.pl.
- 11) Nie należy przechowywać danych osobowych na prywatnych urządzeniach przenośnych np. pendrive.
- 12) Zakazane jest nagrywanie rozmów oraz zapisywanie wizerunku uczniów/ nauczycieli podczas kształcenia zdalnego.
- 13) Dozwolone jest zapisywanie głosu nauczyciela oraz utrwalenie jego wizerunku z lekcji zdalnych, wyłącznie w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela.

### 3. Zadania dyrektora szkoły

- 1) Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
- 2) Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym.
- 3) Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
  - a) tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,
  - b) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami,
  - c) możliwości ucznia i rodzica do korzystania z materiałów elektronicznych,
  - d) formę przekazywania treści utrwalających wiedzę,
  - e) ilość przekazywanego materiału w danym dniu,
  - f) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,
  - g) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
  - h) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny Librus.

### 4. Zadania nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne

- 1) Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
  - a) formach i częstotliwości kontaktu,
  - b) zakresie zadań,
  - c) materiałach edukacyjnych,
  - d) terminie i formach indywidualnych konsultacji,
  - e) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, kart pracy,
  - f) zasadach oceniania.
- 2) Nauczyciel dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości edukacyjnych uczniów.

- 3) Nauczyciel planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej.
- 4) Nauczyciel ustala dla uczniów terminy wykonania zadań, zapoznania się z materiałami, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
  - a) możliwości edukacyjne uczniów,
  - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów,
- 5) Nauczyciele dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
- 6) W przypadku niepełnosprawności intelektualnej nauczyciele informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia ucznia w nauce.
- 7) Nauczyciel przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały.
- 8) Nauczyciel komunikuje się z uczniami pamiętając o zachowaniu właściwej formy i dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Korespondencja z uczniem stanowi dokumentację nauczania zdalnego.
- 9) Nauczyciel rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, w szczególności w zakresie dotyczącym dokumentacji przebiegu nauczania.
- 10) Nauczyciel realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w ramach obowiązującego go pensum wymiaru godzin zajęć dydaktycznych.
- 11) W dzienniku Librus nauczyciel planuje treści nauczania na kolejny tydzień do piątku włącznie przez opcję „realizuj” lekcję. Wybiera temat z rozkładu materiału. W linijce „temat” po właściwym temacie lekcji dopisuje „treści nauczania:.....” W dniu prowadzenia zajęć online po godz. 19:00 lub w dniu następnym, nauczyciel uzupełnia w dzienniku obecność uczniów w rubryce „obecność online”. Obecność online oznacza, że uczeń odebrał wiadomości przesłane przez nauczyciela.

## 5. Zadania ucznia

- 1) Uczeń samodzielnie przez dziennik elektroniczny/ ustalony ze szkołą komunikator lub z pomocą rodziców nawiązują kontakt z wychowawcą i nauczycielami.
- 2) Uczeń ma obowiązek codziennie od poniedziałku do piątku sprawdzić wiadomości przekazane przez nauczycieli (z którymi w danym dniu ma zajęcia lekcyjne online) w dzienniku Librus lub w innym wskazanym przez nauczyciela komunikatorze.
- 3) Nieodebranie wiadomości od nauczyciela do godziny 19:00 oznacza nieobecność ucznia online.
- 4) Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady przekazywane przez nauczycieli.
- 5) Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
- 6) Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w Internecie, w szczególności robi przerwy w czasie spędzonym przed komputerem.
- 7) W komunikacji przestrzega zasad kultury, etykiety językowej i poszanowania języka ojczystego.

## 6. Zadania rodziców

- 1) Rodzice / opiekunowie prawni zachęcają dzieci do samodzielnej pracy.
- 2) Znają zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizacji nauczania zdalnego.
- 3) Na bieżąco zapoznają się z informacjami udostępnianymi w dzienniku elektronicznym.
- 4) Zgłaszają wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej.

## 7. Zadania wychowawcy klasy

- 1) Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga szkolnego pracującego online.
- 2) W ramach godziny wychowawczej prowadzi zajęcia nawiązujące do problemów emocjonalnych związanych z zagrożeniem COVID-19.
- 3) Współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami w zakresie nauczania i wychowania online.
- 4) Czuwa nad równomiernym obciążeniem zadaniami uczniów swojej klasy.

## 8. Formy i sposoby nauczania zdalnego

- 1) Podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia.
- 2) Wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, czyli dziennika elektronicznego oraz jednego wybranego przez szkołę narzędzia: Microsoft TEAMS.
- 3) Informowanie rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu – w przypadku uczniów realizujących zajęcia rewalidacyjne.
- 4) Jeśli nauczyciel wybierze formę prowadzenia lekcji w czasie rzeczywistym musi wziąć pod uwagę, że ze względów technicznych nie każdy uczeń będzie mógł skorzystać z tej formy zajęć. Część lekcji prowadzonej w formie wykładowej w postaci telekonferencji nie powinna trwać dłużej niż 15 minut.
- 5) Formy zajęć online zależą od możliwości technicznych uczniów i nauczycieli i mogą to być: wykłady/ rozmowy w czasie rzeczywistym (do 15 minut), filmiki własne nauczyciela (do 15 minut), linki do filmów z zasobów internetowych, prezentacje, skrypty przygotowane przez nauczyciela, podręczniki, karty pracy, quizy, testy itp.
- 6) Jedne zajęcia lekcyjne w sumie nie powinny zająć uczniowi więcej niż 45 minut, w które wlicza się: czas zalogowania do komunikatora, wyjaśnienie tematu (poprzez wykład w czasie rzeczywistym/obejrzenie filmu/obejrzenie prezentacji itp.), wykonanie ćwiczeń/zadań/quizów/testów online itp., ewentualne odesłanie opracowanego przez ucznia materiału.
- 7) Ze względu na higienę pracy przy komputerze i dbanie o zdrowie uczniów zadania wykraczające poza ww. czas powinny być każdorazowo uzgadniane z dyrektorem szkoły.
- 8) Jeżeli w danym dniu uczeń ma w planie więcej niż jedną lekcję z danym nauczycielem, to należy zadbać o to, aby zastosować również inne formy niż tylko praca przy komputerze np. praca z tekstem w podręczniku.

- 9) Wyjątkiem od reguły wskazanej w ppkt 8) powyżej są zajęcia z przedmiotów informatycznych/ graficznych, które wymagają pracy ciągłej przy komputerze. Należy pamiętać, że w trakcie tych zajęć powinno się stosować zasady bhp w pracy przy komputerze.

#### 9. Materiały, narzędzia i źródła wykorzystywane w zdalnym nauczaniu

- 1) Podstawowe narzędzie do prowadzenia zdalnego nauczania w szkole:
  - a) Dziennik elektroniczny Librus,
  - b) Aplikacja Microsoft TEAMS z pakietu Office 365.
  - c) Dopuszcza się również, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora szkoły wykorzystanie innego narzędzia do pracy, jeśli praca na ww. urządzeniach jest niemożliwa.
- 2) Narzędzia, źródła i materiały rekomendowane do wykorzystywania przez nauczycieli w zakresie przygotowania do realizacji zajęć:
  - a) nauczyciel według własnego uznania dobiera materiały i narzędzia wspierające prowadzenie lekcji w formie zdalnej,
  - b) Szkolna Biblioteka Cyfrowa,
  - c) materiały i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),
  - d) 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,
  - e) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
  - f) zasoby portalu <https://epodreczniki-zawodowe.blogspot.com/>,
  - g) inne materiały dostosowane do specyfiki przedmiotu.

#### 10. Tygodniowy zakres treści nauczania dla poszczególnych klas

- 1) Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami.
- 2) Tygodniowy zakres treści ustalany jest na podstawie:
  - a) tygodniowego planu zajęć edukacyjnych ,
  - b) treści nauczania wskazanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów .
- 3) Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - c) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - e) uwzględnienie specyfiki zajęć edukacyjnych,
  - f) W dzienniku Librus nauczyciel planuje treści nauczania na kolejny tydzień do piątku włącznie przez opcję „realizuj” lekcję. Wybiera temat z rozkładu materiału. W linijce „temat” po właściwym temacie lekcji dopisuje „najważniejsze treści nauczania:.....”

- g) Dyrektor szkoły przez „widok tygodniowy klasy” zapoznaje się z zaproponowanym przez nauczycieli tygodniowym zakresem treści nauczania. Następnie akceptuje go lub w porozumieniu z nauczycielami wprowadza się poprawki.

#### 11. Ocenianie uczniów i monitorowanie postępów w nauce

- 1) Sposób monitorowania postępów uczniów, sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach, ustala dyrektor szkoły z nauczycielami.
- 2) Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny ustala dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami.
- 3) 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 dziennika elektronicznego Librus, narzędzi aplikacji Microsoft TEAMS oraz innych służących do weryfikacji wiedzy,
  - c) nauczyciel może uzupełnić dotychczasowe przedmiotowe warunki i sposób oceniania uwzględniając specyfikę nauczania zdalnego w danym przedmiocie. W takim przypadku niezwłocznie zapoznaje z nimi uczniów oraz ich rodziców przez dziennik elektroniczny.

#### 12. Dokumentowanie realizacji nauczania zdalnego

- 1) Realizację nauczania zdalnego dokumentujemy jak dotychczas poprzez dziennik elektroniczny.
- 2) Administrator dziennika tworzy osobną kategorię obecności – „obecność online”.
- 3) Nauczyciele dokumentują obecność uczniów na podstawie informacji o odbiorze materiałów przez uczniów w dzienniku lub innym narzędziu stosowanym przez szkołę: Microsoft TEAMS.
- 4) Treści niezrealizowane przez nauczyciela z przyczyn związanych z ograniczeniami nauki online należy przekazać dyrektorowi szkoły przez wysłanie raportu „Treści niezrealizowane” pod koniec procesu nauczania zdalnego.

#### 13. Modyfikacja programu nauczania

- 1) Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami ustala potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
- 2) Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się w zakresie:
  - a) teoretycznych przedmiotów zawodowych;
  - b) zajęć praktycznych – wyłącznie w zakresie, w jakim z programu nauczania danego zawodu wynika możliwość realizacji wybranych efektów kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
- 3) Program nauczania zawodu może ulec modyfikacji w taki sposób, że część kształcenia przewidzianego do realizacji w klasach programowo wyższych może być zrealizowana w roku szkolnym 2019/2020 z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, jeżeli dotychczas nabyte przez uczniów wiedza

i umiejętności na to pozwalają, część kształcenia niemożliwa do realizacji z wykorzystaniem tych metod i technik lub innego sposobu kształcenia może być zrealizowana w klasach programowo wyższych.

- 4) Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
- 5) Modyfikacja programu nauczania musi być skonsultowana z dyrektorem szkoły i odnotowana w dokumentacji szkoły.

#### 14. Praktyki zawodowe

- 1) W przypadku praktyk zawodowych zaplanowanych do zrealizowania w okresie, w którym wprowadzono czasowe ograniczenie funkcjonowania szkół, praktyki realizuje się do końca sierpnia 2020 r.
- 2) W przypadku realizacji praktyk w okresie wakacji czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych nie ulega skróceniu.
- 3) Praktyki zawodowe są realizowane w wymiarze określonym w podstawie programowej.

#### 15. Postanowienia końcowe

- 1) Niniejszy dokument stosuje się również do prowadzonych przez szkołę kwalifikacyjnych kursów zawodowych.
- 2) Postanowienia statutu szkoły ulegają zwieszeniu w zakresie w jakim są uregulowane odmiennie niż w niniejszym zarządzeniu na okres obowiązywania tego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.03.2020r.

DYREKTOR  
  
Beata Niszczyńska