

ZARZĄDZENIE NR 19.2020
Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania procedur bezpieczeństwa w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia z dnia 25 sierpnia 2020 r. wydanych w związku z decyzją o otwarciu przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego i wytycznych przeciwepidemicznych Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 5 sierpnia 2020 r. dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. wydanych na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz. 322, 374 i 567) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się do stosowania procedurę „Szkolny system pracy na odległość w szkołach Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie”

2. Procedury stanowią załącznik do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Załącznik do Zarządzenia Nr 7.2020 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie z dnia 24 marca 2020 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr inż. Jerzy Rozymek

.....
(podpis dyrektora)

**Szkolny system pracy na odległość
w szkołach
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego w Sulechowie**

I. Informacje ogólne

1. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sulechowie zwane dalej szkołą dostosowuje swoją organizację do sytuacji związanej z wprowadzeniem stanu epidemii, zamknięcia placówek oświatowych oraz potrzeby organizacji pracy na odległość.
2. Podstawa dokonywania zmian w istniejącym porządku i organizacji pracy placówki wynika z panującej w Polsce epidemii wirusa COVID-19 oraz wydanego w jej następstwie Rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493).

II. Zadania szkoły

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

III. Zadania dyrektora

Dyrektor szkoły:

1. odpowiada za organizację kształcenia na odległość;
2. odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
3. zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka, a także określa formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami;
4. ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia;
5. ustala z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
6. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
7. określa zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia;
8. ustala warunki i sposób:
 - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego,
 - b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,

- c) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz wnoszenia zastrzeżenia do trybu jej ustalenia;
- d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych.

IV. Zadania Nauczycieli

Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia w ramach obowiązującego ich dotychczas tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz.

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. ustalenie tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając m.in.:
 - a) specyfikę zajęć,
 - b) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - c) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w zależności od ich wieku i etapu edukacyjnego,
 - d) prowadzenie kształcenia na przemian z użyciem monitorów ekranowych i bez nich;
2. określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
3. ewentualna modyfikacja szkolnego zestawu programów nauczania;
4. dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
5. wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
6. w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
7. w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

V. Działalność dydaktyczno-wychowawcza

Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

1. zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość;
2. konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dzienników elektronicznych, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
3. konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.

Zajęcia z uczniem prowadzone są:

1. online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe, za pośrednictwem MS Teams,
 - b) indywidualnie z uczniem/wychowankiem, za pośrednictwem MS Teams,;
2. offline:
 - a) za pośrednictwem platformy Moodle, systemu Uonet+ lub innych komunikatorów internetowych,
 - b) z wykorzystaniem nagrań video przygotowanych przez nauczycieli lub z zasobów sieci Internet.

VI. Dokumentowanie przebiegu nauczania

Zajęcia realizowane przez nauczycieli z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20.03.2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493) są dokumentowane na podstawie odpowiednich zapisów w systemie Uonet+ na zasadach określonych w niniejszym załączniku.

1. Potwierdzeniem zrealizowania zajęć jest wpis w dzienniku Uonet+
2. Wpisy w dzienniku powinny być dokonywane w sposób systematyczny, zgodnie ze stanem faktycznym.
3. Nauczyciele zobowiązani są do wpisania w temacie lekcji formy zajęć (np. Temat Moodle, Temat MS Teams).

VII. Organizacja kształcenia na odległość

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają ergonomię pracy, wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych wrażliwych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) platformy Moodle;
 - b) MS Teams
 - c) systemu Uonet+;
 - d) Office 365;
 - e) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - f) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - g) innych, niż wymienione w pkt a-c materiałów i kanałów komunikacji wskazanych przez nauczyciela;
 - h) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - i) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (platforma Moodle, system Uonet+, Office 365, MESSENGER, e-mail, sms);
 - j) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli MS Teams.
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów. W dziennikach lekcyjnych nauczyciele wpisują obecności uczniów na zajęciach prowadzonych zdalnie el (e-learning).
6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - a) platformę Moodle;
 - b) system Uonet+;
 - c) kontakt mailowy;
 - d) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach.

Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica.

7. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do sekretariatu szkoły lub do wychowawcy klasy.
8. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, szkoła przekazuje uczniom i rodzicom informacje o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci za pośrednictwem strony www.cksulechow.pl.
9. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
10. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
11. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są zgłaszać dyrektorowi szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

VIII. Kształcenie zawodowe

Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzone są w zakresie:

1. teoretycznych przedmiotów zawodowych;
2. 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.

IX. Program wychowawczo-profilaktyczny

W szkole prowadzone są działania zaplanowane w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do aktualnych możliwości organizacji tj. w formie (wideokonferencji, prezentacji, e-lekcji z wykorzystaniem wskazanych wcześniej metod i technik kształcenia na odległość).

X. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

1. Na zajęciach prowadzonych zdalnie sprawdzanie osiągnięć uczniów obejmuje:
 - a) analizę ich wytworów, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów, przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;
 - b) aktywność uczniów: wypowiedź ucznia na forum, udział w dyskusjach on-line, rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów.

2. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno-informatycznych w domu ucznia.
3. Każdy nauczyciel dostosowuje sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz w terminie do 1 kwietnia 2020 r. informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wprowadzonych zmianach i wybranych przez siebie sposobach oceniania. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane i udostępniane są za pośrednictwem systemu Uonet+.

XI. Rada pedagogiczna

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. Posiedzenia Rady Pedagogicznej i głosowania nauczyciel mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne.
3. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane mogą być w formie elektronicznej lub nagrań audio i video.

XII. Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołane przez dyrektora szkoły pracują w niezmienionym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. W szkole funkcjonuje zespół ds. nauki zdalnej.

XIII. Współpraca z rodzicami

Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

1. zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
2. poinformowanie o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu;
3. wymianę informacji na temat dziecka lub ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

XIV. Samorząd uczniowski i Rada Rodziców

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkół, tj. pracy zdalnej.

XV. Biblioteka szkolna

Biblioteka szkolna w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 nie prowadzi działalności na terenie szkoły.

XVI. Pracownicy administracji i obsługi

1. Ograniczenie obowiązku świadczenia pracy na terenie szkoły dotyczy również pracowników administracji i obsługi, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki.
2. O organizacji pracy pracowników administracji i obsługi decyduje dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów prawa i zaleceń Państwowej Inspekcji Pracy.

DYREKTOR
mgr inż. Jerzy Kozłonek