

Zarządzenie nr 16/2019/2020  
Dyrektora Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego w Łodzi  
z dnia 25 marca 2020 r.  
**w sprawie określenia zasad kształcenia na odległość**

Na podstawie art. 68. ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe i art. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, w związku z art. 3 ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020r w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Niniejszym określám szczegółowe zasady prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

**§ 2**

**Zasady kształcenia na odległość.**

- 1 Nauczyciele i uczniowie Zespołu Szkół Przemysłu Spożywczego są zobowiązani do codziennego (w dni robocze) logowania się do dziennika elektronicznego Librus oraz odczytywania wiadomości i ogłoszeń. Dziennik elektroniczny jest podstawowym kanałem komunikacyjnym między nauczycielami, uczniami i ich rodzicami/opiekunami, a w razie problemów technicznych – poczta Office 365.
- 2 Nauczyciele przesyłają materiały uczniom za pomocą dziennika elektronicznego. Dodatkowo do tego celu nauczyciel może wykorzystywać inne platformy, o czym powiadamia uczniów i ich rodziców.
- 3 Nauczyciele realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w wymiarze tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych zgodnie z arkuszem organizacyjnym na bieżący rok szkolny, w godzinach zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć (tzw. planie lekcji).  
Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z uczniami i dyrektorem, przeniesienie zajęć na inną godzinę, nie kolidującą z zajęciami innych nauczycieli.
- 4 Nauczyciele praktycznej nauki zawodu oraz nauczyciele realizujący modułowe programy kształcenia zawodowego prowadzą zajęcia na odległość, których zakres obejmuje efekty kształcenia możliwe do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 5 Nauczyciele pracują z uczniami zdalnie, z domu lub - w razie potrzeby – ze szkoły, wykorzystując ustalone przez siebie techniki pracy zdalnej, wybrane spośród następujących:
  - a) przysyłanie plików tekstowych, nagrań, filmów, linków do wybranych materiałów;
  - b) przysyłanie komunikatów o konieczności zapoznania się z wybranymi zagadnieniami z podręcznika lub wskazanych stron internetowych;
  - c) praca z wykorzystaniem platformy [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) lub innych, wskazanych przez nauczyciela platform edukacyjnych;
  - d) praca z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w publicznej telewizji;
  - e) praca z wykorzystaniem komunikatorów i portali społecznościowych, np. Office 365, Messenger, Skype, Zoom, Jitsi, Hangout, Clickmeeting, Facebook;
  - f) inne formy komunikacji niewymienione w punktach a) ÷ e)
- 6 Nauczyciel dobiera metody i techniki pracy uwzględniając specyfikę przedmiotu, indywidualne możliwości i potrzeby uczniów oraz zasady bezpiecznej i higienicznej pracy; czas pracy ucznia przed monitorem nie może przekraczać 50% czasu zajęć (nie dotyczy lekcji informatyki).
- 7 Ilość i zakres prac z danego przedmiotu powinna być dostosowana do realnego czasu przeznaczonego na realizację przedmiotu w danym tygodniu.
- 8 Nauczyciel zadając pracę, ustala termin jej wykonania oraz zasady oceniania. Termin odesłania prac Nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym - w „Terminarzu”, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Ustalając czas na wykonanie zadań i odesłanie ich przez uczniów, należy uwzględnić indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

- 9 Nauczyciel na prowadzonej zdalnie jednostce lekcyjnej, przeznacza część czasu na kontakt z uczniami (np. dyskusje, udzielanie wskazówek, odpowiedzi) z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji.
- 10 Jeżeli uczeń nie uczestniczy w lekcjach i/lub nie wykonuje zadań, Nauczyciel powiadamia o tym fakcie Jego Rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
- 11 W szczególnych przypadkach, w razie braku możliwości udziału ucznia w zajęciach on-line, nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą ustala sposób komunikacji z uczniem i przekazuje mu informacje niezbędne do samodzielnego opracowania materiału (np. rozmowa telefoniczna, sms). Uczeń ma prawo poprosić nauczyciela o wytłumaczenie trudnych zagadnień w czasie konsultacji lub po powrocie do szkoły.

### **§ 3**

#### **Ocenianie w kształceniu na odległość**

- 1 Praca i osiągnięcia uczniów są monitorowane i ocenianie przez nauczyciela.
- 2 Oceniając pracę uczniów należy uwzględniać indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
- 3 Oceny – z komentarzem „nauczanie zdalne” – są wystawiane według dotychczasowych kryteriów.
- 4 Ocenianiu podlegają w szczególności:
  - a) wykonane przez uczniów i przesłane do nauczyciela w wyznaczonym terminie zadania domowe,
  - b) aktywność uczniów wykazywana w związku z realizowanymi zajęciami podczas, w szczególności systematyczność i terminowość pracy,
  - c) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów.
- 5 Dopuszczalne jest sprawdzanie postępów uczniów za pomocą quizów on-line i zadań interaktywnych zamieszczonych na portalach edukacyjnych.
- 6 W razie niewykonania zadania Uczeń otrzymuje adnotację „brak zadania”.

### **§ 4**

#### **Dokumentowanie pracy w kształceniu na odległość**

1. Nauczyciel dokumentuje wykonanie zadań związanych z pracą zdalną w dzienniku Librus:
  - a) w sekcji „dodatkowe godziny nauczycieli” w kategorii „praca zdalna”. Wpisów dokonujemy wg schematu:
    - klasa:...,
    - przedmiot:...,
    - temat:...,
    - kanał komunikacji..... (np.: dziennik librus, poczta office, M. Teams, Messenger, FB, rozmowa telefoniczna lub inne),
    - forma pracy....(np.: tekst przewodni, ćwiczenia, lekcja on-line, konsultacje on-line, testy on-line, film edukacyjny.....),
    - materiały.....( np: pliki tekstowe, link do filmu edukacyjnego, zadania na Quizlet, praca pisemna, referat, recenzja, karta pracy i inne),
    - zaznaczamy datę, i wpisujemy przepracowany czas
  - oraz**
  - b) wpisując temat lekcji zgodnie z planem, bez zaznaczania obecności uczniów ( moduł: lekcja).

### **§ 5**

#### **Pozostałe sprawy organizacyjne**

- 1 Nauczyciele nieprzedmiotowcy, tj. pedagog, psycholog oraz nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów i rodziców w dotychczas ustalonych godzinach – kontakt za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 2 Terminy zaliczania pierwszego półrocza, w razie potrzeby, uczniowie ustalą indywidualnie z nauczycielem po powrocie do szkoły.

### **§ 6**

1. Decyzje w zakresie nieuregulowanym niniejszym zarządzeniem, podejmuje Dyrektor.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.

Dyrektor Zespołu Szkół  
Przemysłu Spożywczego  
/-/  
Joanna Kośka