

## Zasady organizacji kształcenia obowiązujące w Zespole Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych im. mjra H. Sucharskiego w Bolesławcu

### I. Środki komunikacji

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana na odległość, stacjonarnie lub w systemie hybrydowym.
2. W sytuacji zastosowania modelu hybrydowego na każdy tydzień pracy zostanie opracowany i podany do wiadomości plan lekcji, w którym zostaną wskazane oddziały realizujące nauczanie w formie stacjonarnej i zdalnej. Plan zostanie udostępniony na stronie szkolnej w menu, zakładka „system hybrydowy”
3. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia w ZSOiZ będą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. O ile przepisy na to pozwolą nauczyciel realizuje zajęcia w wyznaczonej przez dyrektora sali lekcyjnej (plan lekcji) lub pomieszczeniu szkolnym.  
Nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania warsztatu pracy, m. in. pobrania odpowiedniego sprzętu.
5. Komunikacja będzie odbywać się poprzez dziennik elektroniczny, a proces edukacyjny w kształceniu na odległość zorganizowany będzie platformie edukacyjnej GSuite, na której zostały utworzone konta dla uczniów i nauczycieli.
6. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem:
  - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)
  - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli:
    - 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 i innych platformach edukacyjnych,

- materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- materiałów opracowanych przez nauczycieli.

Korzystając z materiałów zamieszczonych należy zwrócić uwagę, na jakich warunkach autor zgadza się na ich upowszechnianie.

7. Zajęcia kształcenia na odległość będą realizowane w ramach obowiązującego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami. W przypadku zastosowania systemu hybrydowego uwzględniony zostanie tygodniowy plan lekcji, w którym wskazane zostaną zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym i zdalnym.

## **II. Tygodniowy zakres treści nauczania**

1. Dyrektor ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas, który powinien uwzględniać w szczególności:
  - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
  - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
2. Nauczyciel wypełnia przygotowane zestawienie zajęć w poszczególnych klasach wskazując, które lekcje prowadzone są z wykorzystaniem konkretnej aplikacji dostępnych na platformie G Suite.
3. Nauczyciel wypełnia przygotowane zestawienie przydzielonych zajęć wskazując, które zajęcia prowadzi z wykorzystaniem konkretnych aplikacji dostępnych na platformie G Suite. W przypadku nadmiernego obciążenie uczniów pracą przy komputerze w uzgodnieniu z dyrektorem dokonuje modyfikacji swojego planu pracy.

## **III. Realizacja podstawy programowej**

1. Nauczyciel jest zobowiązany przygotować treści kształcenia na każdą jednostkę lekcyjną w sposób umożliwiający uczniowi zapoznanie się z nimi i wykonanie poleceń nauczyciela w ciągu 45 min. pamiętając, że uczeń będzie pozbawiony bezpośredniego wsparcia nauczyciela. Nauczyciel zamieszcza materiał przed lekcją zgodnie z planem lekcji. Schemat lekcji zdalnej stanowi załącznik nr 1.

2. Organizując uczniom kształcenie na odległość każdy musi pamiętać o uwzględnieniu zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną i internetu.
3. Nauczyciel powinien dostosować metody i formy pracy, aby aktywność ucznia nie wymagała długiego korzystania z komputera.
4. W sposób szczególny należy potraktować zajęcia z klasami maturalnymi, poświęcając również czas na ćwiczenia przygotowujące uczniów do egzaminu maturalnego.
5. Obowiązkiem nauczycieli jest systematyczna kontrola, czy przekazywane treści docierają do wszystkich uczniów. W przypadku braku kontaktu z uczniami objętymi obowiązkiem nauki należy natychmiast o tym fakcie przez dziennik elektroniczny poinformować wychowawcę klasy i wicedyrektora szkoły. Wychowawca powinien podjąć niezwłocznie działania w celu ustalenia przyczyn problemu i wspólnie z wicedyrektorem określić sposoby jego rozwiązania. O wyniku rozpoznania i podjętych działaniach wicedyrektor informuje dyrektora szkoły.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej realizacji podstawy programowej, pracując zgodnie z realizowanym w szkole rozkładem lekcji. Każdy przypadek uniemożliwiający prawidłową realizację podstawy programowej należy bezzwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły. Realizując podstawę programową należy uwzględniać możliwości czasowe uczniów, predyspozycje oraz opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. W przypadku zastępstwa za nauczyciela nieobecnego nauczyciel zastępujący realizuje lekcje z wykorzystaniem aplikacji Meet (przesyła uczniom kod dostępu poprzez dziennik elektroniczny) lub zamieszcza materiał na dysku współdzielonym „Zastępstwa”.
8. W przypadku zajęć międzyoddziałowych realizowanych zarówno w trybie stacjonarnym i zdalnym nauczyciel powinien zamieścić materiał dla uczniów uczestniczących w zajęciach w trybie zdalnym w przedmiotowym Classroomie, ewentualnie dołączyć tych uczniów równoległe do zajęć poprzez aplikację Meet.
9. Realizację zadań wychowawczych dydaktycznych oraz nauczania indywidualnego, należy systematycznie dokumentować w dzienniku elektronicznym oraz dzienniku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. W dzienniku elektronicznym należy wpisywać na bieżąco nieobecności uczniów. Nieobecności usprawiedliwia wychowawca zgodnie z przyjętymi w ZSOiZ zasadami.
11. Wpisy w dzienniku elektronicznym stanowią podstawę do rozliczenia godzin i udokumentowania realizacji podstawy programowej.

#### **IV. Zasady oceniania**

1. Każdy nauczyciel powinien tak dobrać formy sprawdzania wiedzy uczniów, aby były najbardziej efektywne dla realizowanego w warunkach kształcenia na odległość przedmiotu.
2. Ocenie mogą podlegać m.in. prace ucznia gromadzone na platformie edukacyjnej, wypowiedzi ucznia w ramach wideo-spotkań oraz rozwiązane testy. Oceny za osiągnięcia uczniów wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Każdy wychowawca ma obowiązek sprawdzenia czy wszyscy uczniowie mają dostęp do internetu i komputera. W przypadku wystąpienia problemu należy bezzwłocznie poinformować dyrektora, który zleci nauczycielom przygotowanie materiałów w pdf. Materiały zostaną wydrukowane w szkole, a następnie przekazane rodzicom ucznia lub uczniowi.
4. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do bieżącego kontaktu z uczniami i rodzicami poprzez dziennik elektroniczny. Udzielanie konsultacji i odpowiadanie na pytania zarówno uczniów jak i rodziców następuje za pośrednictwem e-dziennika, najpóźniej w kolejnym dniu po otrzymaniu pytania.

#### **V. Kształcenie na odległość z przedmiotów zawodowych**

1. Zajęcia z zakresu kształcenia zawodowego prowadzi się 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.

#### **VI. Dostosowanie programu nauczania**

1. Nauczyciele wszystkich przedmiotów, a szczególnie przedmiotów zawodowych praktycznych i wychowania fizycznego, mogą dokonać modyfikacji programu nauczania.
2. Nauczyciel jest zobowiązany opracowaną modyfikację programu nauczania przesłać dyrektorowi szkoły w ciągu 7 dni od dnia wprowadzenia nauczania zdalnego.

#### **VII. Organizacja kształcenia ustawicznego**

1. O ile przepisy pozwolą kształcenie praktyczne na kwalifikacyjnym kursie zawodowym w CKU odbywa się w trybie stacjonarnym lub na podobnych zasadach jak w technikum

i branżowej szkole I stopnia poprzez platformę edukacyjną GSuite. Treści kształcenia niemożliwe do zrealizowania w takiej formie, będzie można uzupełnić, gdy ustaną utrudnienia.

### **VIII. Dokumentowanie realizacji zadań**

1. Realizacja zadań dokumentowana będzie poprzez:
  - 1) Dziennik elektroniczny, dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 2) Gromadzenie na platformie edukacyjnej zamieszczonych przez nauczycieli materiałów,
  - 3) Gromadzenie na platformie edukacyjnej prac uczniów, testów,
  - 4) Tworzenie dokumentów ustalonych przez dyrektora.
2. Realizując kształcenie na odległość nauczyciel zobowiązany jest do zachowania szczególnej staranności przy wykonywaniu obowiązków, zwłaszcza w zakresie ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami RODO.
3. W przypadku pytań do dyrektora można je kierować bezpośrednio, mailowo, przez dziennik elektroniczny oraz telefonicznie.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących i Zawodowych  
im. mjr H. Sułcharskiego w Bolesławcu  
*mgr Laura Słocka*

## SCHEMAT LEKCJI ZDALNEJ

W każdej informacji do uczniów należy określić:

- czas przewidywany na przeczytanie treści i wykonanie zadań,
- sposób komunikacji z nauczycielem w razie pytań, problemów z wykonaniem zadań,
- sposób odesłania przez uczniów pracy zdalnej (zdjęcie/skan wykonanego zadania, praca zapisana w edytorze tekstowym przesłana mailem, prezentacja multimedialna, inny plik zamieszczony na udostępnionym uczniom dysku Google);
- termin wykonania zleconej zdalnej pracy.

KAŻDY ZAMIESZCZONY W APLIKACJI CLASSROOM MATERIAŁ POWINIEN ZAWIERAĆ

1. Temat lekcji

2. Cele lekcji

- podaje się tylko główne cele lekcji – najlepiej w punktach,
- powinny być sformułowane je w sposób prosty i zrozumiały dla ucznia,
- można podać cele tak, jak zaproponowane są w podręczniku, z którego korzysta uczeń.

3. Wprowadzenie np.

- podaje się strony w podręczniku, których dotyczy lekcja (strony od–do/akapit od–do), opcjonalnie:
- podaje się linki do dodatkowych stron internetowych wprowadzających w temat (nie korzystać ze zbyt wielu zdalnych materiałów na jednej lekcji),
- przesyła materiały, z którymi uczeń ma się zapoznać.

4. Przebieg lekcji np.

- przeczytaj treści z podręcznika, podlinkowanych stron, przesłanych materiałów;
- zwróć uwagę na informacje do zapamiętania,
- skorzystanie z materiałów dodatkowych (link do zasobów);
- przeanalizuj przykładowe zadanie z podręcznika/załączonej karty pracy (1–2 zadania),
- rozwiąż samodzielnie zadanie z podręcznika/załączonej karty pracy (1–2 zadania).
- zanotuj np. w punktach (w tabeli, w postaci mapy myśli, schematu) najważniejsze informacje z lekcji),
- napisz (zaproszenie, ogłoszenie, rozprawkę... itp.)

5. Podsumowanie , można polecić uczniom:

- przeczytanie podsumowania lekcji z podręcznika,
- przeczytanie i ewentualne uzupełnienie własnych notatek,
- wykonanie zadania, które będzie dokumentowało ich pracę zdalną (wykonanie zdjęcia notatek, przesłanie pracy domowej wykonanej w pliku tekstowym, zamieszczenie wytworów uczniowskiej pracy na udostępnionym dysku Google)

6. Należy przypomnieć o terminie i sposobie przesłania zleconej uczniom pracy.

7. Należy zaplanować ewaluację zajęć.