

**ZARZĄDZENIE NR 18/2019/2020**  
**w sprawie wprowadzenia Procedury Zdalnego Nauczania**  
**w Zespole Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej**

**Na podstawie:**

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

**Dyrektor Zespołu Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej zarządza, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza Procedurę Zdalnego Nauczania w Zespole Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej.

§ 2.

Procedura stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25 marca 2020 r.

**DYREKTOR**

  
mgr Seweryn Szlachetka

.....  
(podpis wprowadzającego zarządzenie)

## PROCEDURA ZDALNEGO NAUCZANIA W ZESPOLE KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA W BRODNICY GÓRNEJ

1. Nauczyciel wysyła materiały do zdalnej pracy z wykorzystaniem platform edukacyjnych, podręczników, ćwiczeń lub samodzielnie przygotowanych materiałów edukacyjnych do administratora strony Biuletynu Informacji Publicznej Zespołu Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej. Administrator umieszcza wszystkie materiały w odpowiednich zakładkach na stronie BIP-u.
2. W zredagowanej karcie pracy lub dodatkowo wysłanej informacji tekstowej nauczyciel wyznacza termin końcowy wykonania prac i odesłania na podany przez siebie adres poczty elektronicznej.
3. Praca może być przesłana w dowolnej formie po ustaleniu z nauczycielem, np.: skany lub wyraźne zdjęcia prac odręcznych, teksty pisane komputerowo, prezentacje Power Point, rozwiązania w programie Word, nagrania czytanych tekstów lub śpiewanych piosenek, krótki opis, zdjęcie lub filmik wykonywanych ćwiczeń fizycznych. W wyjątkowych przypadkach dozwolona jest również forma papierowa.
4. Nauczyciel w godzinach pracy ( tak jak w tygodniowym rozkładzie zajęć i konsultacji) tworzy materiały dydaktyczne, ocenia przesłane prace oraz odpowiada na indywidualne zapytania rodziców i uczniów.
5. Prace są oceniane w okresie do 14 dni po otrzymaniu ich przez nauczyciela w formie elektronicznej lub papierowej.
6. Praca nauczycieli jest dokumentowana w dzienniku elektronicznym, biuletynie informacji publicznej oraz na podstawie przesyłanych materiałów wysyłanych na udostępnione przez rodziców lub uczniów adresy e-mailowe.
7. Wychowawca raportuje dyrektorowi zdalne nauczanie w dzienniku elektronicznym lub w formie sprawozdania.
8. Nauczyciel ma obowiązek archiwizowania przesyłanych materiałów oraz prac uczniów. Dopuszcza się formę archiwizacji elektronicznej lub papierowej.
9. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo w sieci zgodnie z zaleceniami RODO nauczyciele zobowiązują się do wykorzystywania podanych przez rodziców i uczniów adresów e-mailowych wyłącznie do kontaktów związanych ze zdalną pracą.
10. Nauczyciele zobowiązują się aby w ramach motywowania redagować materiały przekazywane uczniom pocztą elektroniczną w sposób zrozumiały, ciekawy, uwzględniający dostęp do platform elektronicznych. W ocenianiu będzie uwzględniany przede wszystkim wkład pracy i twórczy wysiłek dzieci wnoszony w wykonywanie zadań lub projektów.
11. Wychowawcy zobowiązani są do stałego kontaktu z nauczycielami, rodzicami oraz z uczniami w celu systematycznego monitorowania zdalnego nauczania.

**DYREKTOR**  
  
mgr Seweryn Szlachetka

**ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA**  
w Brodnicy Górnej  
83-324 Brodnica Górna, ul. Chmielęńska 1  
NIP 589-192-05-60, REGON 220469436  
tel. 58 684 52 24