

**REGULAMIN WYKORZYSTANIA METOD I TECHNIK  
KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W CKU**

**Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Podstawą prawną funkcjonowania systemu kształcenia na odległość są stosowne rozporządzenia MEN, w tym: *Rozporządzenie sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.*
2. Do prowadzenia kształcenia na odległość (zdalnego nauczania; e-learningu) mogą być wykorzystane następujące techniki:
  - a) służbowa poczta elektroniczna kadry pedagogicznej oraz skrzynki pocztowe słuchaczy/młodocianych pracowników lub podane przez słuchaczy/młodocianych pracowników prywatne skrzynki, jeśli szkolne nie zostały utworzone,
  - b) rekomendowana przez MEN Zintegrowana Platforma Edukacyjna <https://epodreczniki.pl/> (dotyczy wybranych form kształcenia),
  - c) strona internetowa Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Kochanowskiego w Wyszkowie,
  - d) e-learningowy Portal Edukacyjny Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Kochanowskiego w Wyszkowie MOODLE,
  - e) kontakty telefoniczne i wideo - rozmowy przy użyciu dostępnych przez słuchacza aplikacji.
3. Metody i techniki kształcenia na odległość służą:
  - a) wspomaganie zajęć dydaktycznych realizowanych w warunkach rzeczywistych,
  - b) przeprowadzaniu konsultacji w trybie zdalnym (w tym ustalenie terminów konsultacji z nauczycielami),
  - c) realizacji zajęć dydaktycznych w sytuacjach szczególnych lub kursów prowadzonych przez szkołę,
  - d) realizacji zadań pedagoga szkolnego i doradcy zawodowego.

4. Celem wprowadzenia e-learningu w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wyszku jest:
  - a) wyposażenie słuchaczy/młodocianych pracowników w umiejętność pracy samodzielnej wspomaganej nowoczesnymi technikami informatycznymi,
  - b) poszerzenie kompetencji w zakresie dalszego samokształcenia i doskonalenia zawodowego,
  - c) podniesienie umiejętności kadry pedagogicznej w prowadzeniu zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - d) umożliwienie kontynuacji prowadzenia zajęć w sytuacjach kryzysowych, gdy bezpośredni udział słuchaczy/młodocianych w lekcjach nie jest możliwy,
  - e) umożliwienie udzielania wsparcia słuchaczom w obszarze pracy pedagoga i doradcy zawodowego.
5. Dyrektor CKU koordynuje system zdalnego nauczania w Placówce, w tym m.in.:
  - a) przekazuje – z udziałem opiekunów oddziałów – słuchaczom/młodocianym pracownikom, rodzicom i nauczycielom stosowne informacje,
  - b) ustala w porozumieniu z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania, z uwzględnieniem możliwości i technicznych uwarunkowań pracy słuchaczy/młodocianych pracowników,
  - c) ustala, w uzgodnieniu z nauczycielami, sposób monitorowania postępów słuchaczy/młodocianych pracowników oraz oceniania pracy zdalnej (modyfikacja wewnętrznych zasad oceniania),
  - d) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - e) określa sposób dokumentowania pracy nauczycieli,
  - f) ustala współpracę nauczycieli z słuchaczami/młodocianymi pracownikami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne słuchaczy/młodocianych pracowników (z uwzględnieniem współpracy z opiekunami oddziałów, opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznych, i innych potrzeb zdiagnozowanych w trakcie edukacji).
6. Nauczyciele w ramach nauczania zdalnego podlegają zależności służbowej wobec Dyrektora CKU (lub wyznaczonego przez niego wicedyrektora), w tym są zobowiązani do potwierdzenia obecności w pracy (np. przez zalogowanie się do systemu, wysłanie komunikatu drogą mailową), wykonywania poleceń, przestrzegania ustalonych

instrukcji i dotrzymania terminów oraz systematycznego odbierania komunikatów.

7. Słuchacze/młodociani pracownicy i nauczyciele Centrum Kształcenia Ustawicznego w Wyszku są zobowiązani do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

## **Rozdział 2. Definicje**

### **§ 2**

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają odpowiednio:

- Administrator – osoba upoważniona przez Dyrektora CKU w Wyszku do nadzoru technicznego, zarządzania oraz funkcjonowania platformy e-learningowej MOODLE.
- Konto użytkownika – umożliwia dostęp do platformy e-learningowej, zawiera informacje o użytkowniku, na które składają się m.in.: imię i nazwisko, oddział, adres poczty elektronicznej, zakres uprawnień.
- Kurs/przedmiot – wydzielona na platformie MOODLE jednostka funkcjonalna (lekcja w danym oddziale prowadzona przez określonego nauczyciela) udostępniająca użytkownikom narzędzia umożliwiające kształcenie na odległość.
- Pełnomocnik ds. e-learningu – osoba upoważniona przez Dyrektora CKU w Wyszku do organizacji procesu kształcenia w ramach platformy e-learningowej MOODLE oraz dziennika elektronicznego i innych technik komunikacji, prowadzenia kursów i badań ewaluacyjnych oraz posiadająca uprawnienia administratora.
- Platforma e-learningowa – system informatyczny umożliwiający wykorzystywanie metod i technik kształcenia na odległość w CKU w Wyszku.
- Użytkownik – słuchacz/młodociany pracownik, rodzic niepełnoletniego słuchacza/młodocianego pracownika, nauczyciel oraz pracownik CKU w Wyszku. Użytkownik posiadający konto na Portalu Edukacyjnym Centrum Kształcenia Ustawicznego ma prawo wglądu do swoich danych osobowych zamieszczonych w profilu oraz korekty danych.
- Dyrektor – Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Kochanowskiego w Wyszku
- Regulamin – Regulamin wykorzystania metod i technik kształcenia na odległość w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Kochanowskiego w Wyszku.
- Placówka – Centrum Kształcenia Ustawicznego Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Kochanowskiego w Wyszku (Liceum Ogólnokształcące dla Dorosłych, Szkoła Policealna, Centrum Kształcenia Zawodowego, prowadzone przez CKU

kwalifikacyjne kursy zawodowe).

### **Rozdział 3. Rejestracja**

#### **§ 3**

1. System wspomaganie e-elearningowego CKU w Wyszkanie dostępny jest przez 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę, z wyłączeniem okresów niezbędnych do przeprowadzenia prac modernizacyjnych oraz awarii w Internecie
2. Narzędzia do prowadzenia edukacji na odległość są dostępne pod adresem:
  - a) Zintegrowana Platforma Edukacyjna <https://epodreczniki.pl/>,
  - b) platforma MOODLE: <http://szkolenia.cku-wyszkow.edu.pl>
  - c) inne narzędzia i techniki zdalnej komunikacji.
3. W celu zarejestrowania się na platformie e-learningowej MOODLE użytkownik musi posiadać osobisty adres e-mail.
4. Jeden użytkownik może posiadać tylko jedno konto,
5. Dane w profilu użytkownika muszą być zgodne z danymi rzeczywistymi.
6. Pełnomocnik ds. e-learningu lub administrator posiada uprawnienia do założenia, modyfikacji oraz usunięcia konta użytkownika.
7. Rejestracji na platformę e-learningową dokonuje administrator przy użyciu danych osobowych takich jak imię, nazwisko oraz adres e-mail które zostały podane podczas procesu rekrutacji do CKU w Wyszkanie.
8. Dostęp do materiałów zamieszczanych na Platformie Edukacyjnej i stronie internetowej Placówki ma rodzic niepełnoletniego Słuchacza, pod warunkiem, że posiada osobisty adres e-mail.
9. W przypadku zauważenia nieprawidłowego działania konta użytkownik powinien powiadomić o tym fakcie wychowawcę, administratora, ewentualnie pełnomocnika ds. e-learningu poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres pełnomocnika ds. e-learningu lub administratorów CKU: (ewentualnie – telefonicznie, nr telefonu: 29 742 34 30 lub przez e-mail [sekretariat@cku-wyszkow.edu.pl](mailto:sekretariat@cku-wyszkow.edu.pl)).

### **Rozdział 4. Zasady korzystania z narzędzi e-learningowych**

#### **§ 4**

1. Użytkownik zobowiązuje się nie udostępniać swojego konta innej osobie. W przypadku uzyskania informacji o udzieleniu przez użytkownika dostępu do konta innej osobie możliwe jest wstrzymanie dostępu użytkownika do konta.

2. Słuchacz/młodociany pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zachowanie opisane w § 4 ust. 1.
3. Nauczyciel/pracownik placówki ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie zachowanie opisane w § 4 ust. 1.
4. Decyzje w sprawach opisanych w § 4 ust. 2 i 3 podejmuje Dyrektor CKU.

## § 5

1. Do obowiązków słuchacza/młodocianego pracownika korzystającego z platformy e-learningowej CKU należy w szczególności:
  - a) ochrona poufności hasła dostępu do platformy oraz kluczy dostępu do kursów/przedmiotów, tj. bezpieczne przechowywanie danych niezbędnych do zalogowania się na platformę oraz podjęcie działań mających na celu przeciwdziałanie dostępowi osobom trzecim do konta użytkownika,
  - b) korzystanie wyłącznie z zasobów platformy przeznaczonych dla grupy, której słuchacz/młodociany pracownik jest członkiem,
  - c) zgłaszanie wszelkich problemów dotyczących technicznych aspektów funkcjonowania platformy pełnomocnikowi ds. e-learningu lub administratorowi poprzez e-mail, (ewentualnie – telefonicznie, nr telefonu: 29 742 34 30 lub przez e-mail [sekretariat@cku-wyszkow.edu.pl](mailto:sekretariat@cku-wyszkow.edu.pl)).
  - d) zgłaszanie nauczycielowi prowadzącemu jakichkolwiek nieprawidłowości merytorycznych i proceduralnych związanych z uruchamianiem, organizacją i prowadzeniem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - e) zgłaszanie nauczycielowi, prowadzącemu zajęcia dydaktyczne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, działań słuchaczy/młodocianych pracownicy niezgodnych z obowiązującymi zasadami zachowania oraz Regulaminem,
  - f) zgłaszanie wychowawcy wszelkich nieprawidłowości, których nie da się wyjaśnić w ramach ustaleń na linii nauczyciel-słuchacz/młodociany pracownik, o których mowa ppkt d i e,
  - g) przestrzeganie praw autorskich wynikających z obowiązującej Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Słuchacz/młodociany pracownik ma prawo:
  - a) brać udział w szkoleniach organizowanych przez Placówkę przygotowujących do udziału w kursach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - b) do wsparcia merytorycznego i technicznego związanego z procesem dydaktycznym

realizowanym w Placówce z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ze strony nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz administratora,

- c) korzystać z dostępnych materiałów na platformie e-learningowej jedynie dla własnych celów edukacyjnych, fragmenty może wykorzystywać we własnych pracach, (z podaniem źródła),
  - d) zgłaszać się prośbą o konsultację i poradę do nauczyciela specjalisty (pedagoga, doradcy) za pośrednictwem techniki umożliwiającej komfort psychiczny słuchacza/młodocianego pracownika,
  - e) słuchacz/młodociany pracownik nie ma prawa w jakikolwiek sposób i formie (elektronicznie, papierowo itp.) udostępniać pozyskanych e-learningowo materiałów innym osobom, zarówno w trakcie trwania nauki jak i po jej zakończeniu.
3. Nauczyciel CKU korzystający z platformy e-learningowej ma prawo do:
- a) wykorzystywania platformy w celu wspomagania prowadzonych przez siebie zajęć dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - b) korzystania ze wsparcia i pomocy administratora platformy w przypadku wystąpienia jakichkolwiek problemów związanych z funkcjonowaniem i obsługą platformy,
  - c) udziału w szkoleniach i warsztatach z zakresu metodyki zdalnego nauczania organizowanych przez szkołę w tradycyjnych i wirtualnych formach,
  - d) planowania zadań domowych, przeprowadzania testów sprawdzających, które mogą podlegać ocenie opisowej lub wystawionej stopniem, pod warunkiem zapewnienia samodzielności wykonania zadania.
4. Nauczyciel CKU korzystający z platformy e-learningowej jest zobowiązany do:
- a) zarządzania prowadzonym przedmiotem, dokumentowania bieżącej pracy słuchaczy/młodocianych pracowników oraz przechowywania kopii zapasowych zrealizowanych zajęć,
  - b) bezwzględnego przestrzegania przepisów dotyczących prawa autorskiego i praw pokrewnych podczas budowy treści i wykorzystywania materiałów, grafiki, zdjęć, filmów oraz dźwięków. W przypadku wykorzystania materiałów z naruszeniem praw autorskich nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność prawną finansową,
  - c) zgłaszanie administratorowi wszelkich problemów dotyczących technicznej obsługi platformy,
  - d) przestrzegania zasad zawartych w ustawie o prawach autorskich z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2017 poz. 880). Wszelkie materiały

zamieszczone na platformie e-learningowej powinny być autoryzowane przez nauczyciela lub powinno być wskazane źródło pochodzenia . Użytkownik - nauczyciel ponosi osobistą odpowiedzialność za treści zamieszczane na platformie e-learningowej,

- e) opiekun oddziału zgłasza Dyrektorowi CKU wszystkie sprawy, których nie jest w stanie wyjaśnić na linii nauczyciel-słuchacz/młodociany pracownik-opiekun oddziału,
- f) nauczyciel specjalista realizuje zadania poprzez kontakty indywidualne ze słuchaczami/młodocianymi pracownikami techniką umożliwiającą rozmowę np. rozmowa telefoniczna, wideo-rozmowy. Udostępnia słuchaczom/młodocianym pracownikom materiały psychoedukacyjne np. poprzez platformę edukacyjną.

## **Rozdział 5. Organizacja kursów/zajęć**

### **§ 6**

1. Dodawanie użytkowników oraz kursów/przedmiotów należy do administratora, który zgodnie z przydziałami nauczycieli tworzy poszczególne kursy/przedmioty lub w momencie uruchomienia nauczania zdalnego.
2. W ramach kursów/przedmiotów mogą być prowadzone zajęcia w formie wykładów i ćwiczeń.
3. W normalnych warunkach pracy e-learning nie może zastąpić zajęć lekcyjnych w liceum ogólnokształcącym dla dorosłych, szkole policealnej i na turnusie doszkalania teoretycznego młodocianych pracowników, ma być uzupełnieniem dydaktyki. W sytuacjach szczególnych może być realizowany zamiast tradycyjnych zajęć lekcyjnych.
4. Nauczanie zdalne poprzez komunikację ze słuchaczami/młodocianymi pracownikami powinno być realizowane zgodnie z semestralnym rozkładem zajęć, a na turnusach doszkalania teoretycznego młodocianych pracowników w zasadzie od poniedziałku do soboty w godz. 8.00 – 17.00. W wyjątkowych przypadkach, po uzgodnieniu ze słuchaczami/młodocianymi pracownikami poinformowaniu opiekuna oddziału, możliwe jest komunikowanie się ze słuchaczami/młodocianymi pracownikami w innych terminach.
5. W przypadku braku możliwości komunikacji zdalnej, możliwe jest komunikowanie się ze słuchaczem/młodocianym pracownikiem w formie tradycyjnej (przez pocztę lub biuro podawcze znajdujące się w budynku CKU).
6. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i słuchacze/młodociani pracownicy, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej

„etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).

7. Prace przesyłane przez słuchaczy/młodocianych pracowników muszą być właściwie opisane, w tym datowane i podpisane: imieniem, nazwiskiem i nazwą oddziału.
8. Komunikacja z rodzicami słuchaczy niepełnoletnich i młodocianych pracowników odbywa się z wykorzystaniem komunikacji telefonicznej, a w przypadku posiadania przez rodzica adresu email, w postaci przesyłanych wiadomości na ich skrzynki pocztowe).
9. Słuchacze lub rodzice niepełnoletnich słuchaczy, którzy nie mają możliwości technicznych w zakresie zdalnego nauczania, o których mowa w § 1 ust. 2, składają do Dyrektora CKU stosowną deklarację, której wzór stanowi Załącznik nr 1 i którą można tymczasowo złożyć w postaci skanu pisma.
10. Nauczyciel prowadzi nauczanie zdalne na podstawie Polecenia pracy zdalnej, którą można tymczasowo złożyć w postaci skanu pisma.

## § 7

1. Dostęp użytkowników do kursów/przedmiotów jest ograniczony czasowo. Ograniczenie uzależnione jest od potrzeb realizacji poszczególnych planów, programów nauczania oraz ewentualnych szkoleń.
2. Słuchacz/młodociany pracownik traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu słuchacz/młodocianego pracownika lub zakończenia nauki w placówce.
3. Nauczyciel lub pracownik CKU traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z wygaśnięciem lub rozwiązaniem umowy stanowiącej podstawę świadczenia pracy na rzecz CKU.

## **Rozdział 6. E-learning z przedmiotów zawodowych**

### § 8

1. Zajęcia w ramach kształcenia zawodowego będą prowadzone przede wszystkim w zakresie teoretycznych przedmiotów zawodowych.
2. Przewiduje się również kształcenie na odległość w zakresie przedmiotów zawodowych praktycznych wtedy, gdy z programu nauczania danego zawodu wynika taka możliwość.
3. Dopuszcza się modyfikację programu nauczania zawodu w taki sposób, aby część



niemożliwa do zrealizowania podczas nauki zdalnej, mogła być realizowana w kolejnych latach nauki, a część zajęć przewidzianych do realizacji na kolejne lata była zrealizowana zdalnie w bieżącym roku szkolnym, w sytuacji tymczasowego zawieszenia zajęć w szkole.

4. Słuchacze/młodociani pracownicy, którzy odbywają praktykę zawodową w pracowniach placówki, mogą na czas ograniczenia jej funkcjonowania odbywać praktykę zawodową zdalnie w zakresie możliwym do zrealizowania.

## **Rozdział 7. Zasady monitorowania postępów w nauce słuchaczy/młodocianych pracowników (e-learning)**

### **§ 9**

1. Zasady dotyczące specyfiki monitorowania postępów w nauce słuchaczy/młodocianych pracowników w ramach zdalnego nauczania z poszczególnych przedmiotów zostały opracowane przez członków poszczególnych komisji przedmiotowych i zatwierdzone przez Dyrektora CKU.
2. Zasady dotyczą wszystkich form kształcenia realizowanych przez CKU.
3. W Liceum Ogólnokształcącym dla Dorosłych i Szkole Policealnej ocenie podlegają prace kontrolne.
4. Tematy prac kontrolnych i terminy ich wykonania przez słuchaczy, nauczyciel przedmiotu przekazuje do Sekretariatu placówki w ustalonym terminie.
5. Pracownicy Sekretariatu wysyłają tematy prac kontrolnych na skrzynki pocztowe słuchaczy.
6. Słuchacze odsyłają sporządzone prace kontrolne na skrzynki pocztowe nauczycieli przedmiotów, których dotyczą prace, w terminie wskazanym przez nauczyciela.
7. Ocenione prace kontrolne słuchaczy przesyłane są przez nauczycieli przedmiotu na skrzynki pocztowe słuchaczy, w terminie zgodnym z zapisami w Statucie.
8. O uzyskanej ocenie informowany jest rodzic słuchacza niepełnoletniego.
9. Nauczyciele przedmiotów teoretycznych na turnusach dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników prowadzą elektroniczne wersje dziennika zajęć w zakresie ewidencjonowania postępów w nauce uczestników.
10. Egzaminy semestralne, w terminie dodatkowym, egzaminy poprawkowe, egzaminy klasyfikacyjne i sprawdziany wiedzy i umiejętności przeprowadzane są z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
11. Słuchacze wykonują pracę egzaminacyjną w terminie zaplanowanym w harmonogramie

egzaminów znajdującym się na stronie internetowej CKU, w Panelu Słuchacza.

12. Na skrzynki pocztowe słuchaczy, o godzinie rozpoczęcia egzaminu, zostaną wysłane przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin, tematy pisemnych prac egzaminacyjnych (dopuszcza się przeprowadzenie egzaminu w formie zadań testowych). Słuchacze kończą pracę i przesyłają ją na skrzynkę pocztową nauczyciela po upływie czasu przewidzianego na wykonanie pracy pisemnej, o którym jest mowa w Statucie.
13. Informacja o uzyskanych wynikach przesyłana jest na skrzynki pocztowe słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich (w przypadku rodzica, który nie posiada adresu email, informację przekazuje się telefonicznie).
14. Egzamin ustny przeprowadzony jest z wykorzystaniem ankiety interaktywnej. Na skrzynki pocztowe słuchaczy o godzinie rozpoczęcia egzaminu zostanie przesłany przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin link do ankiety interaktywnej. Słuchacze zobowiązani są do udzielenia odpowiedzi w czasie 30 minut.
15. Oceny bieżące i oceny końcowe ustala się na zasadach opisanych w Statucie LOdD i Statucie SP.
16. Informacja o uzyskanych wynikach przesyłana jest na skrzynki pocztowe słuchaczy i rodziców słuchaczy niepełnoletnich (w przypadku rodzica, który nie posiada adresu email, informację przekazuje się telefonicznie).
17. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej w systemie pracy zdalnej i przeprowadzenie głosowania nad uchwałą w sprawie klasyfikacji słuchaczy i ukończenia szkoły z wykorzystaniem ankiety interaktywnej.
18. Na turnusach dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników ocenianiu podlegają prace uczestników turnusów (krótkie prace pisemne: zadania, ćwiczenia, dłuższa wypowiedź pisemna: sprawdzian opisowy, test wielokrotnego wyboru, projekt).
19. Uczestnik turnusu uzyskuje min. 1 ocenę z dłuższej wypowiedzi pisemnej, min. 2 oceny z krótkiej wypowiedzi pisemnej.
20. Oceny bieżące i oceny końcowe ustala się na zasadach opisanych w Statucie CKZ.
21. O proponowanej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu informowany jest rodzic młodocianego pracownika.
22. Tematy prac zamieszczane są przez nauczycieli przedmiotów na Platformie edukacyjnej lub przesyłane są na skrzynki pocztowe młodocianych pracowników.
23. Młodociani pracownicy odsyłają sporządzone prace na skrzynki pocztowe nauczycieli

- przedmiotów, których dotyczą prace, w terminie wskazanym przez nauczyciela.
24. Ocenione prace uczestników turnusów przesyłane są za pomocą platformy lub na skrzynki pocztowe młodocianych pracowników.
  25. Ocena zachowania wystawiana jest na podstawie analizy logowania do systemu, systematyki pracy i terminowości realizacji zadań.
  26. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zebrania Rady Pedagogicznej w systemie pracy zdalnej i przeprowadzenie głosowania nad uchwałą w sprawie klasyfikacji uczestników i ukończenia turnusu, z wykorzystaniem ankiety interaktywnej.
  27. Zaliczenie kwalifikacyjnego kursu zawodowe odbywa się z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
  28. Słuchacze wykonują pracę egzaminacyjną w terminie zaplanowanym w harmonogramie egzaminów znajdującym się na stronie internetowej CKU, w Panelu Słuchacza.
  29. W przypadku części pisemnej, na skrzynki pocztowe słuchaczy, o godzinie rozpoczęcia egzaminu, zostaną wysłane przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin, tematy pisemnych prac egzaminacyjnych (test składający się z 40 pytań wielokrotnego wyboru z jedną prawidłową odpowiedzią).
  30. Słuchacze kończą pracę i przesyłają ją na skrzynkę pocztową nauczyciela po upływie czasu, o którym mowa w Statucie.
  31. W przypadku części praktycznej, na skrzynki pocztowe słuchaczy, o godzinie rozpoczęcia egzaminu, zostaną wysłane przez nauczyciela przeprowadzającego egzamin, tematy pisemnych prac egzaminacyjnych (zadanie praktyczne w formie zgodnej z formą zadania praktycznego na egzaminie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie).
  32. Słuchacze kończą pracę i przesyłają ją na skrzynkę pocztową nauczyciela po upływie czasu, o którym mowa w Statucie.
  33. W przypadku kwalifikacyjnych kursów zawodowy, dla których zadanie egzaminacyjne przewidziane jest w modelu w lub wk dopuszcza się możliwość modyfikacji zadania i dostosowanie go do formy możliwej do przeprowadzenia z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
  34. Zaliczenie kursu odbywa się na zasadach opisanych w Statucie CKU.
  35. Informacja o uzyskanych wynikach przesyłana jest na skrzynki pocztowe słuchaczy.
  36. Oceny wystawione w ramach e-learningu mogą ulec weryfikacji w ramach kontaktu bezpośredniego nauczyciela z uczniem, gdy zajdą ku temu stosowne okoliczności.

## **Rozdział 6. Ochrona informacji i danych osobowych**

### **§ 10**

1. Pracownik zobowiązuje się do zabezpieczania posiadanych danych osobowych i informacji (w tym także znajdujących się na nośnikach papierowych) przed osobami postronnymi, w tym wspólnie z nim zamieszkującymi, oraz zniszczeniem.
2. Wykonywanie pracy w formie zdalnej nie zwalnia pracownika z obowiązku przestrzegania postanowień Polityki ochrony danych osobowych przyjętej u Pracodawcy wraz z dokumentami powiązanymi.

## **Rozdział 7 Postanowienia końcowe**

### **§ 11**

1. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, praca bibliotekarza, pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego.
2. Zasady rozliczania i wynagradzania pracy zdalnej nauczycieli regulują odrębne przepisy.
3. Regulamin platformy e-learningowej podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora CKU, z mocą obowiązywania od 25.03.2020 r.
4. Wszelkie wątpliwości dotyczące treści niniejszego regulaminu rozstrzyga Dyrektor CKU wraz z pełnomocnikiem ds. e-learningu.

.....  
(miejsowość, data)

**Deklaracja słuchacza/  
rodzica słuchacza niepełnoletniego/ rodzica młodocianego pracownika  
ws. braku możliwości technicznych realizacji zajęć  
w formie e-learningu (kształcenia na odległość, zdalnego nauczania)**

.....  
Imię i nazwisko (rodzica lub dorosłego ucznia)

.....  
Adres, telefon

**Dyrektor  
Centrum Kształcenia Ustawicznego  
im. Jana Kochanowskiego  
w Wyszkanie**

Deklaruję, że słuchacz/ młodociany pracownik oddziału (kursu) .....

.....  
nazwisko i imię

nie ma możliwości technicznych realizacji zajęć w formie e-learningu (kształcenia na odległość, zdalnego nauczania). W związku z powyższym (proszę zaznaczyć X):

	deklaruję chęć utrzymywania kontaktu z nauczycielami przez skrzynkę podawczo-odbiorczą placówki
	deklaruję chęć utrzymywania kontaktu z nauczycielami przez skrzynkę podawczo-odbiorczą macierzystej szkoły młodocianego pracownika

.....  
(podpis)

(deklarację można tymczasowo złożyć w postaci skanu na adres: [sekretariat@cku-wyszkow.edu.pl](mailto:sekretariat@cku-wyszkow.edu.pl))