

**Ramowy program szkolenia dla kadr systemu oświaty w zakresie wspierania szkół i przedszkoli
w prowadzeniu edukacji zdalnej**

MODUŁ 1. Psychospołeczne aspekty edukacji zdalnej

Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określa wpływ relacji i klimatu klasy na efektywność edukacji, w tym edukacji zdalnej, - zna najważniejsze zasady budowania wspólnoty klasowej online, - charakteryzuje specyfikę procesów motywacji i uczenia się w procesie edukacji zdalnej, - opisuje wpływ indywidualnych różnic uczniów na przebieg zdalnego nauczania i uczenia się, - podaje przykłady sytuacji trudnych oraz sposoby radzenia sobie z nimi, - zna sposoby zadbania o dobrostan nauczyciela w czasie zdalnej formy pracy szkoły/przedszkola. <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - budować relacje i zadbać o dobry klimat klasy/grupy, - tworzyć wspólnotę online, - uwzględniać specyfikę procesów motywacji i uczenia się w edukacji zdalnej, - uwzględniać indywidualne różnice uczniów w procesie uczenia się i zindywidualizować proces nauczania zdalnego, - identyfikować trudne sytuacje oraz stosować sposoby radzenia sobie z nimi, - zadbać o utrzymanie własnego dobrostanu w czasie realizacji pracy zdalnej. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relacje i klimat klasy podstawą efektywnej edukacji, w tym edukacji zdalnej 2. Zdalna klasa jako zespół – jak budować wspólnotę online – integracja, komunikacja, współpraca 3. Motywacja i uczenie się w procesie edukacji zdalnej 4. Różnice indywidualne uczniów w procesie zdalnego nauczania i uczenia się 5. Sytuacje trudne i sposoby radzenia sobie z nimi 6. Sposoby zadbania o dobrostan nauczyciela 	5

MODUŁ 2. Organizacja procesu kształcenia i wychowania

Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakteryzuje najważniejsze zasady organizacji nauczania zdalnego na poziomie szkoły i klasy, - wie, jak dostosować programy nauczania do warunków nauczania zdalnego, - wyznacza kierunki realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, - prezentuje metody ciekawych realizacji lekcji wychowawczych, - prezentuje sposoby organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w sposób zdalny, - określa role pełnione przez rodziców w organizacji nauczania zdalnego, - prezentuje zalety i możliwości stosowania narzędzi wykorzystywanych do współpracy z rodzicami, - omawia zachowania prozdrowotne sprzyjające utrzymaniu dobrostanu wszystkich uczestników pracy zdalnej, - zna specyfikę pracy zdalnej z uczniami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, - upowszechnia wybrane metody wspierające samokształcenie uczniów. <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opracować zasady organizacji nauczania zdalnego na poziomie szkoły/przedszkola i klasy/grupy we współpracy z dyrektorem oraz innymi nauczycielami, - dostosować program nauczania/wychowania przedszkolnego do warunków nauczania zdalnego, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizacja procesu kształcenia na poziomie szkoły i klasy – kodeks zasad pracy na odległość 2. Dostosowanie programów nauczania do nowych realiów życia szkolnego 3. Realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego w nauczaniu zdalnym 4. Godzina z wychowawcą w nauczaniu zdalnym 5. Sposoby organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej 6. Rola rodziców w organizacji nauczania zdalnego – korzyści z dobrej współpracy szkoły z rodzicami 7. Zdalne formy współpracy z rodzicami 8. Aspekty zdrowotne w organizacji procesu kształcenia i wychowania w nauczaniu zdalnym 9. Organizacja samokształcenia uczniów 10. Uczeń ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi – wskazówki do pracy zdalnej 	7

<ul style="list-style-type: none"> - planować realizację najważniejszych kierunków szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, - planować realizację zdalnych lekcji wychowawczych, - współpracować ze specjalistami w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowanej w sposób zdalny, - planować współpracę z rodzicami w procesie zdalnego nauczania z wykorzystaniem narzędzi cyfrowych, - uwzględnić specyfikę pracy zdalnej z uczniami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, - organizować warunki sprzyjające samokształceniu uczniów, - zapewniać warunki sprzyjające utrzymaniu dobrostanu wszystkich uczestników pracy zdalnej. 	
--	--

MODUŁ 3. Metodyka edukacji zdalnej		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określa specyfikę lekcji zdalnej, role i zadania nauczyciela oraz ucznia, a także efekty uczenia się w procesie edukacji zdalnej, - zna metody zdalnego nauczania oraz potrafi dopasować je do wybranych sytuacji edukacyjnych, - opisuje kolejne kroki planowania zdalnej lekcji, - charakteryzuje specyfikę przedmiotową edukacji zdalnej oraz specyfikę pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych, <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określić specyfikę lekcji zdalnej oraz role i zadania nauczyciela i ucznia oraz efekty uczenia się w procesie edukacji zdalnej, - dobrać metody zdalnego nauczania do wybranych sytuacji edukacyjnych, - zaplanować zdalną lekcję/zajęcia edukacyjne, - uwzględnić w planowaniu zajęć specyfikę przedmiotową edukacji zdalnej oraz specyfikę pracy z uczniami o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lekcja stacjonarna a zdalna – rola i zadania nauczyciela, efekty uczenia się w edukacji zdalnej 2. Rodzaje zajęć w zdalnej edukacji szkolnej 3. Metody dydaktyczne w edukacji zdalnej, w tym metody budujące wiedzę, metody rozwijające umiejętności, metody aktywizujące uczniów i umożliwiające pracę/uczenie się w zespołach 4. Metoda projektów w nauczaniu zdalnym 5. Planowanie toku lekcji edukacji zdalnej – krok po kroku 6. Specyfika przedmiotowa edukacji zdalnej 7. Specyfika metodyki edukacji zdalnej w pracy z uczniami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi 	5

MODUŁ 4. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów w procesie edukacji zdalnej		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymienia formy i metody monitorowania i oceniania postępów w nauce możliwe do wykorzystania w nauczaniu zdalnym, w tym udzielanie informacji zwrotnej i samoocenę uczniowską, - zna zasady indywidualizacji procesu monitorowania i oceniania postępów uczniów. <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - określić specyfikę oceniania w procesie nauczania zdalnego na poszczególnych etapach edukacji, - scharakteryzować wybrane formy, metody, narzędzia monitorowania i oceniania postępów w nauce, specyficzne dla nauczania zdalnego, - uwzględnić samoocenę uczniów w procesie oceniania, - indywidualizować proces monitorowania i oceniania postępów uczniów. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ocenianie w edukacji zdalnej – metody i formy 2. Monitorowanie postępów w nauce jako forma motywowania do aktywności i dalszej pracy 3. Samoocena w nauczaniu zdalnym 4. Rola informacji zwrotnej w nauczaniu zdalnym 5. Indywidualizacja procesu monitorowania i oceniania postępów w nauce, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi 	5

MODUŁ 5. Przegląd wybranych narzędzi edukacji zdalnej		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
Uczestnik: <ul style="list-style-type: none"> zna wybrane narzędzia/środowiska wykorzystywane w edukacji zdalnej, wymienia mocne i słabe strony znanych mu informatycznych narzędzi edukacyjnych, potrafi ocenić przydatność i zasadność wykorzystania informatycznych narzędzi edukacyjnych. 	<ol style="list-style-type: none"> Przegląd wybranych narzędzi do zdalnego nauczania, w tym ZPE, Microsoft Teams, Zoom, Google Meet Dobór narzędzi z uwzględnieniem m.in. etapu rozwoju ucznia, celów edukacyjnych, specyfiki przedmiotowej 	4
MODUŁ 6. Zintegrowana Platforma Edukacyjna		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
Lider/pracownik PDN i BP: <ul style="list-style-type: none"> zna funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej możliwe do wykorzystania w pracy zdalnej, zna zasady doboru narzędzi adekwatne do celów edukacyjnych i zaplanowanych aktywności uczestników. Nauczyciel: <ul style="list-style-type: none"> zna funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej możliwe do wykorzystania w pracy zdalnej, dobiera narzędzia adekwatne do celów edukacyjnych i zaplanowanych aktywności uczestników, potrafi tworzyć własne materiały i ścieżki nauki, korzysta konstruktywnie z panelu administracyjnego i narzędzi do komunikacji z uczestnikami, planuje proces monitorowania i ewaluacji z wykorzystaniem funkcjonalności ZPE. 	<ol style="list-style-type: none"> Panel użytkownika – informacje ogólne Komponowanie własnego materiału z wykorzystaniem teczki i w kreatorze Tworzenie ścieżek nauki Udostępnianie zadań wygenerowanych w kreatorze i ich sprawdzanie Wykorzystanie panelu administracyjnego do tworzenia zaawansowanych materiałów (kursy, ankiety) oraz przeglądania raportów Narzędzia do komunikacji i ich wykorzystanie w procesie edukacji zdalnej 	5

MODUŁ 7. MS Teams		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
Lider/pracownik PDN i BP: <ul style="list-style-type: none"> zna funkcjonalności środowiska MS Teams możliwe do wykorzystania w pracy zdalnej, zna zasady doboru narzędzi adekwatne do celów edukacyjnych i zaplanowanych aktywności uczestników. Nauczyciel Na poziomie podstawowym: <ul style="list-style-type: none"> zna funkcjonalności środowiska MS Teams możliwe do wykorzystania w pracy zdalnej, dobiera narzędzia adekwatne do celów edukacyjnych i zaplanowanych aktywności uczestników, potrafi zarządzać grupami, zakładać spotkania, udostępniać pliki i komunikować się za pośrednictwem MS Teams. Na poziomie zaawansowanym: <ul style="list-style-type: none"> potrafi prowadzić automatyczne konwersacje, zna możliwości konsoli, tworzy powiadomienia i statusy, zna zaawansowane ustawienia. 	MS Teams – kurs podstawowy <ol style="list-style-type: none"> Podstawowe informacje o MS Teams Logowanie do MS Teams, dane osobowe Spotkania online w MS Teams Zarządzanie zespołami: tworzenie, dodawanie uczestników Spotkania – kalendarz spotkań, informowanie o spotkaniach Udostępnianie plików, notesu zajęć oraz definiowanie zadań MS Teams – kurs zaawansowany <ol style="list-style-type: none"> Aplikacje w Teams – sklep z aplikacjami innymi niż Office Boty – automatyczne konwersacje Konsola i jej możliwości Ustawienia Statusy Powiadomienia 	5

MODUŁ 8. Zoom		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna funkcjonalności środowiska Zoom, możliwe do wykorzystania w pracy zdalnej, – zna zasady doboru narzędzi adekwatne do celów edukacyjnych i zaplanowanych aktywności uczestników. <p>Nauczyciel</p> <p>Na poziomie podstawowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna zasady instalacji i konfiguracji, – potrafi utworzyć konto, – potrafi zapraszać uczestników na spotkanie, – tworzy wirtualne pokoje, – potrafi udostępnić ekran, – tworzy wirtualne spotkania, telekonferencje. <p>Na poziomie zaawansowanym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi pracować z uczniem z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Zoom, – zna cyfrowe zasoby edukacyjne, – tworzy cyfrowe zasoby edukacyjne. 	<p>Zoom – poziom podstawowy</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wprowadzenie do platformy Zoom 2. Podstawowe kwestie techniczne, instalacja, logowanie, konfiguracja 3. Tworzenie konta 4. Zapraszanie uczestników 5. Pokoje wirtualne 6. Udostępnianie ekranu 7. Podział ekranu 8. Prowadzenie wirtualnego spotkania, telekonferencji, wideokonferencji, posiedzenia rady pedagogicznej <p>Zoom – poziom zaawansowany</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Praca z uczniem z wykorzystaniem Zoom 2. Cyfrowe zasoby edukacyjne 	5

MODUŁ 9. Google Meet		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna funkcjonalności środowiska Google Meet możliwe do wykorzystania w pracy zdalnej, – zna zasady doboru narzędzi adekwatne do celów edukacyjnych i zaplanowanych aktywności uczestników. <p>Nauczyciel</p> <p>Na poziomie podstawowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi rozpocząć spotkanie wideo, – potrafi dołączyć do spotkania wideo, – dodaje uczestników spotkania, – potrafi dostosować spotkanie wideo, – tworzy spotkanie wideo dla większej grupy odbiorców. <p>Na poziomie rozszerzonym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi konfigurować zdalny obszar roboczy, – tworzy duże wydarzenia zdalne, – używa skrótów klawiszowych, – potrafi zarządzać ustawieniami. 	<p>Google Meet – poziom podstawowy</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozpoczynanie spotkania wideo 2. Dołączanie do spotkania wideo 3. Dodawanie uczestników spotkania 4. Dostosowywanie spotkań wideo 5. Udostępnianie zasobów podczas spotkania wideo 6. Transmitowanie spotkań wideo dla większej grupy odbiorców 7. Planowanie i prowadzenie spotkań z dowolnego miejsca <p>Google Meet – poziom zaawansowany</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konfigurowanie zdalnego obszaru roboczego 2. Organizowanie dużych wydarzeń zdalnych 3. Używanie skrótów klawiszowych w Google Meet 4. Zarządzanie ustawieniami Google Meet 5. Rozwiązywanie problemów z Google Meet 	5

MODUŁ 10. Wykorzystywanie multimedialnych zasobów dydaktycznych		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna i stosuje zasady netykiety, – wykorzystuje zaawansowane techniki wyszukiwania informacji i zasobów, – zna zasady projektowania uniwersalnego i uwzględnia je podczas tworzenia materiałów dydaktycznych, – zna wybrane platformy i serwisy zawierające zasoby edukacyjne oraz narzędzia do samodzielnego tworzenia materiałów dydaktycznych. <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – stosować zasady netykiety, – wykorzystywać zaawansowane techniki wyszukiwania informacji i zasobów, – uwzględniać zasady projektowania uniwersalnego podczas tworzenia materiałów dydaktycznych, – opisać wybrane platformy i serwisy zawierające zasoby edukacyjne oraz narzędzia do samodzielnego tworzenia materiałów dydaktycznych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady netykiety 2. Efektywne wyszukiwanie informacji – tworzenie zapytań, specjalistyczne wyszukiwarki 3. Tworzenie oraz dobór multimedialnych zasobów dydaktycznych z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego 4. E-zasoby – przegląd rekomendowanych platform i serwisów edukacyjnych, zawierających zasoby edukacyjne oraz narzędzia do samodzielnego tworzenia materiałów edukacyjnych 	3

MODUŁ 11. Zapewnienie bezpieczeństwa cyfrowego w edukacji zdalnej		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – potrafi wyszukiwać, selekcjonować i oceniać informacje, – zna zasady zapewnienia bezpieczeństwa pod względem technologicznym i organizacyjnym, – wymienia sposoby zapewniania bezpieczeństwa danych osobowych, – potrafi reagować na niebezpieczne sytuacje występujące podczas edukacji zdalnej, – określa rolę i zadania rodziców w zapewnieniu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas nauki zdalnej. <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wyszukiwać, selekcjonować i oceniać informacje, – stosować zasady zapewnienia bezpieczeństwa pod względem technologicznym i organizacyjnym, – zapewniać bezpieczeństwo danych osobowych, – reagować na niebezpieczne sytuacje występujące podczas edukacji zdalnej, – współpracować z rodzicami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży podczas nauki zdalnej. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Krytyczne podejście do informacji w sieci 2. Zapewnienie bezpieczeństwa informatycznego – aspekt technologiczny 3. Zapewnienie bezpieczeństwa – organizacja zajęć 4. Bezpieczeństwo danych osobowych w kontekście nauczania zdalnego 5. Zjawisko „rajdów na e-lekcje” – jak się zabezpieczyć, jak sobie radzić, gdzie zgłosić 6. Bezpieczne korzystanie z internetu przez dzieci i młodzież – rola rodziców/opiekunów w organizacji nauki zdalnej 	2

MODUŁ 12. Prawne aspekty edukacji zdalnej		
Cele szkolenia	Treści szkolenia	Liczba godzin
<p>Lider/pracownik PDN i BP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zna regulacje prawne dotyczące zdalnej lub częściowo zdalnej pracy szkół i placówek oświatowych, – zna warunki oraz dozwolone sposoby korzystania z utworów chronionych prawem (dozwolony użytek edukacyjny), – potrafi wymienić przysługujące nauczycielowi prawa i obowiązki związane z wykorzystywaniem zasobów z zachowaniem praw autorskich, – wymienia zasady bezpieczeństwa pozwalające uniknąć naruszeń prawa autorskiego. <p>Nauczyciel potrafi:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizować edukację zdalną zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi, – korzystać z utworów chronionych prawem z zachowaniem dozwolonych zasad, – wskazać przysługujące nauczycielowi prawa i obowiązki związane z wykorzystywaniem zasobów z zachowaniem praw autorskich, – wymienia zasady bezpieczeństwa pozwalające uniknąć naruszeń prawa autorskiego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przepisy i procedury regulujące funkcjonowanie szkół i przedszkoli w zdalnym lub częściowo zdalnym modelu edukacji 2. Podstawowe pojęcia z zakresu prawa autorskiego oraz prawa do wizerunku 3. Prawo autorskie i prawo do wizerunku w kontekście nauczania zdalnego, rodzaje licencji 4. Prawo autorskie a praca biblioteki szkolnej w kontekście nauczania zdalnego 5. Omówienie trudnych sytuacji dotyczących prawa autorskiego, z jakimi mogą zetknąć się nauczyciele w trakcie nauczania zdalnego – studium przypadku 6. Zasady bezpieczeństwa pozwalające uniknąć naruszeń prawa autorskiego 	2
<p>Łącznie 53 godzin dydaktycznych (orientacyjny czas szkolenia został określony dla programu szkolenia liderów i pracowników PDN i BP)</p>		

W celu zgłoszenia się do projektu prosimy o wypełnienie dokumentów, które zostały wysłane e-mailowo (formularz zgłoszenia, regulamin) oraz odesłanie ich na:

1. Adres e-mail:
wsparcienauczycieli@masterlang.eu
2. Drogą pocztową:
ODN Kuźnia Talentów, ul. Kasprowicza ¾, 31-523 Kraków.

W razie jakichkolwiek pytań bądź wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji i serdecznie zachęcamy do kontaktu mailowego wsparcienauczycieli@masterlang.eu bądź telefonicznego **570 625 061** lub **533 327 942**.

Anna Grochal

Specjalista ds. Organizacji Szkoleń

Centrum Szkoleniowe Masterlang



ul. Torfowa 3/1, 30-384 Kraków
tel. 533 327 942

anna.grochal@masterlang.eu