ZASADY PROWADZENIA ZDALNEGO NAUCZANIA w ZSO NR 13, III LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI im. BOHATERÓW WESTERPLATTE w GDAŃSKU

ZASADY OGÓLNE

1. Nauczyciele starają się, w miarę możliwości technicznych, lokalowych i zdrowotnych, prowadzić zajęcia w trybie zdalnym przy użyciu dostępnych aplikacji przez platformę edukacyjną GPE lub https://epodreczniki.pl/ lub zoom.us

2. Zajęcia przy użyciu **innych** platform edukacyjnych i komunikatorów są dozwolone jedynie za zgodą dyrektora i po umożliwieniu mu obserwacji zajęć. Nauczyciel ma obowiązek zaplanowania prowadzenia zajęć w innych platformach niż powyższe czy przekazywania materiałów przez inne komunikatory niż przez GPE wcześniej, minimum 2 dni przed zajęciami w danej klasie/grupie i przekazania planów do dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel ma obowiązek być gotowy do udostępnienia zajęć (zaprosić na zajęcia) dyrektorowi lub wicedyrektorom na życzenie, na godzinę przed zajęciami w danej klasie/grupie (forma obserwacji zajęć).

4. Dyrektor lub wicedyrektorzy mogą poprosić nauczyciela o dopisanie ich do zajęć cyklicznie w formie cyklicznych obserwacji.

5. Zajęcia w trybie video/audio konferencji trwają od 30 do 45 minut, w zależności od specyfiki przedmiotu i decyzji nauczyciela. Nauczanie blokowe (dwie godziny pod rząd) może być prowadzone bez przerw przez maksymalnie 60 minut. Zaleca się robić przerwy z aktywnością fizyczną minimum co 60 minut. Przerwy dotyczą nauczycieli i młodzieży.

6. Zaleca się prowadzenie zajęć w trybie video/audio konferencji w liczbie minimum 50% w tygodniu. Pozostała część zajęć może być prowadzona w trybie zadania materiału do przeczytania, wysłania zadań do rozwiązania, czy obejrzenia filmów lub wykonania innych działań (np. projekt grupowy).

7. Przedmioty nie będące przedmiotami wiodącymi w danej klasie i nie będące przedmiotami maturalnymi mogą być prowadzone w trybie mniejszym niż 50%, patrz punkt 5 i 6 powyżej.

8. Zajęcia lub konsultacje mogą być nagrywane i udostępniane jedynie za zgodą nauczyciela i pozostałych uczestników zajęć lub konsultacji.

9. Konsultacje rodziców z nauczycielami ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu GPE.

10. W razie problemów technicznych w zastosowaniu i użytkowaniu narzędzi dostępnych w GPE można konsultować się mailowo z Panią Dorotą Jamroż-Janowicz: d.jamroz-janowicz@zso13.edu.gdansk.pl i Panią Anną Orłowską: a.orlowska@zso13.edu.gdansk.pl oraz z Helpdeskiem GPE.

ZASADY DOTYCZĄCE OBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na zajęciach w dzienniku elektronicznym.

2. Nieobecności uczniów na zajęciach mogą być usprawiedliwione nie tylko z powodu choroby, ale także z powodów problemów technicznych i rodzinnych.

3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia uczestniczącego w zajęciach online.

4. Frekwencja poniżej 50% obecności na zajęciach, w uzasadnionych przypadkach (np. problemów technicznych lub rodzinnych) może **nie** skutkować nieklasyfikacją ucznia. Przypadki takie będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu i dyrektora ZSO nr 13.

ZASADY DOTYCZĄCE OCENIANIA

1. Nauczyciel informuje klasę/grupę o formie sprawdzenia przyrostu wiedzy z danego obszaru podstawy programowej.

2. Nauczyciel ustala sposób zaliczenia, sprawdzenia wiedzy mając na uwadze możliwości techniczne dostępne w danej klasie/grupie i dostosowuje je do tych możliwości.

3. Dla przedmiotów niewiodących lub niematuralnych w danej klasie/grupie zaleca się stosowanie formy projektowej, pracy w grupach, ocenianie aktywności i zaangażowania uczniów w zajęcia.

4. Można oceniać pracę uczniów przy użyciu narzędzi dostępnych w różnych platformach, w których uczeń i rodzic mogą otrzymać informacje zwrotne (np. popełnione błędy, komentarze nauczyciela itp.)

5. Oceny należy wpisać do dziennika elektronicznego.