

ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA LUB INNEGO SPOSOBU KSZTAŁCENIA
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 7 W GDAŃSKU

I. ZASADY OGÓLNE

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia z wykorzystaniem metod i technik pracy na odległość – zdalnego nauczania lub innego sposobu kształcenia realizują je w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) funkcjonalności Gdańskiej Platformy Edukacyjnej <https://portal.edu.gdansk.pl/>;
 - b) aplikacji Microsoft Teams znajdującej się na platformie edukacyjnej GPE;
 - c) funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej <https://epodreczniki.pl/>
 - d) platform wydawnictw, których podręczniki ujęte są w Szkolnym Zestawie Podręczników;
 - e) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania <https://www.gov.pl/web/zdalnelekcje>, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - f) materiałów edukacyjnych dostępnych w ofercie publicznej telewizji i radiofonii;
 - g) materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu;
 - h) innych platform edukacyjnych i komunikatorów – pod warunkiem uzyskania formalnej zgody dyrektora szkoły.
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem/opiekunem prawnym przyjętych jako obowiązujące w szkole;
 - 4) przez informowanie rodziców/prawnych opiekunów o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku

dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi.

2. Zajęcia organizowane na rzecz ucznia objętego nauczaniem indywidualnym, kształceniem specjalnym, a w szczególności zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi, dodatkowymi zajęciami lekcyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą i innymi zajęciami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) odbywają się zgodnie z ustalonym harmonogramem realizacji tych zajęć;
 - 2) do organizacji i prowadzenia ww. zajęć są zobowiązani nauczyciele, którym ten obowiązek został powierzony przed dniem czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7;
 - 3) nauczyciele specjaliści prowadzący zajęcia, organizują te zajęcia we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym, wychowawcą klasy i rodzicami ucznia, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, a ich realizację monitoruje pedagog/psycholog szkolny.
3. Zajęcia w ramach zdalnego nauczania powinny być prowadzone zgodnie z zasadami higieny pracy uczniów oraz zasadami bezpieczeństwa pracy przy komputerze:
 - 1) wychowawca klasy zapoznaje uczniów podczas godziny do dyspozycji wychowawcy z zasadami pracy z wykorzystaniem komputera oraz z ćwiczeniami wskazanymi przy pracy z komputerem;
 - 2) plan lekcji uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zajęcia są zróżnicowane w każdym dniu tygodnia;
 - 4) rozkład zajęć uwzględnia możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 5) praca zdalna łączona jest przemiennie z pracą własną ucznia.
4. Zajęcia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 prowadzone są zgodnie z ustalonym planem lekcji w formie:
 - 1) zdalnej pracy nauczycieli za pomocą aplikacji Microsoft Teams;
 - 2) własnej pracy ucznia w oparciu o materiały przesłane przez nauczyciela do ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego za pośrednictwem wychowawcy lub bezpośrednio.
5. Obowiązuje plan zajęć, zakładający proporcje 1:2 lub 1:3, czyli przy 1 godzinie ZDALNEJ PRACY – 2 lub 3 godziny PRACY WŁASNEJ ucznia w zależności od przedmiotu.

6. Zajęcia lub konsultacje w trybie zdalnym mogą być nagrywane i udostępniane jedynie za zgodą dyrektora szkoły po uzyskaniu zgody nauczyciela, uczestników, rodziców uczniów/opiekunów prawnych (niepełnoletnich).
7. Konsultacje rodziców z nauczycielami ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu Gdańskiej Platformy Edukacyjnej lub innej przyjętej formy komunikacji.

II. ZASADY DOTYCZĄCE OBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

1. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność na zajęciach i odnotować w dzienniku elektronicznym.
2. Frekwencję odnotowuje się wg następującej zasady:
 - a) uczniom realizującym zajęcia we własnym zakresie (nauczyciel poprzedza temat słowami WŁASNA PRACA), wpisuje się „obecny”;
 - b) uczniom uczestniczącym w zdalnych zajęciach (nauczyciel poprzedza temat słowami ZDALNA PRACA) wpisujemy „obecny”, a pozostałym „ns”;
 - c) w przypadku, gdy uczeń nie potwierdził udziału w żadnej z ww. form wychowawca wpisuje „nieobecny”.
3. Nieobecności uczniów na zajęciach mogą być usprawiedliwione nie tylko z powodu choroby, spraw rodzinnych, ale także problemów technicznych.
4. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za ucznia uczestniczącego w zajęciach online.
5. Frekwencja poniżej 50% obecności na zajęciach, w uzasadnionych przypadkach (np. problemów technicznych lub rodzinnych) nie musi skutkować nieklasyfikowaniem ucznia. Przypadki takie będą rozpatrywane indywidualnie przez wychowawcę, nauczyciela przedmiotu, psychologa/pedagoga i Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7.

III. ZASADY DOTYCZĄCE OCENIANIA

1. Nauczyciel informuje klasę/grupę o formie sprawdzenia przyrostu wiedzy z danego zakresu treści 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. Praca ucznia może podlegać ocenie przy użyciu narzędzi dostępnych na platformie Gdańskiej Platformy Edukacyjnej oraz na platformach wydawnictw, których podręczniki ujęte są w Szkolnym Zestawie Podręczników.
4. Oceny wpisuje się do dziennika elektronicznego.

IV. PROCEDURA PRZECIWDZIAŁANIA WYKLUCZENIU UCZNIÓW Z ZAJĘĆ ZDALNEGO NAUCZANIA W ZSO NR 7 w GDAŃSKU

1. Wychowawca monitoruje możliwości organizacyjne i merytoryczne pracy uczniów z wykorzystaniem przyjętych rozwiązań teleinformatycznych oraz utrzymuje kontakt z uczniami i ich rodzicami/prawnymi opiekunami.
2. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są do zapobiegania wykluczeniu uczniów, niemających możliwości korzystania przyjętych narzędzi teleinformatycznych, a w szczególności z aplikacji Microsoft Teams, przez przekazanie materiałów dla uczniów do pracy własnej oraz zdalnej na kolejny tydzień. Nauczyciel przekazuje materiały wychowawcom do każdego piątku w formie tabeli (załącznik 1, 2).
3. Wychowawca monitoruje na bieżąco frekwencję uczniów i kontaktuje się z rodzicami i uczniami, w celu ustalenia przyczyny absencji.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są jak najszybciej poinformować nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę o trudnościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach, aby można było ustalić sposób pomocy oraz wsparcia dla dziecka, np. inny sposób przekazywania materiału i sprawdzania wiedzy.