

## ZASADY ZDALNEGO NAUCZANIA W ZSO Nr 2 w Gdańsku

Zasady dotyczące zdalnego nauczania obowiązujące w ZSO Nr 2 od środy 25.03.2020 do odwołania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji z dnia 20 marca 2020r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

### OGÓLNE

1. Rodzice proszeni są o wysyłanie do wychowawcy klasy informacji dotyczących trudności uczniów w uczestniczeniu w zajęciach.
2. Rodzice, uczniowie, zgłaszają do sekretariatu szkoły mailem na adres [sekretariat@zso2.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@zso2.edu.gdansk.pl) informacje dotyczące kłopotów z logowaniem do Platformy GPE.
3. W okresie od 25 marca do odwołania obowiązuje tymczasowy plan lekcji i konsultacji zamieszczony na stronie internetowej szkoły [www.zso2.edu.gdansk.pl](http://www.zso2.edu.gdansk.pl)

### ZAJĘCIA

4. Nauczyciele starają się, w miarę możliwości technicznych, lokalowych i zdrowotnych prowadzić **zajęcia w trybie zdalnym** przy użyciu dostępnych aplikacji przez Platformę GPE lub inne aplikacje zatwierdzone przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel może zaplanować **dotatkowe zajęcia** nieuwzględnione w planie lekcji i przeprowadzić je w innych platformach niż GPE oraz przekazywać materiały przez inne komunikatory niż przez GPE. Nauczyciel informuje rodziców, uczniów nie później niż na 1 dzień przed zajęciami w danej klasie/grupie i przekazuje termin do dyrektora szkoły.
6. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić dyrektorowi i wicedyrektorom **obserwację zajęć**.
7. Zajęcia w trybie video/audio konferencji trwają **nie dłużej niż 45 minut** w tym czas na organizację pracy. Dziennie można przeprowadzić nie więcej niż 4 zajęcia obowiązkowe.
8. Zajęcia lub konsultacje mogą być nagrywane i udostępniane jedynie **za zgodą** nauczyciela i pozostałych uczestników zajęć lub konsultacji.
9. Uczniowie mają prawo do **odpoczynku** pomiędzy zajęciami, który ma zmniejszyć ryzyko zmęczenia pracy przy komputerze.
10. Zaleca się przerwy na **aktywność fizyczną** dla uczniów i nauczycieli.
11. Oprócz zajęć on-line dopuszcza się **zajęcia w trybie udostępniania materiałów** zamieszczonych na stronie internetowej szkoły na każdy tydzień.
12. Nauczyciel może uczniom polecić **nie więcej niż jedno zadanie** z przedmiotu na tydzień. Zadanie powinno być typu krótkiej odpowiedzi z informacją o formie oceny (nie dotyczy edukacji wczesnoszkolnej).
13. Informacja o **zajęciach edukacji wczesnoszkolnej** zamieszczane są na stronie internetowej szkoły. Dopuszcza się zajęcia on-line oraz konsultacje dla Rodziców przeprowadzane przez wychowawcę klasy lub zastępcę wychowawcy.
14. Zajęcia **nauczania indywidualnego, zajęcia logopedyczne, terapii pedagogicznej, rewalidacji, spotkania z pedagogiem, psychologiem** ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu Platformy GPE.
15. **Konsultacje rodziców** z nauczycielami ustalane są indywidualnie przy wykorzystaniu GPE.
16. W razie **problemów technicznych** można kontaktować się mailowo [sekretariat@zso2.edu.gdansk.pl](mailto:sekretariat@zso2.edu.gdansk.pl) lub z Helpdeskiem GPE.

## **OBECNOŚĆ**

17. Nauczyciel sprawdza **obecność** na zajęciach.
18. Nauczyciel nie ponosi **odpowiedzialności za ucznia** uczestniczącego w zajęciach on-line.
19. Nauczyciel ma obowiązek monitorować nieobecności uczniów na zajęciach on-line, niepokojące **nieobecności zgłasza** niezwłocznie wychowawcy, który ma obowiązek sprawdzić powody nieobecności.

## **OCENIANIE**

20. Nauczyciel informuje klasę/grupę o **formach sprawdzania wiedzy**.
21. Nauczyciel ustala **sposób zaliczenia, sprawdzenia wiedzy** mając na uwadze możliwości techniczne dostępne w danej klasie/grupie i dostosowuje je do tych możliwości.
22. Zaleca się stosowanie formy projektowej, ocenianie aktywności i zaangażowania uczniów w zajęciach.
23. 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.).
24. Oceny należy **wpisać do dziennika** elektronicznego.

## **MATERIAŁY**

25. Nauczyciel ma obowiązek **przekazywać materiały** w formie elektronicznej (mailowo, poprzez platformę lub aplikację Teams lub wstawiając na stronę szkoły).
26. Uczniowie uczestniczący w zajęciach proszeni są o **kontaktowanie się** z koleżankami i kolegami, którzy są nieobecni na danych zajęciach, w celu przekazania im materiałów i informacji zajęciach.
27. Rodzice mają obowiązek jak najszybszego **informowania wychowawcy i nauczycieli** o trudnościach ucznia w uczestniczeniu w zajęciach, aby można było ustalić sposób pomocy oraz wsparcia dla dziecka, np. inny sposób przekazywania materiału.