



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDAŃSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

**ZASADY ORGANIZACJI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W XV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI W GDAŃSKU
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY**

1.

Postanowienia wstępne

1. XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Zjednoczonej Europy w Gdańsku zapewnia wszystkim uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom płaszczyznę komunikacji elektronicznej, udostępniając aplikacje Gdańskiej Platformy Edukacyjnej i jednocześnie zapewniając ochronę użytkowników zaopatrzonych hasłami indywidualnych kont, oraz bezpieczne przekazywanie materiałów.
2. Każdy uczeń XV LO posiada aktywne konto GPE.
3. **Zdalny tryb nauczania polega na** wykorzystaniu narzędzi multimedialnych do ukierunkowania – w miarę możliwości – samodzielnej pracy uczniów.
4. Zajęcia z wykorzystaniem technik zdalnego nauczania **nauczyciel realizuje w ramach tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.** W XV LO ustala się następujące zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych w trybie zdalnym:
 - a. pracę zdalną nauczyciela w ramach obowiązującego go tygodniowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, przeznaczoną na konsultacje z uczniami i rodzicami oraz przeprowadzenie nauczania zdalnego z poszczególnymi oddziałami w oparciu o wybraną przez siebie formę, spośród form ujętych w punkcie 16 a i b,
 - b. pozostałe godziny zostają przeznaczone na przygotowanie zajęć oraz sprawdzenie prac uczniów.
5. Nauczaniem zdalnym w opisanej przez niniejszy dokument formie zostają również objęci uczniowie, realizujący obowiązek nauki poprzez nauczanie indywidualne.
6. Dyrektor szkoły przekazuje informacje rodzicom, uczniom i nauczycielom za pośrednictwem komunikatora GPE, aplikacji Teams GPE oraz strony internetowej szkoły o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania. Komunikat dyrektora szkoły oraz dokument określający zasady zdalnego nauczania w XV LO w Gdańsku pozostanie na stronie internetowej szkoły do dnia przywrócenia zajęć prowadzonych wyłącznie w trybie stacjonarnym.
7. W związku z wydaniem *Rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19* przyjmuje się niniejsze zasady organizacji i realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDAŃSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

2.

Realizacja programów nauczania w trybie pracy zdalnej.

8. Nauczyciel w ramach nauczania zdalnego **jest zobowiązany do bieżącej realizacji podstawy programowej.**
9. Realizacja w trybie zdalnym nowej tematyki nakłada **konieczność powrócenia do niej przynajmniej w pewnym zakresie** po przywróceniu zajęć w trybie stacjonarnym w celu wsparcia uczniów, którym trudność sprawiło samodzielne opanowanie określonych treści.
10. Nauczyciele na bieżąco analizują możliwość realizacji programów nauczania w trybie pracy zdalnej. Podczas zebrań zespołów przedmiotowych podejmują decyzję o ewentualnej **modyfikacji programów nauczania** i opracowują te zmiany. Zmodyfikowane programy nauczania przewodniczący zespołów przedmiotowych przekazują dyrektorowi w celu ich zatwierdzenia i włączenia do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania.

3.

Kanały komunikacji z rodzicami i uczniami w trybie pracy zdalnej.

11. Obowiązkiem rodzica/prawnego opiekuna jest zapewnienie dziecku kompletnego sprzętu komputerowego (m.in. mikrofonu i kamerki) do nauki zdalnej.
 - a. Rodzice są proszeni o bezzwłoczne zgłoszenie wychowawcy klasy lub dyrekcji szkoły niemożności zapewnienia swojemu dziecku kompletnego sprzętu komputerowego.
12. Przed rozpoczęciem roku szkolnego uczniowie wypełniają ankiety służące zdiagnozowaniu problemów natury technicznej ograniczających możliwość uczestnictwa w zajęciach zdalnych. Przechodzą również przeszkolenie z obsługi dziennika elektronicznego i aplikacji Teams GPE.
13. Stwarza się rodzicom możliwość udziału w szkoleniu na terenie szkoły z obsługi podstawowych narzędzi GPE przeprowadzonego przez pracownika szkoły po zakończeniu zebrań z rodzicami.
14. Wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt ze wszystkimi uczniami swojego oddziału oraz ich rodzicami/prawnymi opiekunami, wykorzystując narzędzia GPE. **O ewentualnych problemach** informuje w zależności od ich rodzaju nauczycieli przedmiotów, informatyka, dyrektora szkoły.
15. Nauczyciele są zobowiązani **udzielać w godzinach swojej pracy bieżących informacji zwrotnych** oraz wszelkich konsultacji rodzicom i uczniom, zarówno w sprawach dydaktycznych, jak i wychowawczych, za pośrednictwem komunikatora GPE i konta aplikacji Teams danego oddziału.

4.

Dopuszczalne formy nauczania zdalnego.

16. W związku z koniecznością różnicowania zajęć w każdym dniu oraz łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia dopuszcza się następujące **formy zdalnego nauczania:**
 - a. **wysłanie wiadomości przez nauczyciela do uczniów**, w której określa się tematykę zajęć, zagadnienia do powtórzenia lub – w miarę możliwości –



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDAŃSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

do samodzielnego opanowania, wskazówki, jak wywiązać się z wyznaczonych zadań oraz źródła i środki dydaktyczne, z których należy korzystać, wyznacza także uczniom termin na wywiązanie się z przydzielonych zadań oraz określa metodę, w jaki sposób zamierza to skontrolować,

- b. **przeprowadzenie lekcji w trybie zdalnym w formie wideokonferencji** z danym oddziałem.

17. Decyzję o wyborze formy pracy zdalnej, metodach pracy, doborze środków dydaktycznych **podejmuje każdorazowo nauczyciel przedmiotu**, uwzględniając poniższe kryteria.

a. Zajęcia z obowiązkowych przedmiotów maturalnych oraz przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym w danym oddziale powinny być organizowane w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym w wymiarze przekraczającym minimum 50% godzin zajęć dydaktycznych przeznaczonych do realizacji tych zajęć w danym tygodniu.

b. Zajęcia z pozostałych przedmiotów powinny być organizowane w formie wideokonferencji w czasie rzeczywistym w wymiarze minimum 50% zajęć przeznaczonym dla danego oddziału w danym miesiącu.

18. Dopuszcza się możliwość skrócenia lekcji w formie wideokonferencji do 30 minut i przeznaczenia pozostałego czasu lekcji na samodzielną pracę uczniów bez konieczności wykorzystywania monitorów ekranowych.

19. W przypadku przeprowadzania lekcji zdalnej w formie opisanej w punkcie 16a zobowiązuje się nauczyciela:

a. do wysłania wiadomości z zadaniami dla uczniów przed rozpoczęciem lekcji w dniu, w którym ma się ona odbyć,

b. formalnego rozpoczęcia zajęć, objaśnienia zadań do wykonania i pozostania na łączach na wybranym kanale komunikacyjnym (np. na czacie) w czasie rzeczywistym, w którym lekcja się odbywa, w celu udzielania na bieżąco porad i informacji zwrotnych uczniom mającym trudności z rozwiązaniem wyznaczonych zadań.

20. Wychowawca co najmniej raz w tygodniu spotyka się ze wszystkimi uczniami klasy w czasie rzeczywistym.

21. Uczniowie zostają zobowiązani **do odbierania na bieżąco komunikatów** wysyłanych przez swoich nauczycieli **oraz wywiązywania się w terminie z wyznaczonych zadań.**

5.

Narzędzia multimedialne wykorzystywane w pracy zdalnej.

22. W przypadku wyboru przez nauczyciela **formy ujętej w punkcie 16a** dopuszcza się zastosowanie następujących narzędzi multimedialnych:

- a. komunikatora GPE,
- b. zakładki „ZADANIA” aplikacji Teams GPE.

Zastrzega się przy tym, iż wszelkiego rodzaju zadania pisemne wyznaczone uczniom do samodzielnego wykonania powinny zostać opisane **w zakładce „ZADANIA” aplikacji Teams** i tym samym kanałem winny być odbierane przez nauczyciela w celu monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także umożliwienia wychowawcy klasy oraz dyrekcji szkoły sprawowania nadzoru nad zdalną pracą uczniów.



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDAŃSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

23. W przypadku wyboru przez nauczyciela **formy ujętej w punkcie 16b** dopuszcza się wykorzystanie:

- a. aplikacji Teams GPE,
- b. innego narzędzia komunikacji elektronicznej zapewniającego bezpieczny kanał przepływu informacji między nauczycielem a uczniem.

Zastrzega się przy tym, iż wszelkiego rodzaju zadania pisemne wyznaczone uczniom do samodzielnego wykonania po zakończeniu zajęć prowadzonych w tej formie powinny zostać opisane w zakładce „ZADANIA” aplikacji Teams i tym samym kanałem winny być odbierane przez nauczyciela, w celu monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, a także umożliwienia wychowawcy klasy oraz dyrekcji szkoły sprawowania nadzoru nad zdalną pracą uczniów.

6.

Zasady równomiernego obciążania uczniów obowiązkami szkolnymi.

24. Kierując zdalnie pracą uczniów, nauczyciel musi uwzględnić **konieczność odpowiedniego wydłużenia czasu** na samodzielne wywiązanie się przez nich z wyznaczonych zadań.

25. Przyjmuje się ogólną **zasadę wyznaczania uczniom terminu** na samodzielne wywiązanie się z pisemnych zadań i prac według poniższego schematu:

- a. minimum tygodnia – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze godziny lekcyjnej tygodniowo,
- b. minimum 3 dni – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 2 godzin lekcyjnych tygodniowo,
- c. minimum 2 dni – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze 4-5 godzin tygodniowo,
- d. minimum dnia – w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze powyżej 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.
- e. nauczyciel może wyznaczyć minimalny czas na rozliczenie się ucznia z zadanej pracy (pkt. 25d) tylko i wyłącznie wtedy, gdy – w jego mniemaniu – samodzielne wykonanie tej pracy nie powinno zająć uczniowi więcej niż godzinę zegarową,
- f. nauczyciel powinien formułować zadania w taki sposób, żeby czas przeznaczony przez ucznia na samokształcenie z danego przedmiotu nie przekraczał znacząco planowego czasu lekcji z tego przedmiotu.

7.

Dokumentowanie zajęć zdalnych oraz tygodniowy plan lekcji.

26. W przypadku przejścia szkoły na zdalny tryb pracy będzie obowiązywać stały plan lekcji. Zajęcia z poszczególnych przedmiotów będą zatem odbywać się w czasie rzeczywistym.

27. Każdy nauczyciel jest zobowiązany z wyprzedzeniem poinformować oddział, z którym prowadzi zajęcia o formie tych zajęć oraz zaplanowanej tematyce, wykorzystując w tym celu jeden z poniżej wybranych kanałów komunikacyjnych:

- a. zakładkę „Kalendarz” aplikacji Teams GPE,
- b. dziennik elektroniczny (zakładkę „Zaplanuj lekcję”),



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDĄSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

c. czat kanału aplikacji Teams, na którym odbywają się zajęcia zdalne.

Nauczyciele języka polskiego są zobowiązani ponadto do opublikowania harmonogramu lektur do przeczytania na nadchodzący miesiąc.

28. Ustala się następujące sposoby dokumentowania procesów dydaktyczno-wychowawczych:

- a. Tematy zajęć są wpisywane do dziennika elektronicznego zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
- b. Oceny są zapisywane na bieżąco w dzienniku elektronicznym zarówno w odniesieniu do bieżącego oceniania punktowego, jak i propozycji ocen oraz ocen okresowych i końcowych.
- c. Kartkówki, prace klasowe i sprawdziany przeprowadzane w trybie zdalnym, za które są wystawiane oceny z wagą określoną w PZO, są każdorazowo zapowiadane w dzienniku elektronicznym w zakładce „sprawdziany”.
- d. Wszystkie terminy związane z procesem oceniania, egzekwowania wiedzy i umiejętności, oceniania przekazywanych prac zostały określone w Statucie Szkoły i nie podlegają zmianie ze względu na zdalny charakter pracy szkoły.

8.

Metody weryfikacji wiedzy uczniów i ocenianie z systemie zdalnym.

29. W przypadku realizacji zajęć w trybie zdalnym **dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianów, prac klasowych i popraw na terenie szkoły** przy zachowaniu procedur bezpieczeństwa ujętych w odrębnym dokumencie. Każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje nauczyciel przedmiotu, informując o tym z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem sekretariat szkoły w celu przygotowania pomieszczenia pod kątem spełnienia wspomnianych procedur.

30. Ustala się następujące **sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym:**

- a. wyznaczanie pisemnych zadań do samodzielnego opracowania oraz prezentacji multimedialnych do przygotowania w oparciu o określone środki dydaktyczne i źródła za pośrednictwem zakładki „ZADANIA” aplikacji Teams danej klasy i formułowanie przez nauczyciela tym samym kanałem informacji zwrotnych,
- b. udzielenie ustnych odpowiedzi przez uczniów za pośrednictwem wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego,
- c. przekazywanie zdalnie pisemnych sprawdzianów,
- d. przeprowadzanie testów z zadaniami zamkniętymi i/lub otwartymi poprzez wykorzystanie wybranego przez nauczyciela narzędzia multimedialnego (np. aplikacji FORMS GPE, platformy Quizizz, Kahoot, itp.).

31. Nauczyciel jest zobowiązany do **informowania ucznia i jego rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach.**

- a. Nauczyciel każdorazowo zapowiadając pracę podlegającą ocenie jest zobowiązany do przekazania informacji o sposobie i zakresie przewidywanej oceny,
- b. Każda praca klasowa, sprawdzian i kartkówka musi zostać zapowiedziana w dzienniku elektronicznym.



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDAŃSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

- c. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego oceniania uczniów i wpisywania na bieżąco ocen w dzienniku elektronicznym.
- d. W razie potrzeb nauczyciel informuje rodziców o problemach lub postępach ucznia w nauce za pośrednictwem komunikatora GPE.

32. W przypadku nauczania zdalnego obowiązują kryteria oceniania ujęte w WZO i PZO.

8.

Zasady sprawdzania frekwencji na zajęciach w trybie zdalnym.

33. Obecność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.

34. Przyjmuje się następujące **zasady rozliczania frekwencji**:

- a. Obecność / zapoznanie się z udostępnionymi przez nauczycieli materiałami stanowi obowiązek każdego ucznia.
- b. Frekwencja podczas zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym jest sprawdzana przy pomocy komunikatora lub w czasie wideokonferencji i bezzwłocznie odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
- c. O obecności podczas zajęć opisanych w punkcie 16a decyduje potwierdzenie odebrania przekazanych przez nauczyciela zadań, widoczne w zakładce „ZADANIA” odpowiedniego kanału klasowego zespołu Teams. Potwierdzenie powinno nastąpić do końca dnia, w którym zostało udostępnione zadanie. Nauczyciel uzupełnia frekwencję w dniu następującym bezpośrednio po dacie opublikowania zadania.
- d. Usprawiedliwienia, informacje dotyczące braku możliwości uczestniczenia w zajęciach lub ewentualnego odbioru zadań są przesyłane do wychowawców z zastosowaniem indywidualnych kont rodziców poprzez komunikator dziennika elektronicznego, przy czym usprawiedliwianie uczniów pełnoletnich odbywa się w sposób zgodny z ustaleniami podjętymi przez rodziców i wychowawcę klasy na początku roku szkolnego.
- e. Terminy związane z usprawiedliwianiem, przekazywaniem informacji dotyczącej planowanej nieobecności ucznia reguluje Statut Szkoły.

9.

Pomiar dydaktyczny, egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe.

35. Podczas **organizacji egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz w celu zapewnienia możliwości poprawy oceny klasyfikacyjnej na wyższą (pomiar dydaktyczny)** przyjmuje się następujące zasady:

- a. Wszystkie terminy wynikające ze stosownego rozporządzenia MEN, Statutu Szkoły, kalendarza organizacji roku szkolnego 2020/ 2021 pozostają niezmienione.
- b. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu zostaje przekazany dyrektorowi szkoły za pośrednictwem komunikatora dziennika elektronicznego z wykorzystaniem indywidualnych kont rodziców/ opiekunów lub pełnoletnich uczniów.
- c. Dyrektor przekazuje informację dotyczącą ewentualnej zgody, terminu oraz formy także drogą elektroniczną na konto, z którego wniosek został przekazany.



XV Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Zjednoczonej Europy
80 – 460 GDAŃSK, UL. PILOTÓW 7
TEL 58 556 – 51 – 99, TEL./ FAX 58 556 – 54 – 01
sekretariat@lo15.edu.gdansk.pl
lo15.edu.gdansk.pl

- d. Egzaminy: klasyfikacyjny, poprawkowy, pomiaru dydaktycznego są przeprowadzane w formie pisemnej przez specjalnie powołaną przez dyrektora szkoły w tym celu komisję.
- e. Egzaminy klasyfikacyjny, poprawkowy i pomiaru dydaktycznego odbywa się **na terenie szkoły**. Zdający rozwiązuje przygotowany przez komisję zestaw zadań w wydzielonym pomieszczeniu z zachowaniem wszystkich możliwych środków bezpieczeństwa. Zadania są oceniane przez członków z zachowaniem czasu na konieczną kwarantanną dokumentów.
- f. W razie trudności z uzgodnieniem oceny na podstawie pracy pisemnej dopuszcza się dodatkowo uzupełnienie w formie odpowiedzi ustnej.

10.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

- 36. W czasie pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego uczniowie są objęci pomocą psychologiczną w formie określonej przez szkolnych psychologów i pedagoga oraz zgodnie z opracowanymi przez nich harmonogramem pracy.
- 37. W trakcie roku szkolnego zostają przeprowadzone ankiety ewaluacyjne wśród uczniów, rodziców i nauczycieli mające służyć zdiagnozowaniu, czy zachodzi potrzeba zmodyfikowania **programu wychowawczo-profilaktycznego**. Zmodyfikowany program podlega zatwierdzeniu przez Radę Rodziców XV LO.

11.

Konsultacje na terenie szkoły.

- 38. Dla uczniów realizujących zajęcia z danego przedmiotu wyłącznie w trybie zdalnym są organizowane konsultacje na terenie szkoły.
- 39. Harmonogram konsultacji zostaje umieszczony na stronie internetowej szkoły.
- 40. Uczniowie zgłaszają zamiar przyścia na konsultacje nauczycielowi przedmiotu z przynajmniej jednym wyprzedzeniem, wysyłając wiadomość przez komunikator GPE.
- 41. Uczniowie zostają zobowiązani do wzięcia udziału w konsultacjach, jeżeli takie będzie oczekiwanie nauczyciela.
- 42. Nauczyciel organizujący konsultacje zgłasza do sekretariatu szkoły dzień i godzinę konsultacji z jednym wyprzedzeniem w celu zarezerwowania i odpowiedniego przygotowania sali lekcyjnej pod kątem spełnienia procedur bezpieczeństwa.
- 43. W sytuacji, w której żaden uczeń nie zapisze się na konsultacje, nauczyciel nie jest zobowiązany przyjść do szkoły w tym terminie.