**PROCEDURY NAUCZNIA ZDALNEGO OBOWIĄZUJĄCE   
W SZKOLE PODSTAWOWEJ W DUBINIE OD 26.10.2020 DLA KLAS IV-VIII**

1. Zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 23.10.2020, zajęcia dydaktyczne, w szkole  
    są prowadzone z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, które   
   są dostosowane do wieku uczniów, specyfiki przedmiotu oraz możliwości technicznych uczniów.
2. Realizacja zajęć na odległość będzie się odbywać w formie kontaktu z uczniami :
3. **bezpośredniego**- spotkania video na platformie Teams
4. **pośredniego**- przesyłania zadań przy pomocy: Office 365 lub dziennika elektronicznego.
5. W trakcie nauczania zdalnego **obowiązuje tygodniowy rozkład zajęć**, dostosowany   
   do specyfiki nauczania, uwzględniający bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli.
6. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia lekcji on-line wyłącznie na platformie Microsoft Teams, w trakcie godzin wyszczególnionych zgodnie z planem lekcji ( każda klasa otrzymała plan lekcji z zaznaczonymi godzinami bezpośredniego kontaktu). Zajęcia te trwają nie mniej niż 30 minut i nie więcej niż z 45 minut. Pozostałe godziny – zgodnie z planem- są przeznaczone na pracę w kontakcie pośrednim(2b).
7. Zasady sprawdzania obecności podczas zajęć dydaktycznych:
8. **Podczas zajęć on-line nauczyciel prowadzący sprawdza obecność na początku lekcji oraz przed jej zakończeniem. Uczeń obecny zaznaczony jest symbolem „ON”.   
   Jeśli uczeń potwierdzi obecność pod koniec lekcji ,będzie mieć odnotowane spóźnienie**.
9. **Brak potwierdzonej obecności ucznia podczas lekcji oraz brak informacji zwrotnej potwierdzającej wykonanie pracy, będzie skutkować odnotowaniem nieobecności, którą usprawiedliwia tylko rodzic, u wychowawcy w tym samym dniu, a jak uczeń zachoruje przed lekcjami**.
10. **Podczas lekcji polegającej na pośrednim kontakcie, obecność będzie zaznaczana symbolem „PZ”.**
11. Nauczyciel może sprawdzić obecność za pomocą:

- dziennika elektronicznego

-platformy TEAMS

e) Uczniowie zgłaszają problemy techniczne telefonicznie, przez messenger lub dziennik elektroniczny nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy.

f) Sprawdziany będą się odbywać w formie on-line. Jeśli pojawią się problemy techniczne uczeń natychmiast kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu i wspólnie ustalają nowy termin zaliczenia.

g) Egzamin próbny dla klasy 8 odbędzie się na terenie szkoły, jeśli będzie nadal obowiązywać nauczanie zdalne.

1. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z uczniami zasady współpracy ( sposób komunikacji, formę przesyłanych materiałów, terminy wykonania zadania). Zadania nauczyciel przekazuje   
    do godziny 15.00, w dniu kiedy odbywają się dane zajęcia, zgodnie z planem lekcji. Termin zwrotu zostanie podany w informacji z zadaniem.
2. **Nauczyciele lekcje prowadzą na terenie szkoły, w pomieszczeniach do tego przeznaczonych. Tylko nauczyciel przebywający na kwarantannie lub w izolacji, może prowadzić lekcje z domu,jeśli jego stan zdrowia będzie na to pozwalał.**
3. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
4. **Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w kształceniu na odległość. W sytuacji, gdy uczeń będzie lekceważył obowiązek szkolny( nieterminowość oddawania zadań, nieuzasadniona nieobecność podczas zajęć on-line):**

**- Nauczyciel informuje wychowawcę, który wraz z pedagogiem rozwiązuje problem;**

**- Jeśli powyższe działanie nie przyniesie oczekiwanego skutku, problem zgłaszany jest   
 do dyrektora.**

**- Dyrektor spotyka się z rodzicami, gdzie informuje o konsekwencjach dla ucznia.**

10. Nauczyciel monitoruje wiedzę i umiejętności ucznia. Uzyskane oceny są wpisywane  
 do dziennika elektronicznego. Ocenianie odbywa się w formach uwzględniających zdalne techniki:

**- zadania domowe przesłane w formie on-line**

**- sprawdziany, testy, kartkówki w formie elektronicznej lub prac pisemnych, odsyłanych   
 w plikach,**

**-odpowiedzi ustnych podczas lekcji zdalnej**

**- dodatkowych zadań zleconych przez nauczyciela.**

1. Nauczyciele specjaliści z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej są dostępni  
    w godzinach swojej pracy, zgodnie z planem od 01.09.20.
2. Obowiązkiem szkoły jest zorganizować zajęcia dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych. W związku z tym, nauczyciel wspierający proces kształcenia( nauczyciel wspomagający)za zgodą rodziców, będzie prowadzić zajęcia dydaktyczne na terenie szkoły.

13. Rodzice kontaktują się ze szkołą przez e-dziennik lub wg zasad ustalonych z wychowawcą.

14. Sprawy administracyjne( wypożyczenie sprzętu, zaświadczenia) rozpatrywane będą  
 po uzgodnieniu z wychowawcą. Wychowawca przekazuje sprawę do dyrektora, który ustala sposób załatwienia sprawy.

15. Sekretariat czynny jest codziennie, w godz. od 8.00- 12.00 .

Niniejszy dokument został wprowadzony decyzją dyrektora i obowiązuje od 26 października 2020 r.

Dyrektor szkoły.