**„Procedura kształcenia na odległość w Szkole Podstawowej nr 169 im. Orła Białego w Warszawie w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19”**

**AKTUALIZACJA Z DN. 15.11.2021 R., OBOWIĄZUJE OD 22.11.2021 R.**

1. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna jest w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Szkołapracuje zdalnie zgodnie z obowiązującym planem lekcji wg następujących zasad:
3. Oddziały przedszkolne: codziennie lekcje wychowania przedszkolnego 2x30 minut + 30 minut przerwy, pozostałe zajęcia zdalnie.
4. Klasy I-III: lekcje on-line z edukacji wczesnoszkolnej, edukacji plastycznej, muzycznej oraz języka angielskiego. Lekcje on-line będą trwać 30 minut, dodatkowe 15 minut nauczyciel przeznacza na czynności organizacyjne lub konsultację indywidualną z uczniem – nauczyciel jest na Teamsach do dyspozycji dzieci, religia on-line: klasy 1-2 raz w tygodniu, klasy 3 dwa razy w tygodniu (przygotowanie do Komunii), etyka on-line, wf, informatyka: zdalnie

WYJĄTEK: klasa sportowa codziennie 30 minut wf online

Nauczyciel dostępny jest na MS Teams wg planu. Jeśli uczeń czegoś nie wie, chce o coś zapytać, może napisać lub zadzwonić.

1. W klasach IV-VIII wszystkie lekcje prowadzone będą w formie on-line. Trwać będą 30 minut, a dodatkowe 15 minut nauczyciel przeznacza na czynności organizacyjne lub konsultację indywidualną z uczniem – jest na Teamsach do dyspozycji dzieci.
2. Nauka prowadzona na odległość jest realizowana przy optymalnym uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze z wykorzystaniem:
   1. materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez e-dziennik LIBRUS (zakładka lekcje i zadania domowe- w przypadku prac domowych)
   2. lekcji online w aplikacji Teams.
3. Harmonogram lekcji nadal będzie udostępniony w terminarzu klasy w Librusie.
4. Do komunikacji między uczniem/rodzicem a nauczycielem służy moduł WIADOMOŚCI w e-dzienniku LIBRUS.
5. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzać powiadomienia w e-dzienniku i w miarę możliwości systematycznie odpowiadać na pytania uczniów/ rodziców.
6. Informacje o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku LIBRUS w zakładce uwagi lub wpisując oceny.
7. W przypadku nauczycieli, którzy nie mają możliwości sprzętowych, aby prowadzić nauczanie zdalne, szkoła przygotuje na miejscu stanowiska do prowadzenia lekcji. Szkoła może też wypożyczyć nauczycielom laptopy. Szkoła prowadzi rejestr wypożyczeń laptopów.
8. W przypadku uczniów, którzy nie mają możliwości sprzętowych, aby korzystać z nauczania zdalnego, szkoła może wypożyczyć uczniom tablety. Szkoła prowadzi rejestr wypożyczeń tabletów.
9. W przypadku uczniów będących w sytuacji uniemożliwiającej korzystanie z kształcenia zdalnego, nauczyciele są zobowiązani przygotować materiały dydaktyczne i ćwiczenia do samodzielnego wykonania w domu raz w tygodniu lub raz na dwa tygodnie – w zależności od danego przedmiotu. Nauczyciele przekazują materiały dyrektorowi/wicedyrektorowi szkoły, który je drukuje i wysyła pocztą do danych uczniów. Szkoła prowadzi rejestr wysłanych materiałów. Materiały będą wysyłane w każdy poniedziałek.

Katarzyna Potrzebowska

/dyrektor szkoły/