

**ZARZĄDZENIE Nr 14/2020**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JULIUSZA SŁOWACKIEGO**  
**W STARGARDZIE**  
**z dnia 26 października 2020 r.**  
**w sprawie**  
**częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły od dnia 26 października 2020 r.**

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.),

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

Ogranicza się funkcjonowanie Szkoły Podstawowej nr 1 w Stargardzie w okresie od dnia 26 października 2020 r. do dnia 08 listopada 2020 r.

**§ 2.**

**Organizacja pracy w klasach 0 – III**

1. Oddziały przedszkolne i klasy I – III uczęszczają na lekcje do szkoły i realizują nauczanie w tradycyjnej formie stacjonarnej, z zachowaniem obowiązujących procedur przebywania uczniów w szkole w czasie pandemii.
2. Nauczyciele uczący w klasach 0 – III organizują przerwy lekcyjne w interwałach co 45 minut, z zachowaniem zasady, że podczas przerwy na korytarzu lub boisku szkolnym mogą znajdować się jednocześnie max. 2 klasy, w dwóch różnych częściach korytarza lub boiska.
3. Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalone w IPET-ach lub wynikające ze wskazań w opiniach, odbywają się na terenie szkoły zgodnie z ustalonym planem i obowiązującymi procedurami.
4. W ramach basenu w klasach III realizowane będą zajęcia w szkole w formie lekcji wychowania fizycznego.
5. Świetlica szkolna działa zgodnie z planem, w trzech poziom- klasy I+OP, II, III.

**§ 3.**

**Organizacja pracy w klasach IV -VIII**

1. W klasach IV – VIII prowadzone jest zdalne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Podstawowe źródła komunikacji określa *Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26 października 2020 r. w systemie hybrydowym/zdalnym*, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. W miarę możliwości szkoła użycza sprzętu komputerowego dla uczniów i nauczycieli, którzy go nie posiadają:
  - 1) Uczniowie, którzy nie dysponują sprzętem komputerowym niezbędnym do aktywnego uczestniczenia w lekcjach online zgłaszają wychowawcy klasy potrzebę wypożyczenia takiego sprzętu ze szkoły. Wychowawcy klas przekazują zbiorczą listę potrzeb dyrektorowi szkoły przez platformę Librus.
  - 2) Nauczyciele, którzy nie dysponują sprzętem komputerowym niezbędnym do aktywnego prowadzenia lekcji online zgłaszają potrzebę wypożyczenia sprzętu szkolnego dyrektorowi szkoły przez platformę Librus.
3. W nauczaniu zdalnym wszystkie lekcje odbywają się zgodnie z obowiązującym w szkole planem lekcji. Początek i koniec lekcji wyznacza rozkład dzwonek w szkole.
4. Zajęcia dla uczniów klas IV-VIII z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustalone w IPET-ach lub wynikające ze wskazań w opiniach, odbywają się według zasady:
  - 1) na terenie szkoły odbywają się jedynie zajęcia rewalidacyjne, z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego i zgodnie z aktualnymi procedurami przebywania uczniów w szkole w okresie pandemii;
  - 2) pozostałe zajęcia z pomocy realizowane są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Głównym narzędziem komunikacji z Rodzicami jest platforma Librus e-dziennik oraz kontakt telefoniczny. Rodzice są zobowiązani na bieżąco informować szkołę o zmianach numerów telefonów.
6. Z uwagi na konieczność przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze lub innym urządzeniu multimedialnym, 45-minutowe lekcje w systemie nauczania zdalnego należy organizować z przeznaczeniem połowy czasu z użyciem technik kształcenia na odległość i połowy czasu z przeznaczeniem na pracę ucznia z materiałem przygotowanym i zadaniem przez nauczyciela (zasada 50/50). Przez ten pozostały czas nauczyciel jest dostępny on-line i udziela uczniom konsultacji.
7. W systemie nauczania zdalnego obowiązują m.in. 30-minutowe lekcje z wychowania fizycznego, religii, wychowania do życia w rodzinie. Lekcje te należy organizować według zasady 50/50, o której mowa ust.6.
8. Zdalne nauczanie nie może polegać wyłącznie na wskazywaniu lub przesyłaniu uczniom zakresu materiału do samodzielnego opracowania.
9. Podczas każdej lekcji realizowanej zdalnie nauczyciel odnotowuje frekwencję uczniów e-dzienniku. Nauczyciele uczący w danej klasie mają obowiązek zgłaszania wychowawcom dłuższego braku aktywności ucznia w kształceniu na odległość.
10. Nauczyciele mają obowiązek monitorować postępy uczniów w nauczaniu zdalnym.



11. Ocenianie uczniów powinno odbywać się zgodnie z wymogami edukacyjnymi z uwzględnieniem dostosowań do wymagań edukacyjnych, jeśli występują takie zalecenia.
12. Podczas oceniania pracy zdalnej nauczyciele uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów do rozwiązywania zadań w wersji elektronicznej.
13. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na ograniczenia psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w inny sposób.
14. Nauczyciel określa sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności oraz decyduje, które zadanie będzie podlegało ocenie. Zadania podlegające ocenie udostępniane są uczniom za pomocą e-dziennika Librus lub aplikacji Microsoft Teams.
15. Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne i inne formy sprawdzania wiedzy odbywają się w godzinach zgodnych z planem lekcji.
16. Nauczyciele współpracują w zespołach przedmiotowych: ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach oraz rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy). W razie potrzeby zgłaszają dyrekcji szkoły konieczność modyfikacji szkolnych programów nauczania.
17. Nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie online, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **§ 4.**

#### **Określenie miejsca pracy nauczyciela**

1. Miejsce pracy nauczyciela może zależeć od tego, w jakich klasach ma zajęcia.
2. Nauczyciele uczący w OP i w klasach I-III pracują bezpośrednio z uczniami w szkole, a za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzą zajęcia zdalne w klasach IV-VIII, pozostając w swoich salach zgodnie z obowiązującym planem.
3. Nauczyciele uczący wyłącznie w klasach IV-VIII i nauczyciele wychowania fizycznego mogą pracować zdalnie pozostając w domu lub za pomocą szkolnego łącza internetowego prowadzić zajęcia zdalne w tych klasach, pracując w swoich salach zgodnie z obowiązującym planem.
4. Jeśli nauczyciel nie jest w stanie zrealizować lekcji w nauczaniu zdalnym w sali lekcyjnej ze względu na problemy techniczne, ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia o tym fakcie kierownika gospodarczego.
5. Praca zdalna nauczycieli monitorowana jest przez dyrekcję szkoły.
6. Potwierdzeniem zrealizowania lekcji przez nauczyciela jest wpisanie tematu zajęć oraz frekwencji w e-dzienniku Librus, co stanowi podstawę do wypłaty wynagrodzenia

za przepracowane godziny. Potwierdzeniem realizacji zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest dokonanie wpisu w dzienniku tych zajęć.

#### § 5.

Zobowiązuję nauczycieli realizujących kształcenie na odległość do uwzględniania:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów treściami w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć, w szczególności zajęć wychowania fizycznego, techniki, fizyki i chemii.

#### § 6.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

#### § 7.

Zobowiązuje się wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły od dnia 26.10.2020 r. w systemie hybrydowym/zdalnym”, który stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 26 października 2020 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

Dyrektor  
DYREKTOR  
.....  
Jadwiga Roszak



**Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26 października 2020 r.  
w systemie hybrydowym/zdalnym**

**§ 1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym/zdalnym określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 1 w Stargardzie w okresie częściowego ograniczenia jego funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły podejmowane jest zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami Ministra Edukacji Narodowej. W szczególnych przypadkach zawieszenie zajęć może być również podjęte przez Dyrektora po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Stargardzie.

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły może być wydłużany, jednak nie dalej niż do ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników.

4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1.

5. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.

**§ 2.**

**Zasady organizacji pracy szkoły**

1. W okresie od 26 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) W klasach I-III i w oddziałach przedszkolnych Szkoły Podstawowej Nr 1 w Stargardzie zajęcia dydaktyczne są prowadzone w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 01 września 2020 r.
- 2) Świetlica szkolna działa zgodnie z planem, w trzech poziomach: klasy OP+I, II, III.
- 3) Nauczyciele uczący w klasach 0 – III organizują przerwy lekcyjne w interwałach co 45 minut, z zachowaniem zasady, że podczas przerwy na korytarzu lub boisku szkolnym mogą jednocześnie znajdować się max. 2 klasy, w dwóch różnych częściach korytarza lub boiska.
- 4) Uczniowie klas IV – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość) zgodnie z rozkładem lekcji obowiązującym na dzień 01 września 2020 r.
- 5) Zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są na zasadach określonych w zarządzeniu.
- 6) Stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 01 września 2020 r.;

- 7) Biblioteka szkolna czynna jest dla uczniów realizujących naukę w systemie stacjonarnym w szkole codziennie w godzinach 10.30-13.30.
- 8) Uczniowie realizujący kształcenie na odległość mają możliwość wypożyczenia książek z biblioteki. Aby skorzystać z zasobów biblioteki szkolnej należy skontaktować się mailowo z nauczycielami – bibliotekarzami przez e-dziennik Librus.
- 9) Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.
- 10) Praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian.
- 11) Uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej. Kontakt z pedagogiem przez e-dziennik Librus.
- 12) W przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami, wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
- 13) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w gabinecie mieszczącym się na parterze w budynku, wyłącznie po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu, tel.: 91/577-02-42.

### **§ 3.**

#### **Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia**

1. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.
2. Podstawową formą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest kontakt przez e-dziennik Librus oraz telefoniczny.
3. Uczeń jest zobowiązany do korzystania wyłącznie z konta Ucznia na Librusie.
4. Rodzic ma obowiązek systematycznie odczytywać wiadomości adresowane do Niego na koncie Rodzica. Usprawiedliwiać nieobecność swojego dziecka.
5. Uczeń codziennie sprawdza terminarz swojej klasy, w którym zawarte będą informacje o rodzaju lekcji w danym dniu.
6. Terminem „zdalne nauczanie” określamy sytuację, w której uczeń otrzymuje materiały do pracy samodzielnej w ramach lekcji w danym dniu.
7. Terminarz przekierowuje ucznia na odbiór wiadomości od nauczyciela przedmiotu.
8. Uczeń otwierając wiadomości na swoim koncie potwierdza w ten sposób obecność na lekcji.
9. Termin „lekcja online” określa lekcję na żywo- przez aplikację MS Teams dostępną w ramach usługi „Office 365 A1”. Regulamin usługi „Office 365 A1” świadczoną drogą elektroniczną w Szkole Podstawowej nr 1 w Stargardzie stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Stargardzie z dnia 17.04.2020 r. Czas trwania lekcji na żywo to minimum 30 min.
10. Uczeń dołącza do lekcji online wg planu lekcji.
11. Uczeń, który nie uczestniczył w lekcji online zobowiązany jest do kontaktu z innymi uczniami i samodzielnego uzupełnienia lekcji.
12. Nie przewiduje się materiałów do lekcji w wersji papierowej dostępnej w sekretariacie szkoły.



13. Obowiązkiem Rodziców/Opiekunów jest zorganizowanie sprzętu oraz dostępu do Internetu do pracy zdalnej.
14. Rodzic i uczeń zobowiązany jest zadbać o sprawne urządzenie do pracy zdalnej (komputer, laptop, tablet, mikrofon, naładowana bateria, itp.) i miejsce do komfortowej komunikacji.
15. W czasie lekcji online uczeń jak najwięcej korzysta z zajęć prowadzonych przez nauczyciela. Słucha omawianej lekcji, jest gotowy do odpowiedzi, wykonuje polecenia nauczyciela. Ma ze sobą podręcznik, ćwiczenia, potrzebne przybory. Zachowuje się kulturalnie, nie utrudnia prowadzenia lekcji, do rozmowy włącza się po wysłuchaniu prowadzącego.
16. W czasie lekcji online uczniowie nie mogą pisać do siebie na czacie, chyba, że dotyczy to przebiegu lekcji lub zostało polecane przez nauczyciela.
17. Nauczanie zdalne zastępuje obecnie nauczanie stacjonarne. Zachowanie ucznia w czasie lekcji online, stosunek do obowiązków zdalnego nauczania będzie brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.
18. Zadawanie i odsyłanie zadań dla ucznia odbywa się poprzez moduł Zadania domowe w Librusie. Wykonane zadania, wyznaczony przez nauczyciela uczeń, odsyła w wyznaczonym terminie.
19. Wykorzystując platformę Librus nauczyciel może podać link do materiałów edukacyjnych, scenariusza lekcji, kart pracy.
20. Sprawdziany lub kartkówki będą przeprowadzane w sposób określony przez nauczyciela przedmiotu.
21. Ocenianie:
  - a) wszystkie oceniane prace w zdalnym nauczaniu mają wagę „1”, sprawdziany i kartkówki wagę „2”.
  - b) pierwszy brak zadania to „bz”, każdy następny to ocena niedostateczna. Ocenę tę można poprawić (nie zamienić).
22. Niniejsze regulacje mogą ulec modyfikacji, o czym wszyscy zainteresowani zostaną powiadomieni.
23. W aplikacji Microsoft Office 365 założone są indywidualne konta uczniów i nauczycieli, powiązane w klasy.
24. Każdy nauczyciel ma obowiązek założenia w aplikacji MS Teams klas i grup zgodnie ze swoim przydziałem czynności.
25. Począwszy od 26.10.2020 r. rodzice uczniów, którzy nie posiadają sprzętu do zdalnej nauki, mają prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na określonych zasadach. Dyrektor szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Wzór umowy użyczenia znajduje się w sekretariacie szkoły.

#### **§ 4.**

#### **Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.**

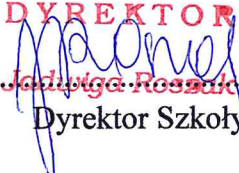
1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrekcja szkoły.
2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrekcji szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora na maila służbowego, e-dziennik Librus oraz poprzez aplikację MS Teams i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez Dyрекcję do szkoły.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzone w formie zdalnej.
6. Wychowawca czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem uczniów w czasie nauki na odległość. Utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić pedagoga szkolnego lub Dyрекcję szkoły.

## § 5.

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość.
2. W przypadku wprowadzenia nauczania na odległość w klasach I-III, nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia są określone w § 3 niniejszego regulaminu z uwzględnieniem następujących zapisów:
  - a) nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej prowadzi codziennie minimum 2 lekcje online w aplikacji MS Teams.
  - b) lekcja przed komputerem trwa minimum 30 minut. Pozostały czas zajęć stanowić będzie praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel w razie potrzeby udziela wskazówek i instrukcji pozostając na platformie do dyspozycji uczniów.
  - c) minimum 50% lekcji języka angielskiego i religii będzie prowadzonych w aplikacji MS Teams
3. Wychowawcy klas przekazują przez e-dziennik Librus rodzicom i uczniom dokument w formie pdf.
4. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument w postaci pdf nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
5. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
6. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
7. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
8. Z Dyrektorem szkoły można kontaktować się mailowo: dyrektor@sp1.stargard.pl lub telefonicznie: 91/577-02-42.
9. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, itp.) należy kontaktować się z sekretariatem szkoły elektronicznie: sekretariat@sp1.stargard.pl lub telefonicznie: 91/577-02-42.

**DYREKTOR**  
  
.....  
Jadwiga Roszko  
Dyrektor Szkoły