

## Zarządzenie Nr 15/2020

### Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kornela Makuszyńskiego w Żurominie z dnia 8 listopada 2020 r. w sprawie organizacji pracy szkoły i oddziałów przedszkolnych oraz funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Przedszkolnymi w czasie pandemii, z uwzględnieniem specyfiki placówki oraz zaleceń RM, GIS, MZ i MEN

Na podstawie:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 października 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii.
2. Rozporządzenia MEN z dnia 23 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
3. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (art. 30c upo).
4. Rozporządzenie MEN zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
5. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej obowiązujące od 1 września 2020 r.

zarządzam, co następuje:

## § 1

### Organizacja pracy szkoły

1. Wprowadzam nauczanie w systemie mieszanym (hybrydowym): stacjonarnym i na odległość (zdalnym).
2. Nauczanie w systemie stacjonarnym obejmuje dzieci oddziałów przedszkolnych – 3, 4, 5, 6 -latków.
3. Nauczanie w systemie zdalnym w oddziałach przedszkolnych może mieć miejsce jedynie w przypadku wyższej konieczności (np. bezpieczeństwo zdrowotne dzieci i/lub nauczycieli) tylko i wyłącznie za zgodą Organu Prowadzącego i pozytywnej opinii Stacji Sanitarno Epidemiologicznej.
4. Nauczanie w systemie zdalnym odbywa się z wykorzystaniem sieci internetowej i sprzętu informatycznego.

5. Zajęcia edukacyjne w systemie zdalnym odbywać się będą z wykorzystaniem Platformy Microsoft Office 365.
6. Zajęcia w systemie zdalnym z wykorzystaniem platformy Microsoft 365 muszą odbywać się realnie i nie mogą ograniczać się jedynie do wysyłania materiałów do samodzielnej pracy ucznia.
7. Materiały do samodzielnej pracy ucznia rozumiane są jako materiały utrwalające treści przekazane uczniom podczas zdalnej lekcji, która odbyła się zgodnie z harmonogramem.
8. Zajęcia w systemie zdalnym trwają 30 minut.
9. Przerwy międzylekcyjne w systemie zdalnym trwają 10 i 20 minut.
10. Zajęcia w systemie zdalnym odbywają się zgodnie z przyjętym planem lekcji.
11. Wprowadzam nowy harmonogram prowadzonych zajęć dla systemu zdalnego:

### System zdalny

1. 8:00 – 8:30
2. 8:40 – 9:10
3. 9:20 – 9:50
4. 10:00 – 10:30

Przerwa obiadowa 10:30 – 10:50

5. 10:50 – 11:20
6. 11:30 – 12:00
7. 12:10 – 12:40
8. 12:50 – 13:20

12. Nauczyciele pracujący w systemie zdalnym mogą świadczyć pracę w swoim domu.
13. W przypadku, gdyby w warunkach domowych nie byłyby możliwości prowadzenia zajęć w systemie zdalnym (np. słaba jakość sygnału, ograniczony dostęp do Internetu) nauczyciel zobowiązany jest świadczyć pracę w szkole.
14. Nauczyciele pracujący w systemie mieszanym (stacjonarnie w oddziałach przedszkolnych oraz zdalnie (w klasach I – VIII) mogą świadczyć pracę w swoim domu w przypadku nauczania zdalnego oraz zobowiązani są świadczyć pracę w budynku szkoły w przypadku nauczania stacjonarnego.
15. W sytuacji, kiedy nauczyciel świadczący pracę w systemie mieszanym (stacjonarnym i zdalnym) nie jest w stanie świadczyć swojej pracy z dwóch miejsc (domu i szkoły), zobowiązany jest świadczyć swoją pracę zarówno stacjonarną jak i zdalną w szkole.
16. Dopuszcza się możliwość zmiany planu lekcji i dostosowania go do nowego harmonogramu zajęć pośród nauczycieli pracujących w systemie mieszanym.
17. Zmiany planu lekcji o których mowa w §1 pkt.16 dotyczą nauczyciela języka angielskiego, nauczyciela logopedy, psychologii, pedagoga szkolnego oraz nauczyciela religii.
18. Zmiany, o której mowa w §1 pkt.16, dokonuje nauczyciel danego przedmiotu w uzgodnieniu z wychowawcą oddziału przedszkolnego.
19. O dokonanych zmianach, o których mowa w §1 pkt.18, nauczyciel danego przedmiotu informuje dyrektora szkoły.



20. Nauczyciele specjaliści pracujący z uczniami na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dostosowują formy i metody pracy zdalnej do możliwości percepcyjnych uczniów i organizacyjnych ich rodziców.
21. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość prowadzenia zajęć w systemie stacjonarnym z uczniami, o których mowa w §1 pkt.20, po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami i wyrażeniu zgody dyrektora szkoły.
22. Prowadzenie zajęć w systemie stacjonarnym, o którym mowa w §1 pkt. 21 może powodować zmianę planu lekcji u ucznia. W takiej sytuacji, zmiany planu lekcji dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia po uzgodnieniu z rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.
23. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem, o którym mowa §1 pkt.22, informuje dyrektora szkoły o wprowadzonych zmianach w planie lekcji ucznia.
24. Nauczyciele wychowania fizycznego prowadzą zajęcia z uczniami z wykorzystaniem własnych materiałów lub/i przy korzystaniu z panelu e-wychowanie fizyczne rekomendowanego przez Ministerstwo Sportu.
25. Zajęcia, o których mowa §1 pkt.23, winny uwzględniać bezpieczeństwo uczniów, ale również pełnić rolę rozluźniającą, relaksacyjną, wyciszającą, odprężającą, itp.
26. Dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe obowiązki nauczycielom wychowania fizycznego, nauczycielom świetlicy, nauczycielom biblioteki, nauczycielom współorganizującym kształcenie uczniów niepełnosprawnych, pedagogowi i psychologowi szkolnemu w celu usprawnienia działalności szkoły.
27. Obserwacje lekcji zaplanowane w planie pracy szkoły odbywać się będą zgodnie z harmonogramem. Nauczyciel, u którego zaplanowano przeprowadzenie obserwacji, zobowiązany jest udostępnić ekran osobie odpowiedzialnej za przeprowadzenie obserwacji.

## **§ 2**

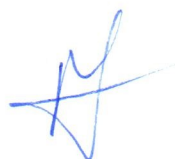
### **Organizacja pracy pedagoga i psychologa szkolnego**

1. Pedagog i psycholog szkolny pracują w systemie mieszanym: stacjonarnym i na odległość (zdalnym).
2. Wprowadzam zdalny harmonogram pracy psychologa i pedagoga szkolnego:  
Pn-pt 9:10 – 12:00
3. 50% pensum pedagog i psycholog szkolny realizują zdalnie w systemie rotacyjnym.
4. 50% pensum pedagog i psycholog szkolny realizują stacjonarnie.
5. Każdy uczeń ma prawo i możliwość skorzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego po uprzednim umówieniu się na spotkanie.
6. Spotkanie, o którym mowa w § 2 pkt. 5, może odbyć się w godzinach 8:00 – 15:00.

## **§ 3**

### **Organizacja pracy biblioteki szkolnej**

1. Wprowadza się nowe godziny otwarcia biblioteki szkolnej:
  - a. wtorki: 10:00 – 12:30
  - b. środy: 12:00 -14:00



2. W bibliotece szkolnej może przebywać tylko jedna osoba spoza personelu.
3. W związku z wprowadzonym ograniczeniem przemieszczania się, wypożyczenia książek z biblioteki szkolnej dla uczniów klas I - VIII mogą dokonać rodzice w imieniu uczniów.
4. Rodzice zobowiązani są bezwzględnie stosować na terenie szkoły środki ochrony osobistej.

#### § 4

##### Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Wprowadzam nowe zasady pracy świetlicy szkolnej.
2. Świetlica pracuje w godzinach 7:45 – 16:00 od poniedziałku do piątku.
3. W pierwszej kolejności na świetlicę przyjmowane są dzieci rodziców, którzy są na pierwszym froncie walki z koronawirusem SARS-CoV-2 (lekarzy, pielęgniarek, ratowników medycznych, kierowców karetek, salowych, policjantów, żołnierzy, pracowników Sanepidu itp.)
4. Przyjęcie dziecka na świetlicę musi być poprzedzone informacją przesłaną do dyrektora szkoły za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
5. Rodzic/opiekun prawny dziecka wyrażający wolę posyłania swojego dziecka na świetlicę winien przesłać następujące dane:
  - a. imię i nazwisko dziecka
  - b. klasa
  - c. dni tygodnia (pn-pt)
  - d. godziny pozostawienia dziecka w świetlicy
6. Świetlica w pierwszej kolejności zapewnia zajęcia opiekuńcze.
7. Istnieje możliwość, podczas przebywania dziecka w świetlicy, uczestniczenia w zajęciach zdalnych.
8. Realizacja możliwości, o której mowa § 4 w pkt. 7, zależna jest od ilości zgłoszonych dzieci do świetlicy i ograniczonej ilości sprzętu.
9. W przypadku niemożności zapewnienia dzieciom lekcji zdalnych na świetlicy priorytetowe jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
10. Uczniowie, w przypadku niemożności uczestniczenia w zdalnym nauczaniu podczas pobytu na świetlicy, zobowiązani są samodzielnie uzupełnić materiał z lekcji.

#### § 5

##### Organizacja pracy stołówki szkolnej

1. Wprowadza się nowe zasady wydawania posiłków.
2. Maksymalna ilość uczniów przy jednym stoliku wynosi 3 osoby.
3. Wydawanie posiłków dzieciom może mieć miejsce o różnych godzinach.
4. Stoliki na stołówce są oznaczone numerami i nazwiskami dzieci z wskazanymi dla nich miejscami.



5. Dzieci korzystający ze stołówki zobowiązani są zajmować miejsca **tylko** im wskazane.
6. Harmonogram wydawania posiłków w oddziałach przedszkolnych:
  - a. 3-5 latki – jak dotychczas.
  - b. 6 – latki – 11:05

## § 6

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku niestosowania środków ochrony osobistej przez rodziców/opiekunów prawnych lub/i innych osób wchodzących na teren szkoły, pracownik szkoły odmówi im wejścia do budynku.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje od 09 listopada 2020 r. do odwołania.

Żuromin, 08 listopada 2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY

  
mgr Piotr Babiuch