

**ZARZĄDZENIE NR 8/2020**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18**  
**IM. MACIEJA RATAJA W LUBLINIE**  
**Z DNIA 21.08.2020 R.**

**w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Na podstawie § 1.1 rozporządzenia MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z dnia 12.08.2020 r.,

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Wprowadza się **Zasady organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do zarządzenia.
2. Zasady obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie.

**§ 2.**

**Zobowiązuje się wychowawców klas do:**

1. Ustalenia/sprawdzenia poprawności/szybkiego kontaktu z uczniem i jego rodzicami, w tym sprawdzenia możliwości udziału w zajęciach online (sprzęt, łącze, czas);
2. Założenia wirtualnych klas (pokojów) na platformie edukacyjnej Office 365 A – przekazanie sposobu logowania się na spotkania uczniom i ich rodzicom;
3. Zorganizowania wirtualnego spotkania z klasą w pierwszym tygodniu września (ustalenie przyczyn – braku kontaktu z uczniem);
4. Zorganizowania spotkania z rodzicami w szkole z zachowaniem reżimu sanitarnego (małe grupy, maseczki, dezynfekcja rąk i pomieszczenia – przekazanie zasad pracy i organizacji pracy w roku szkolnym);
5. Zorganizowania wirtualnego spotkania z rodzicami – próba wirtualnej wywiadówki z możliwością konsultacji online;

### § 3.

#### **Zobowiązuje się nauczycieli do:**

1. Zdiagnozowania w pierwszym tygodniu września efektywności nauczania online podstawy programowej (diagnoza umiejętności nabytych przez uczniów od marca do czerwca 2020 - bez oceny) i przekazania wyników przewodniczącym zespołów przedmiotowych - ustalenia 3 umiejętności z każdego przedmiotu, w opanowaniu których potrzeba uczniom wsparcia nauczyciela i uzupełnienia braków;
2. Przeprowadzenia kolejnej diagnozy umiejętności wskazanych do poprawienia w pierwszej diagnozie (zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych, termin do grudnia);
3. Przeanalizowania zrealizowanych i niezrealizowanych treści oraz warunków realizacji podstawy programowej oraz modyfikacji planów dydaktycznych w tym zakresie;
4. Zorganizowania spotkania online z uczniami klas, w których nauczyciel uczy i wspólnie z wychowawcą ustalanie przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia (do 20 września) - oraz utrzymanie takiego kontaktu z uczniami raz w miesiącu

### § 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

.....  
(pieczęć i podpis dyrektora)

**REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO  
ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM  
METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU  
Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

**I. Przepisy ogólne**

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 18 im. Macieja Rataja w Lublinie w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 r. – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z** zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną **tygodniowym planem zajęć** wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.**
4. W związku z możliwą **koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość** - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - **nauczyciele mają obowiązek zorganizować jedno spotkanie online w miesiącu w każdej klasie, w której uczy danego przedmiotu.** Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustalą przyczyny absencji.
5. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Office 365 A udostępnionego dla Gminy Lublin a w szczególności Teams na tej platformie.
6. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach on-line**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dają podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

8. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

## **II. Zadania wychowawcy klas**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
  - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
  - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia zasad komunikacji.
5. Wychowawca zorganizuje w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (klasa podzielona na pół, grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/2021 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

## **III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację przekażą do wicedyrektora do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zajęcia. Wicedyrektor ustali harmonogram spotkań online z poszczególnymi klasami/wskaże tydzień pracy zdalnej.
2. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalamy aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

#### **IV. Zasady bezpiecznego zachowania w czasie przebywania w szkole w klasie i na przerwie**

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
2. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
3. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw w miejscach wspólnych. Każda klasowa Rada Rodziców na spotkaniu klasowym może ustalić, że ich dzieci mają obowiązek zakrywania ust i nosa - noszenia maseczek/przyłbic także na zajęciach szkolnych. Protokół z głosowania powinien być spisany, podpisany przez Klasową Radę Rodziców i oddany dyrektorowi szkoły.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych salach, zgodnie z załącznikiem nr 2.
5. Uczniowie nie zmieniają sal – to nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia, wszystkie zajęcia odbywają się w tej samej sali wskazanej dla danego oddziału, wyjątkiem jest informatyka, wychowanie fizyczne, języki obce, chemia i fizyka w czasie zajęć z eksperymentami, etyka, religia w klasach młodszych. Informatyka odbywa się w sali 17a i 24. Po każdej grupie dzieci – klasy są wietrzone i dezynfekowane a uczniowie przed wejściem do sali myją ręce/dezynfekują ręce.
6. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
7. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
8. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.
9. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
10. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 1.

## **V. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 7:30-15:30 Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce i mają zasłonięte usta i nos maseczką/przyłbicą. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej.
3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze/szafkach).
4. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym uczniom.
5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

## **VI. Zasady bezpiecznego zachowania w czytelnii**

1. Czytelnia szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 7:30-15:30 Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z czytelnii szkolnej.
2. Wchodząc do czytelnii uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce i mają zasłonięte usta i nos maseczką/przyłbicą. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej.
3. Przy jednym stoliku mogą siedzieć osoby z tej samej klasy. Osoby z różnych klas nie mogą ze sobą przebywać w odległości mniejszej niż 2 m.
4. Po zakończonej pracy w czytelnii uczeń dezynfekuje ręce i wychodzi zachowując 1,5 m dystans społeczny.

## INFORMACJA WYCHOWAWCY KLASY DOTYCZĄCA MOŻLIWOŚCI KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

Klasa .....

Wychowawca: .....

Lp.	Imię i nazwisko dziecka (w wierszu pod dzieckiem dane dotyczące rodzica)	Nr telefonu	Adres do korespondencji mailowej	Preferowany komunikator	Uwagi dot. możliwości korzystania z Internetu oraz dostępności do komputera w domu w czasie trwania zajęć lekcyjnych w tygodniowym planie zajęć
1.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
2.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
3.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
4.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
5.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
6.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				

7.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
8.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
9.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
10.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
11.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
12.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
13.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
14.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
15.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
16.	Uczeń:				
	Matka:				



	Ojciec:				
17.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
18.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
19.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
20.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
21.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
22.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
23.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
24.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
25.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
	Uczeń:				

26.	Matka:				
	Ojciec:				
27.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
28.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
29.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				
30.	Uczeń:				
	Matka:				
	Ojciec:				

**Uzgodniony z klasą sposób komunikowania się w czasie zajęć TEAMS - Office 3**