

ZARZĄDZENIE NR 8/2021  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE  
Z DNIA 19 MARCA 2021 r.

w sprawie organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie od 22 marca 2021 r.

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3, 6, 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późniejszymi zmianami) oraz wytycznych Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego ogłoszonych 12 sierpnia 2020 r. oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 14 sierpnia 2020 r., poz. 1394), a także Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 marca 2021, zmieniającego rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1389, z późn. zm.<sup>2)</sup>) **zarządzam, co następuje:**

od dnia 22 marca 2021 r. praca stacjonarna dotyczy **oddziału przedszkolnego**, kontynuowane jest zawieszenie zajęć stacjonarnych dla **uczniów klas IV-VIII** oraz zawiesza się zajęcia stacjonarne dla **uczniów klas I-III**.

**§ 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Nauka zdalna odbywa się z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość.
2. Uczniowie klas I-III, których rodzice zaangażowani są zawodowo w bezpośrednią walkę z pandemią covid-19 mogą korzystać z opieki świetlicowej w Szkole.
3. Uczniowie posiadający orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą korzystać z zajęć stacjonarnych organizowanych w Szkole.
4. Uczniowie klas VIII w małych grupach mogą korzystać z konsultacji przedmiotowych.
5. W nadzwyczajnych sytuacjach uczniowie klas IV-VIII mogą korzystać z opieki w Szkole podczas uczestnictwa w zajęciach prowadzonych online:
  - 1) korzystanie z opieki, o której mowa w ust. 5 odbywa się na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia;
  - 2) wśród kryteriów wykorzystywanych podczas rozpatrywania wniosku, o którym mowa w pkt. 1 wymienia się:
    - a) problemy zdrowotne ucznia zobrazowane zaświadczeniem lekarskim;
    - b) szczególne zdarzenia losowe, które uniemożliwiają pracę ucznia w domu;
    - c) rozpoznanie szczególnych potrzeb edukacyjnych ucznia przez nauczycieli i specjalistów szkolnych, poprzedzające proces diagnostyczny w poradni psychologiczno- pedagogicznej lub udział ucznia w procesie diagnozy specjalistycznej poza Szkołą.

**§ 2**  
**Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych**

1. Podczas pracy zdalnej uczniów i nauczycieli obowiązują *Zasady dotyczące zdalnego nauczania w Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie w czasie pandemii covid-19*.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 38/2020 Dyrektora Szkoły z dnia 25 października 2020.
3. Nauczyciele mogą realizować zajęcia zdalne z uczniami pracując w budynku Szkoły.

---

<sup>2)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2020 r. poz. 1830, 1859, 1870, 1960 i 2087 oraz z 2021 r. poz. 92, 202, 283, 366 i 448.

ZARZĄDZENIE NR 8/2021  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE  
Z DNIA 19 MARCA 2021 r.

**§ 3**

**Szczegółowe zasady zachowania higieny i dystansu społecznego przez rodziców  
lub osoby przyprowadzające uczniów lub dzieci korzystające z oddziału przedszkolnego  
do Szkoły**

1. Rodzice lub opiekunowie wraz z dziećmi oczekujący na wejście zachowują odległość na placu przed Szkołą.
2. Zabezpieczenia rąk, ust i nosa oraz dezynfekcja i zasady przed wejściem do Szkoły:
  - 1) rodzice lub opiekunowie prawni przyprowadzają oraz odbierają dzieci, mając stosownie osłonięte usta i nos;
  - 2) rodzice zapewniają przyprowadzanym dzieciom ochronę ust i nosa;
  - 3) przed wejściem do Szkoły rodzic zobowiązany jest zdezynfekować dłonie;
  - 4) uczeń może przynieść do Szkoły własne przybory do nauki i podręczniki;
  - 5) rodzice lub opiekunowie proszeni są o dbałość, by dziecko nie wносиło do Szkoły osobistych zabawek i innych przedmiotów, które nie są potrzebne do nauki/zajęć w oddziale przedszkolnym.

**§ 4**

**Procedura wejścia i wyjścia dzieci z rodzicem lub opiekunem**

1. Uczniowie korzystają z wejście do budynku Szkoły w następującym porządku:
  - 1) **wejście wschodnie:** dzieci korzystające z oddziału przedszkolnego;
  - 2) **wejście główne:** uczniowie.
2. Rodzice lub opiekunowie wraz z dzieckiem mogą wejść do budynku Szkoły jedynie do przeszklonego przedsionka.
3. Od wejścia do budynku Szkoły opiekę nad uczniem/wychowankiem oddziału przedszkolnego sprawują pracownicy pedagogiczni, dbając aby uczeń zdezynfekował, a następnie umył ręce.
4. Chęć odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego sygnalizowana jest przez rodzica lub wyznaczonego przez rodzica opiekuna dziecka z użyciem dzwonka w wejściu wschodnim..
5. Chęć odbioru dziecka ze Szkoły sygnalizowana jest przez rodzica lub wyznaczonego przez rodzica opiekuna dziecka lub ucznia przez domofon przy wejściu głównym.
6. Rodzic lub wyznaczony przez rodzica odbierający dziecko opiekun potwierdza swoją obecność w kontakcie wzrokowym z wychowawcą przez okno.
7. Uczeń odbierany ze Szkoły przygotowywany jest do wyjścia i odprowadzany do drzwi wyjściowych przez nauczyciela dyżurującego.

**§ 5**

**Zasady higieny związane z przeciwdziałaniem covid-19**

1. Organizacja pracy wychowanków oddziału przedszkolnego, uczniów i nauczycieli uwzględnia aktualne wytyczne sanitarno-epidemiologiczne obowiązujące w czasie pandemii, w tym:
  - a) częste mycie rąk,
  - b) ochronę podczas kichania i kaszlu,
  - c) unikanie dotykania ust i nosa;
  - d) w uzgodnieniu z rodzicami – zasłanianie przez dzieci i uczniów ust oraz nosa podczas zajęć.
2. Organizacja nauki i przydział pomieszczeń umożliwiają:
  - 1) korzystanie z toalety zlokalizowanej najbliżej sali, w tym częstą dezynfekcję i mycie rąk szczególnie przed spożyciem posiłku;
  - 2) wykonywanie czynności porządkowych, dezynfekcyjnych i wietrzenie pomieszczeń przez pracowników obsługi;
  - 3) organizację spędzania przerw przez uczniów poza salami, w których odbywają się lekcje, a które w tym czasie są wietrzone.

**ZARZĄDZENIE NR 8/2021**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6**  
**IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE**  
**Z DNIA 19 MARCA 2021 r.**

**§ 6**

**Szczególne zadania nauczycieli**

1. Podczas przerw między zajęciami Nauczyciele nadzorują wietrzenie sal, w których prowadzą zajęcia z uczniami/wychowankami oddziału przedszkolnego.
2. Nauczyciele realizujący zajęcia ustalają plan korzystania przez uczniów podczas przerw z przestrzeni korytarzy, sali gimnastycznej i sal z przeznaczeniem na rekreację.

**§ 7**

**Zadania nauczycieli wychowawców świetlicy**

1. Nauczyciele wychowawcy świetlicy realizują zadania stacjonarne zgodnie z opracowywanym planem dyżurów, uwzględniającym założenia:
  - 1) ten sam nauczyciel sprawuje opiekę świetlicową nad grupą uczniów;
  - 2) nauczyciele wychowawcy świetlicy zachowują dystans społeczny w kontaktach z podopiecznymi i innymi wychowawcami przebywającymi w pomieszczeniach świetlic i przestrzeniach wspólnych.
2. Do zadań nauczycieli wychowawców świetlicy należą:
  - 1) opieka i wsparcie uczniów, którzy uczestniczą w zajęciach zdalnych przy stanowiskach komputerowych w salach;
  - 2) indywidualne i grupowe wspomaganie dzieci np. z wykorzystaniem swobodnej rozmowy tematycznej, omówienia bieżących, interesujących dzieci tematów lub bajek terapeutycznych;
  - 3) minimalizowanie negatywnych nastrojów i emocjonalnych napięć wynikających z izolacji dzieci w domach, w tym wykorzystywanie elementów muzykoterapii, arteterapii, zajęcioterapii, itp.;
  - 4) edukacyjne wsparcie uczniów i pomoc dzieciom w realizacji zadań indywidualnych i grupowych związanych z przygotowaniem się do zajęć obowiązkowych w ścisłym kontakcie z nauczycielami.

**§ 8**

**Funkcjonowanie traktu żywieniowego  
i plan spożywania przez uczniów obiadu w stołówce szkolnej**

1. Kuchnia i stołówka szkolna podlegają reżimowi sanitarnemu zgodnie z aktualnymi wytycznymi sanitarno-epidemiologicznymi obowiązującymi w czasie pandemii.
2. Uczniowie przed wejściem do stołówki szkolnej pod nadzorem nauczycieli dokładnie myją ręce i zasiadają do obiadu na wyznaczonych stałych miejscach.
3. Dzieci korzystające z oddziału przedszkolnego spożywają posiłki w dotychczasowych przedziałach godzinowych.

**§ 9**

**Sposoby realizacji zadań przez pedagoga i psychologa oraz specjalistów szkolnych –  
tryby pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla uczniów**

1. Pedagog, psycholog i inni specjaliści szkolni realizują swoje zadania zarówno w trybie stacjonarnym jak i zdalnym, których zakres godzinowy uzgadniany jest z dyrektorem.
2. Pedagog i psycholog informuje uczniów i rodziców o harmonogramie dyżurów zdalnych na platformie Teams oraz o elektronicznym sposobie skorzystania z konsultacji indywidualnych przez uczniów i rodziców.

ZARZĄDZENIE NR 8/2021  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE  
Z DNIA 19 MARCA 2021 r.

3. Harmonogram, o którym mowa w ust. 2 przesyłany jest przez system dziennika elektronicznego UONET+ i publikowany na szkolnej stronie www.
4. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia rewalidacyjne i inne przewidziane w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych prowadzone są przez specjalistów mogą odbywać się stacjonarnie.
5. Praca z uczniami w formach opisanych w ust. 4 odbywa się za pisemną zgodą rodziców/opiekunów prawnych uczniów wyrażoną w UONET+.
6. Zajęcia, o których mowa powyżej organizowane są zgodnie z obowiązującym w Szkole rygorem higieny i bezpieczeństwa w czasie pandemii.

**§ 10**

**Organizacja konsultacji dla uczniów klas VIII**

1. Na miarę potrzeb rozpoznanych przez nauczycieli lub zgłaszanych przez uczniów i rodziców organizuje się konsultacje indywidualne lub grupowe realizowane stacjonarnie dla uczniów klas VIII.
2. Grupa konsultacyjna może liczyć maksymalnie 5 uczestników.
3. Uczestnictwo uczniów klas VIII w konsultacjach stacjonarnych w budynku Szkoły wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych.
4. O potrzebie, terminie (dzień, godzina) **konsultacji bezpośrednich** nauczyciel informuje rodziców/opiekunów prawnych przez system UONET+.
5. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na udział lub zgłaszają potrzebę udziału dziecka w konsultacjach odbywanych na terenie Szkoły przez system UONET+.
6. Na podstawie zgłoszonych przez nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych potrzeb, dyrektor Szkoły ustala szczegółowy harmonogram spotkań, określając miejsce i czas spotkań.
7. Konsultacje indywidualne lub grupowe mogą być realizowane z wykorzystaniem technik i metod pracy na odległość na platformie MS Teams oraz wspomagająco na szkolnej platformie elearningowej moodle.
8. O potrzebie, terminie (dzień, godzina) **konsultacji on-line** nauczyciel informuje rodziców/opiekunów prawnych przez system UONET+.
9. Potrzebę odbycia konsultacji zgłaszają uczniowie lub rodzice w korespondencji bezpośredniej do nauczyciela przedmiotu.
10. Korespondencja/zgłoszenia przesyłane są do wiadomości członka dyrekcji Szkoły, który sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny nad nauczycielem/specjalistą.

**§ 11**

**Postępowanie w przypadku niezgłaszania się ucznia na wyznaczone konsultacje**

1. W przypadku braku usprawiedliwienia lub niezgłaszania się ucznia na konsultacje indywidualne bezpośrednie lub on-line, o których mowa w § 2. ust. 3., nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się z rodzicami ucznia w celu wyjaśnienia nieobecności i powtórzenia potrzeby pomocy uczniowi.
2. W przypadku dalszego niezgłaszania się ucznia na konsultacje, nauczyciel przygotowuje pismo do rodziców/opiekunów prawnych zawierające stosowne oczekiwania współpracy dla dobra edukacyjnego dziecka..
3. Wszelkie problemy związane z uczestnictwem w konsultacjach uczniowie lub rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają bezpośrednio do nauczyciela, a w dalszej kolejności wychowawcy przez system dziennika elektronicznego UONET+.

ZARZĄDZENIE NR 8/2021  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE  
Z DNIA 19 MARCA 2021 r.

**§ 12**

**Praca biblioteki szkolnej**

1. Dyżury biblioteki i wypożyczanie książek uczniom odbywa się według planu opracowanego przez nauczycieli bibliotekarzy.
2. Biblioteka szkolna pracuje w ścisłym reżimie sanitarnym i przestrzeganiem zasad dwudniowej kwarantanny zwróconych przez uczniów książek.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się podmiotom wymienionym w zarządzeniu.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się osobom sprawującym nadzór pedagogiczny w Szkole.
3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie, BIP SP6.
4. Informacja o publikacji zarządzenia zamieszczana jest w dzienniku elektronicznym UONET+.
5. Niniejsze zarządzenie obowiązuje od 22 marca 2021 r.

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6  
IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W LUBLINIE  
Danuta Nowakowska-Bartłomiejczyk