

ZARZĄDZENIE NR 34/2020/2021  
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW W MIŁOCINIE  
Z DNIA 19 MARCA 2021 r.

w sprawie organizacji pracy Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Miłocinie  
od dnia 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 późn. zm.) 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 z późn. zm.), 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.) **zarządzam, co następuje:**

od dnia 22 marca 2021r. 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 im. Polskich Olimpijczyków w Miłocinie w czasie pandemii Covid-19*.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 14/2020/2021 Dyrektora Szkoły z dnia 23 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.

### § 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 wejść do budynku Szkoły w następującym porządku:
  - 1) **wejście boczne:** dzieci korzystające z oddziału przedszkolnego;
  - 2) **wejście główne:** uczniowie.
2. Rodzice lub opiekunowie wraz z dzieckiem mogą wejść do budynku Szkoły jedynie do szkolnego 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 bocznym.
5. Chęć odbioru dziecka ze Szkoły sygnalizowana jest przez rodzica lub wyznaczonego przez rodzica opiekuna dziecka lub ucznia z użyciem dzwonka 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 umożliwiając:
  - 1) korzystanie z toalety zlokalizowanej najbliższej 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.

## § 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;
  - 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

### Sposoby realizacji zadań przez psychologa oraz specjalistów szkolnych - tryby pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej dla uczniów

1. Psycholog i inni specjaliści szkolni realizują swoje zadania zarówno w trybie stacjonarnym jak i zdalnym, których zakres godzinowy uzgadniany jest z dyrektorem.
2. Psycholog informuje uczniów i rodziców o harmonogramie dyżurów zdalnych na platformie Teams oraz o elektronicznym sposobie skorzystania z konsultacji indywidualnych przez uczniów i rodziców.
3. 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.
4. Zajęcia, o których mowa powyżej organizowane są zgodnie z obowiązującym w Szkole rygorem higieny i bezpieczeństwa w czasie pandemii.

## § 9

### 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 dziennik Librus.
5. Rodzice/opiekunowie prawni wyrażają zgodę na udział lub zgłaszają potrzebę udziału dziecka w

- konsultacjach odbywanych na terenie Szkoły przez dziennik Librus.
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 dziennik Librus.
  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.

## **§ 10**

### **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 powtórnego omówienia 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 Librus.

## **§ 11**

### **Praca biblioteki szkolnej**

1. Dyżury biblioteki i wypożyczanie książek uczniom odbywa się według zgłaszanych potrzeb rodziców, uczniów.
2. Biblioteka szkolna pracuje w ścisłym reżimie sanitarnym i przestrzeganiem zasad dwudniowej kwarantanny zwróconych przez uczniów książek.

## **§ 12**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się podmiotom wymienionym w zarządzeniu.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły.
3. Niniejsze zarządzenie obowiązuje od 22 marca 2021 r.

Monika Szumera  
- Dyrektor Szkoły Podstawowej  
im. Polskich Olimpijczyków  
w Miłocinie