



Procedury funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Nysie w czasie epidemii w okresie częściowego ograniczenia pracy szkoły

Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910) -art. 68 ust. 1 pkt 6
- *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. 2020, poz. 1389)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 1394)*
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166)*
- **Wytyczne MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.**

§ 1

Wstęp

1. Niniejsze procedury określają formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 1 w Nysie w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.
2. Ilekroć w procedurach jest mowa o:
 - a) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 1 w Nysie,
 - b) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych,
 - c) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
 - d) pracownikach – należy przez to rozumieć nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
3. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało podjęte przez Dyrektora po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Nysie; ograniczenie wprowadza się od na czas nieoznaczony.

4. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł w całości zawiesić stacjonarną lub mieszaną pracę szkoły; wówczas dopuszczalnym będzie wariant C – kształcenie zdalne.

§ 2

Zagadnienia ogólne

1. W szkole, w zależności od decyzji dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym i Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną, mogą obowiązywać trzy warianty nauczania hybrydowego:
 - a. Wariant B.A:
 - i. Uczniowie klas I – III objęci są tradycyjną (stacjonarną) formą kształcenia z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej
 - ii. Uczniowie klas IV – VIII objęci są zdalnym nauczaniem, z zastrzeżeniem, że niektóre zajęcia wychowania fizycznego organizowane są w formie stacjonarnej.
 - b. Wariant B.B:
 - i. Pojedyncze oddziały klasowe objęte są zdalnym nauczaniem.
 - ii. Pozostałe zespoły klasowe objęte są tradycyjną (stacjonarną) formą kształcenia z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej
 - c. Wariant B.C:
 - i. W ramach jednego oddziału część uczniów objęta jest zdalnym nauczaniem a druga część tradycyjną (stacjonarną) formą kształcenia z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej, rotacyjnie, na określony czas.
2. Świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian.
3. Zajęcia rewalidacyjne, specjalistyczne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, terapia pedagogiczna oraz zajęcia pozalekcyjne wynikające z ramowego planu nauczania prowadzone są w szkole, z zachowaniem reżimu sanitarnego.
4. Pedagog oraz psycholog szkolny pracują zgodnie z ustalonym harmonogramem, przy czym uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej poprzez platformę TEAMS lub kontakt telefoniczny.
5. Stołówka szkolna pracuje bez zmian, przy czym z jej usług mogą korzystać wyłącznie uczniowie oraz nauczyciele uczący się lub pracujący w szkole.
6. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na jej terenie obowiązuje reżim sanitarny.
7. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych takich jak: katar, kaszel, wysypka, gorączka, duszności, ból mięśni, brzucha, głowy, biegunka oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych, za wyjątkiem sytuacji, gdy katar, kaszel lub wysypka wywołane są alergią, co rodzic powinien potwierdzić stosowną dokumentacją.
8. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.

9. W przypadku najmłodszych uczniów opiekunowie przekazują opiekę nad swoim dzieckiem dorosłemu pracownikowi szkoły, który kieruje ucznia odpowiednio do świetlicy lub sali lekcyjnej. Osoba odbierająca ucznia ze szkoły zgłasza się przy drzwiach wejściowych, do których przyprawdazany jest uczeń.
10. Zaleca się, aby uczniowie przychodzili do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed początkiem swoich lekcji, z wyjątkiem uczniów, którzy są zapisani do świetlicy.
11. Uczniowie klas I-V wchodzą do budynku szkoły wejściem bocznym A a uczniowie klas VI-VIII wchodzą do budynku szkoły wejściem bocznym B
12. Uczniowie wychodzą ze szkoły tylko wejściem głównym.
13. Uczeń wchodzący do szkoły zobowiązany jest do nałożenia maseczki, którą zdejmuje w sali dydaktycznej, dezynfekuje ręce oraz poddaje się mierzeniu temperatury; jeśli pomiar wskazuje na stan chorobowy (temperatura 38°C i więcej) uczeń nie zostanie wpuszczony do szkoły, o czym niezwłocznie powiadomiony będzie rodzic ucznia.
14. Podczas przemieszczania się po terenie szkoły nakazuje się zachowanie ruchu jednokierunkowego, tj. poruszanie się po prawej stronie korytarzy i schodów.
15. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny, tj. częste mycie rąk (np. po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po korzystaniu z toalety, zmianie sali, powrocie ze świeżego powietrza, kontakcie z innym uczniem lub osobą dorosłą), ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
16. Uczeń zobowiązany jest do posiadania maseczki, której używa w miejscach, w których trudno jest zachować dystans fizyczny (wejście do szkoły, szatnie, wejście do stołówki, korytarze szkolne, itp.); na życzenie rodzica uczeń może stale stosować środki ochrony (maseczka, przyłbica, rękawiczki).
17. Rodzice zobowiązani są do przekazania szkole (wychowawcy klasy) aktualnego numeru telefonu, poprzez który możliwa będzie szybka i skuteczna komunikacja.
18. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz do niezbędnego minimum: osoby mające potrzebę bezpośredniego kontaktu z pracownikiem szkoły mogą przebywać tylko w wyznaczonych pod warunkiem, że nie mają objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, zastosowały środki ochronne (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk) oraz poddały się pomiarowi temperatury i rejestracji w wykazie osób odwiedzających szkołę.
19. W miarę możliwości zaleca się zdalne załatwianie spraw poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy:
 - a) dyrekcja szkoły tel. 77 4333121, sp1@gzo.nysa.pl, przez e-dziennik
 - b) sekretariat: tel/fax 77 4333121, sp1@gzo.nysa.pl
 - c) sprawy związane z dożywianiem: 77 4333121
 - d) wychowawcy, nauczyciele: przez e-dziennik
 - e) świetlica tel. 77 4333121.

§ 3

Organizacja zajęć lekcyjnych w klasach I - IV

1. Zajęcia lekcyjne odbywają się w szkole w godzinach od 8:00 do 15:55, przy czym różnicowany jest czas rozpoczynania zajęć w poszczególnych klasach.
2. Zajęcia lekcyjne dla poszczególnych klas zaplanowane są w miarę możliwości w jednej sali lekcyjnej z wyłączeniem lekcji informatyki, które odbywają się w pracowni komputerowej oraz

lekcji wychowania fizycznego, które realizowane są na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, basenie miejskim lub hali sportowej.

3. Podczas lekcji zakazuje się uczniom zmiany miejsc siedzących, zaleca się, aby w salach lekcyjnych, w miarę możliwości, uczniowie siadali pojedynczo przy stoliku i nie chodzili po sali bez ważnego powodu.
4. Podczas lekcji uczeń korzysta wyłącznie z własnych przyborów i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; zabrania się korzystania z cudzych przyborów szkolnych i podręczników.
5. Podczas lekcji można stosować przybory do pisania na tablicach, z zastrzeżeniem, że nauczyciel wskazuje uczniowi tylko te pisaki, kredy, których nie używali inni uczniowie albo nauczyciel.
6. Wytwory pracy ucznia podlegające ocenie, uczeń pozostawia we wskazanym przez nauczyciela miejscu; należy zwracać uwagę na to, by przekazywanie prac przez ucznia oraz zwrot prac po dokonaniu oceny odbywało się z zachowaniem bezpieczeństwa higienicznego (kwarantanna materiałów lub stosowanie rękawiczek).
7. Podczas **zajęć z informatyki** uczniowie bezpośrednio po wejściu do pracowni dezynfekują ręce i zajmują swoje stałe miejsce. Wskazane jest, aby podczas pracy z komputerem uczniowie używali własnych jednorazowych rękawiczek.
8. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć **wychowania fizycznego i sportowych**, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
9. Lekcje wychowania fizycznego organizowane są na dużej sali gimnastycznej (równocześnie 1-2 grupy ćwiczeniowa w oddzielnych sektorach), na boisku szkolnym (1-2 grupy), terenach zielonych (1-3 grupy ćwiczące w różnych częściach terenu), bieżni lekkoatletycznej (1 grupa).
10. Lekcje WF planuje się również na hali miejskiej oraz krytej pływalni, z zastrzeżeniem, że na tych obiektach przestrzegany będzie reżim sanitarny. Każdorazowe wyjście grupy ćwiczeniowej poza teren szkolny wiąże się ze szczególnymi zasadami sanitarnymi, m.in. dezynfekcją lub myciem rąk przed wyjściem i po powrocie, przemieszczanie się i realizacja zajęć tylko w grupie ćwiczeniowej.
11. Przed lekcjami WF i po ich zakończeniu uczniowie z grupy ćwiczeniowej korzystają ze wspólnej szatni, zwracając uwagę na to, by przebierać się w jednym miejscu i tam pozostawiać swoje rzeczy.
12. Po opuszczeniu sali i szatni przez daną grupę ćwiczeniową, w miarę możliwości, przeprowadzana jest dezynfekcja pomieszczeń i używanych urządzeń.
13. W **klasach I – III o przerwach międzylekcyjnych** decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia w tych klasach, przy czym planuje je nie rzadziej niż co 45 minut. Uczniowie tych klas wraz z nauczycielem spędzają przerwy w salach, na korytarzu lub na podwórku szkolnym z zastrzeżeniem, że zespoły klasowe unikają kontaktów z innymi klasami.
14. W **klasach IV-VIII** ustala się przerwy 5 – minutowe po pierwszej, drugiej, trzeciej, siódmej oraz ósmej lekcji, które uczniowie spędzają w salach lekcyjnych oraz przerwy 15 – minutowe po czwartej, piątej i szóstej lekcji, które uczniowie mogą spędzać na podwórku szkolnym, w stołówce szkolnej lub salach lekcyjnych – zgodnie z ustalonym dla poszczególnych klas harmonogramem; podczas tych przerw zaleca się ograniczenie do niezbędnego minimum przemieszczania się korytarzem szkolnym, unikania bezpośredniego kontaktu uczniów z różnych klas i zachowanie dystansu społecznego.

15. Podczas przemieszczania się po terenie szkoły nakazuje się zachowanie ruchu jednokierunkowego, tj. poruszanie się po prawej stronie korytarzy i schodów dużej klatki schodowej.
16. Zabrania się gromadzenia uczniów we wspólnych częściach korytarzy.
17. Podczas przerw oraz w trakcie zajęć nakazuje się wietrzenie sal lekcyjnych oraz przestrzeni wspólnych (korytarzy, łazienek).
18. Zaleca się, aby uczniowie korzystający z pomieszczeń sanitarnych stosowali maseczki; w pomieszczeniach tych mogą przebywać tylko osoby korzystające z WC oraz myjące ręce; zaleca się, aby z toalet uczniowskich na III i IV piętrze korzystali tylko uczniowie klas I – III.
19. W celu zmniejszenia tłoku w łazienkach szkolnych w czasie przerw, nauczyciele mogą wyrażać zgodę na korzystanie z toalet przez uczniów także podczas trwania lekcji, z zastrzeżeniem, że takie wyjścia muszą być pojedyncze i krótkotrwałe.

§ 4

Organizacja zdalnego nauczania w klasach V - VIII

1. Kształceniem na odległość obejmuje się wszystkie zajęcia zawarte w szkolnym planie nauczania, w tym realizowane w formie nauczania indywidualnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Koordynatorem działań w obrębie jednego oddziału jest wychowawca danej klasy, który monitoruje dostępność uczniów i rodziców do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu, a w przypadku braku takiego dostępu, informuje o tym dyrektora szkoły oraz w porozumieniu z dyrektorem organizuje inne sposoby kontaktu nauczycieli z uczniem.
3. Uczeń zobowiązany jest do uczestnictwa w kształceniu na odległość zgodnie z posiadanymi warunkami technicznymi. Nieobecność ucznia w kształceniu winna być usprawiedliwiona przez rodzica za pośrednictwem e-dziennika lub w inny – ustalony z wychowawcą – sposób.
4. Kształcenie na odległość odbywać się będzie z użyciem usługi internetowej Microsoft TEAMS, opartej na chmurze, zawierającej zestaw narzędzi i usług służących współpracy zespołowej, poczty elektronicznej, e-dziennika, a w przypadku braku dostępu do sieci internetowej, również z użyciem łączności telefonicznej.
5. Podczas kształcenia na odległość nauczyciele, uczniowie i rodzice mogą korzystać z:
 - a) podręczników i ćwiczeń stosowanych w szkole,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji Narodowej, stronach jednostek podległych temu ministerstwu lub przez niego nadzorowanych,
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - d) materiałów prezentowanych w programach telewizyjnych i radiowych,
 - e) innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele, przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania (form i metod) tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Zakres treści nauczanych w danym tygodniu winna wynikać z rozkładów nauczania, odpowiednio zmodyfikowanych przez każdego nauczyciela na potrzeby kształcenia na odległość, z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów oraz ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

8. Podczas realizacji zadań edukacyjnych należy uwzględniać konieczność łączenia kształcenia z użyciem komputerów i bez ich użycia, zapewniając bezpieczne (ograniczone czasowo) korzystanie przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
9. Nauczyciele przesyłają uczniom opracowany przez siebie materiał, w którym, zależnie od potrzeb, nauczyciel może zawrzeć: temat zajęć, notatkę do zeszytu, link do filmiku wyjaśniającego, prezentacji, zadania do wykonania z podręcznika, ćwiczeń, zadania wytwórcze, źródła i materiały możliwe do wykorzystania, dedykowane strony internetowe, itp.
10. Zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcyjnym, ustalonym przed ograniczeniem funkcjonowania szkoły, podczas poszczególnych lekcji uczniowie realizują zadane zagadnienia samodzielnie lub z bezpośrednim udziałem nauczyciela (pierwsza część lekcji) oraz konsultują z nauczycielem treści wymagające dodatkowych wyjaśnień (druga część lekcji); ustala się, że nauczyciel w trakcie lekcji jest do dyspozycji uczniów poprzez usługę internetową Microsoft TEAMS (np. czat), e-dziennik, e-mail, telefon (nauczyciel ustala z oddziałem klasowym formę kontaktu z uczniami).
11. Zaleca się takie rozplanowanie zajęć, aby uczeń pracował z użyciem komputera nie dłużej niż połowę czasu przeznaczanego na daną lekcję.
12. Ustala się, że potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w zajęciach jest aktywność ucznia widoczna na platformie TEAMS podczas danej lekcji; ze względu na zróżnicowane warunki techniczne i możliwości organizacji nauki w domu ucznia, czas indywidualnej pracy ucznia może wykraczać poza ustalone ramy planu lekcji, taką sytuację rodzic uzgadnia z wychowawcą klasy i wówczas potwierdzeniem uczestnictwa ucznia w lekcji jest informacja na czacie potwierdzająca zapoznanie się z materiałem lekcyjnym, przekazana przez ucznia nie później niż w dniu realizacji danej lekcji.
13. W przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych rodzice, korzystając z funkcji „usprawiedliwienia” w e-dzienniku, zobowiązani są w terminie 7 dni przekazać wychowawcy klasy wyjaśnienie powodu tej nieobecności.
14. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - a) ocenianiu podlegają wykonane i przesłane przez uczniów do nauczycieli prace, notatki, prezentacje, karty pracy, zadania, zdjęcia, skany, itp.,
 - b) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas bezpośrednich kontaktów z nauczycielem, w tym wypowiedzi na czacie,
 - c) można oceniać czynności dodatkowe (związane z tematem lekcji), zlecone przez nauczyciela,
 - d) na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu, zgłoszone nauczycielowi przez rodzica.
15. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych, wskazuje termin na odesłanie wykonanego przez ucznia ćwiczenia bądź polecenia, z użyciem usługi internetowej Microsoft TEAMS lub innego, dostępnego dla ucznia, narzędzia.
16. Uczniowie otrzymują od nauczyciela informacje zwrotne o jego postępkach i otrzymanej ocenie za pośrednictwem platformy TEAMS, a informowanie rodziców odbywać się będzie poprzez e-dziennik, platformę TEAMS, e-mail, a w wyjątkowych sytuacjach, także w trakcie konsultacji telefonicznych.

17. Dokumentowanie realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły odbywać się będzie w e-dzienniku, w którym nauczyciel wpisuje temat lekcji, zaznacza obecność lub nieobecność ucznia (zgodnie z ust. 12) oraz wpisuje wystawione uczniom oceny.
18. Nauczyciele bibliotekarze udostępniają uczniom i rodzicom informacje na temat możliwości korzystania z materiałów będących w zasobach internetowych oraz współorganizują lekcje czytelnicze. W przypadku zgłaszania przez uczniów, rodziców i nauczycieli chęci wypożyczenia książek lub materiałów dydaktycznych z biblioteki szkolnej, bibliotekarz ustala terminy indywidualnych odwiedzin w bibliotece szkolnej, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa zdrowotnego.
19. Nauczyciele współorganizujący kształcenie, ze względu na niepełnosprawność uczniów, współpracują z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, a zwłaszcza dostosowują przekazywane uczniom materiały edukacyjne do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów.
20. Ustala się warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w rozdziale 3a art. 44k oraz 44l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327):
 - 1) na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z którego przeprowadzany jest egzamin jako egzaminujący;
 - 4) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z wykorzystaniem usługi internetowej Microsoft TEAMS w formie czatu lub pisemnej odpowiedzi na postawione pytania w czasie rzeczywistym, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych (wykonanie zadania i przesłanie drogą elektroniczną zdjęcia, skanu, prezentacji itp.);
 - 5) w przypadku, gdy uczeń nie posiada komputera oraz łączności z Internetem lub warunki epidemiczne nie wykluczają obecności uczniów i nauczycieli w szkole, egzamin przeprowadza się w szkole w formie pisemnej lub ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych, z zastrzeżeniem konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego.
21. Ustala się warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego, o którym mowa w rozdziale 3a art. 44m ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327):
 - 1) na wniosek rodziców ucznia, który otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne szkoła organizuje egzamin poprawkowy;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi dyrektor lub wicedyrektor szkoły jako przewodniczący oraz nauczyciel zajęć edukacyjnych, z którego przeprowadzany jest egzamin jako egzaminujący;
 - 3) egzamin poprawkowy przeprowadza się z wykorzystaniem usługi internetowej Microsoft TEAMS w formie czatu lub pisemnej odpowiedzi na postawione pytania w czasie rzeczywistym, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych (wykonanie zadania i przesłanie drogą elektroniczną zdjęcia, skanu, prezentacji itp.);

- 4) w przypadku, gdy uczeń nie posiada komputera oraz łączności z Internetem lub warunki epidemiczne nie wykluczają obecności uczniów i nauczycieli w szkole, egzamin przeprowadza się w szkole w formie pisemnej lub ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych, z zastrzeżeniem konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego.
22. Ustala się warunki i sposób przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a art. 44n z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327):
- 1) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego w składzie: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, nauczyciel zajęć edukacyjnych, który wystawił podważaną ocenę jako egzaminujący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych jako członek komisji;
 - 2) egzamin sprawdzający przeprowadza się z wykorzystaniem usługi internetowej Microsoft TEAMS w formie czatu lub pisemnej odpowiedzi na postawione pytania w czasie rzeczywistym, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych (wykonanie zadania i przesłanie drogą elektroniczną zdjęcia, skanu, prezentacji itp.);
 - 3) w przypadku, gdy uczeń nie posiada komputera oraz łączności z Internetem lub warunki epidemiczne nie wykluczają obecności uczniów i nauczycieli w szkole, egzamin przeprowadza się w szkole w formie pisemnej lub ustnej, a egzamin z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych, z zastrzeżeniem konieczności zachowania bezpieczeństwa zdrowotnego;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor jako przewodniczący, wychowawca, pedagog lub psycholog szkolny;
 - 5) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 5

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć specjalistycznych oraz rozwijających (w ramach godzin do dyspozycji dyrektora) dla uczniów klas V - VIII

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania oraz zajęcia wynikające z potrzeb psychologiczno-pedagogicznych; podczas zajęć należy przestrzegać zasad omówionych w § 2 i § 3.
2. Podczas zajęć, w których uczestniczą uczniowie z różnych klas, należy zwracać szczególną uwagę na zachowanie dystansu pomiędzy uczniami (min. 1,5 m).
3. Podczas zajęć indywidualnych (rewalidacja indywidualna, logopedia, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, socjoterapia) należy zwracać szczególną uwagę na odpowiedni dobór form i metod pracy z uczniem, umożliwiającą pracę z zachowaniem dystansu społecznego.

4. Podczas realizacji pozalekcyjnych zajęć sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
5. Pedagog i psycholog szkolny udzielają pomocy na terenie szkoły oraz zdalnie zgodnie z ustalonym harmonogramem.

§ 6

Organizacja pracy świetlicy szkolnej

1. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze w świetlicy szkolnej dla uczniów, których obojga rodzice pracujący zgłosili potrzebę korzystania z takiej opieki i nie mają możliwości pogodzenia pracy z opieką nad dzieckiem w domu.
2. Świetlica szkolna otwarta jest w godzinach 7:00 – 16:30.
3. Opiekę nad dzieckiem rodzic przekazuje pracownikowi szkoły przy drzwiach wejściowych, w tym samym miejscu pracownik przekazuje opiekę nad dzieckiem rodzicowi.
4. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej lub innych wyznaczonych przez dyrektora pomieszczeniach z zachowaniem odpowiedniego dystansu.
5. Uczeń nie może przynosić do świetlicy ani z niej wnosić przedmiotów lub zabawek, z wyłączeniem materiałów edukacyjnych, z których uczeń będzie korzystał podczas realizacji zadań edukacyjnych.
6. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Pomieszczenia świetlicy należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
7. Podczas pobytu w świetlicy uczeń może korzystać z obiadów w stołówce szkolnej pod warunkiem, że rodzic zawrze stosowną umowę ze szkołą lub uczeń objęty jest wsparciem OPS.
8. Świetlicę należy wietrzyć nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji. W ciągu dnia, w miarę możliwości (np. podczas pobytu dzieci na placu zabaw) przeprowadza się także dezynfekcję stolików i podłóg.
9. Codziennie przeprowadzana będzie dezynfekcja podłóg, stolików i krzeseł oraz pomocy dydaktycznych, niezbędnych do codziennego użytku, a większość pomocy, zabawek, zwłaszcza zawierających wiele drobnych elementów, wykorzystywana będzie co trzeci dzień (z zachowaniem 2-dniowej kwarantanny).

§ 7

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Książki wypożyczane będą na podstawie zamówień złożonych przez uczniów do skrzynki zamówień, usytuowanej przed wejściem do biblioteki szkolnej lub zamówionych przez platformę Microsoft Teams.
2. Czynności wykonywane w celu wypożyczenia książki:
 - a) na kartce uczeń wpisuje swoje imię i nazwisko, klasę, do której uczęszcza oraz tytuł zamawianej książki, kartkę należy umieścić w skrzynce przed biblioteką,
 - b) nauczyciel bibliotekarz, po odczytaniu zamówienia, przygotowuje książki do wydania,
 - c) w sytuacji, gdy uczeń nie zna tytułu książki, omawia swoje potrzeby bezpośrednio z nauczycielem w bibliotece,

- d) uczeń odbiera zamówione książki w pomieszczeniu biblioteki szkolnej, przy czym zaleca się, aby w momencie wydawania książki nauczyciel miał na rękach rękawiczki.
3. Zwroty wypożyczonych książek przyjmowane będą w bibliotece szkolnej; w oddawanej książce powinna być włożona kartka z imieniem i nazwiskiem ucznia oraz klasą, do której uczęszcza, oddawane książki uczeń umieszcza w przygotowanych na każdy dzień pojemnikach.
 4. Oddane książki pozostawiane są w kwarantannie przez okres 2 dni, po którym nauczyciel bibliotekarz dokonuje rejestracji zwrotu książki.
 5. Nauczyciele bibliotekarze udostępniają uczniom i rodzicom informacje na temat możliwości korzystania z materiałów będących w zasobach internetowych oraz współorganizują lekcje czytelnicze. W przypadku zgłaszania przez uczniów, rodziców i nauczycieli chęci wypożyczenia książek lub materiałów dydaktycznych z biblioteki szkolnej, bibliotekarz ustala terminy indywidualnych odwiedzin w bibliotece szkolnej, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa zdrowotnego.

§ 8

Załatwianie spraw w sekretariacie szkolnym

1. Uczniowie załatwiają sprawy w sekretariacie szkoły indywidualnie; zaleca się, aby podczas pobytu w sekretariacie uczeń miał nałożoną maseczkę.
2. Rodzice i osoby postronne będący interesantami załatwiają sprawy zgodnie z § 2 ust. 20 i 21.

§ 9

Organizacja żywienia w stołówce szkolnej

1. Przy organizacji żywienia w szkole, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo wprowadza się zasady szczególnej ostrożności, dotyczące zabezpieczenia pracowników oraz utrzymania wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej.
2. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej w godzinach określonych w tygodniowym harmonogramie obiadów.
4. Przed wejściem do stołówki oraz po obiedzie uczeń zobowiązany jest umyć ręce, nauczyciele (zwłaszcza uczący w klasach młodszych i pracujący w świetlicy) przypominają uczniom o tym obowiązku.
5. Podczas wchodzenia do stołówki oraz wychodzenia z niej uczniowie poruszają się w maseczkach i troszczą się o zachowanie dystansu społecznego.
6. Uczeń, podczas odbioru obiadu podaje swoje nazwisko i klasę, co zostaje odnotowane przez pracownika szkoły.
7. Korzystanie z posiłków odbywa się wyłącznie w miejscu do tego przeznaczonym (jadalni szkolnej), w którym regularnie czyszczone są blaty stołów oraz poręcze krzeseł po każdej grupie uczniów.
8. Dzieci spożywając posiłki siedzą maksymalnie po 4 osoby przy 6 – osobowych stolikach. Po każdym posiłku stoły są dezynfekowane, a naczynia myte i wyparzone.

§ 10

Korzystanie z szatni szkolnej

1. Uczniowie klas I-III zabierają ze sobą wierzchnie ubranie do sali lekcyjnej.
2. Uczniowie klas IV-VIII korzystają z przydzielonych szafek w szatni szkolnej.
3. Od dnia uruchomienia szatni uczniowskich zaleca się, aby uczniowie:
 - a) wchodzili do szatni tylko w konkretnym celu (np. pozostawienie lub zabranie ubrania wierzchniego, zmiana obuwia),
 - b) podczas pobytu w szatni zakładali maseczki ochronne,
 - c) po przejściu z szatni na korytarz szkolny myli ręce,
 - d) w szatni zachowywali spokój, nie biegali, w przypadku, gdy na schodach wyjściowych z szatni są inni uczniowie, cierpliwie oczekiwali na wyjście, starając się zachować dystans społeczny.

§ 11

Organizacja dowozów szkolnych

1. Dowóz uczniów do szkoły, na pływalnię oraz halę sportową odbywa się zamkniętym przewozem.
2. W trakcie dowozu dzieci znajdują się pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły.
3. W trakcie dowozu obowiązują zasady ochrony ust i nosa oraz dezynfekcja rąk przed wejściem do pojazdu. Dzieci i opiekunowie do pojazdu wchodzą środkowym wejściem.
4. W celu ochrony kierowcy pojazdu jest oddzielony od podróżujących osłoną z pleksi a dwa pierwsze siedzenia za kierowcą nie są dostępne dla podróżujących. Pojazdy są codziennie dezynfekowane metodą ozonowania.
5. Po przyjeździe do szkoły uczniowie wchodzą do budynku szkoły zgodnie z w § 2 ust. 13 i 14.
6. Po zajęciach szkolnych uczniowie wychodzą przed szkołę i tam, z zachowaniem bezpiecznej odległości (min. 1,5 m), pod opieką nauczyciela oczekują na przyjazd autobusu i sygnał opiekuna dowozów zezwalającego na wsiadanie do niego.

§ 12

Zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

1. Gabinet profilaktyki zdrowotnej jest czynny we wszystkie dni nauki szkolnej w godz. 8:00 – 15:00 z wyłączeniem czwartku, w który gabinet jest czynny w godz. 12:10 – 15:00.
2. W gabinecie profilaktyki zdrowotnej udziela się pierwszej pomocy w przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia, nagłych wypadków oraz prowadzi się profilaktykę i poradnictwo.
3. Osoba, która chce skorzystać z pomocy pielęgniarki może wejść do gabinetu tylko wówczas, gdy nie przebywa w nim inny uczeń.

§ 13

Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do placówki.
2. Personel obsługowy pilnuje, aby wszystkie osoby wchodzące do budynku dezynfekowały dłonie przy wejściu ewentualnie zakładały rękawiczki ochronne oraz zakrywały usta i nos.
3. Pracownicy szkoły regularnie myją ręce i pilnują, aby systematycznie robili to uczniowie – w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, jak i po skorzystaniu z toalety.
4. Dyrektor placówki lub wyznaczona przez niego osoba dokonuje monitoringu codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, toalet, dezynfekcji powierzchni dotykowych (poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur) i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i jadalni szkolnej.
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak by uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Dyrektor placówki w razie konieczności zapewnia personelowi indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos lub przyłbice, a także fartuchy z długim rękawem (do użycia w razie konieczności, np. przeprowadzenia zabiegów higienicznych u dziecka – adekwatnie do aktualnej sytuacji).
7. W pomieszczeniach sanitarno – higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Toalety dezynfekowane są na bieżąco.
9. Codziennie – po skończonej pracy w salach – dokonywana jest dezynfekcja sprzętów.
10. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

§ 14

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u uczniów lub pracowników

1. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, stara się odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu, zapewniając m. in. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadamia o swoim podejrzeniu dyrektora szkoły.
2. Uczniowi należy niezwłocznie nakazać założenie maseczki i rękawiczek.
3. Nauczyciel, który zaobserwował u ucznia niepokojące objawy, niezwłocznie nakłada maseczkę (przyłbicę) i rękawiczki oraz przekazuje zdrowym dzieciom instrukcję, aby założyły maski jednorazowe i nie zbliżały się do chorego dziecka.
4. Dyrektor wyznacza osobę, która w stroju ochronnym przeprowadza ucznia do wyznaczonego pomieszczenia – izolatorium i zajmie się uczniem do przyjazdu rodziców.
5. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu) oraz zaleca kontakt z lekarzem i stacją SANEPID.
6. W przypadku potrzeby kontaktu ze służbami medycznymi, oddziałem zakaźnym szpitala oraz powiatową stacją sanitarno–epidemiologiczną dyrektor szkoły (wicedyrektor) korzysta z

numerów telefonów umieszczonych przy wejściu głównym do szkoły; w przypadku, gdy taka sytuacja ma miejsce w czasie nieobecności dyrekcji, wszystkie w/w czynności wykonuje woźny w porozumieniu z nauczycielem, który zaobserwował u ucznia niepokojące objawy.

7. W sali, z której wyszedł uczeń z objawami choroby, nauczyciel otwiera okno oraz nakazuje uczniom wyjście w celu umycia rąk; przed przystąpieniem grupy do dalszej części lekcji należy zdezynfekować stoliki uczniowskie oraz, w miarę możliwości, umyć i zdezynfekować podłogę.
8. Do szkoły nie będą przyjmowani uczniowie, którzy wykazują objawy w momencie przyścia, jak również uczniowie, którzy wraz z rodziną podlegają jednemu z kryteriów epidemiologicznych.
9. Rodzic ma obowiązek niezwłocznie poinformować Dyrektora szkoły o potwierdzonym zakażeniu wirusem Covid –19 lub o objęciu dziecka kwarantanną.
10. Pracownik, który zaobserwował u siebie jeden z objawów (gorączka, kaszel, duszność) niezwłocznie nakłada strój ochronny (maska jednorazowa, rękawiczki jednorazowe, przyłbica, fartuch).
11. Pracownik pozostaje w jednym, wyznaczonym miejscu, nie zbliża się do innych osób.
12. Pracownik kontaktuje się z dyrektorem, który niezwłocznie wyznacza osobę, która przejmie obowiązki pracownika.
13. Jeśli pracownik przebywał w sali z uczniami to podaje zdrowym dzieciom instrukcję, aby nie zbliżały się, założyły maski jednorazowe, zdezynfekowały ręce.
14. Pracownik z podejrzeniem zakażenia otwiera okno, a po jego wyjściu inny pracownik dezynfekuje pomieszczenie.
15. Osoba wyznaczona przez dyrektora przejmuje obowiązki pracownika z objawami (kaszel, duszność, gorączka).
16. Pracownik z objawami powinien niezwłocznie opuścić teren placówki z zaleceniem kontaktu z lekarzem i Stacją SANEPID.
17. Pracownik z objawami klinicznymi lub który podlega jednemu z kryteriów epidemiologicznych nie powinien rozpoczynać pracy.
18. W przypadku podejrzenia zakażenia u personelu placówki lub uczniów należy postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek wystąpienia podejrzenia zakażenia lub zachorowania na COVID – 19 w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Nysie.*

§ 15

Zasady komunikacji między rodzicami a pracownikami szkoły

1. W roku szkolnym 2020/2021 w szkole organizowane są spotkania z rodzicami i konsultacje w ograniczonym zakresie, tj.:
 - a) organizuje się bezpośrednie spotkanie rodziców uczniów klas IV z wychowawcą, nauczycielami uczącymi oraz dyrekcją szkoły w pierwszym tygodniu nauki szkolnej z podziałem na poszczególne klasy (z zachowaniem reżimu sanitarnego),
 - b) ustala się spotkania rodziców z wychowawcą klasy w trybie zdalnym z użyciem platformy Microsoft Teams w terminach wyznaczonych w kalendarzu szkolnym,
 - c) ustala się konsultacje z nauczycielami uczącymi w poszczególnych klasach w trybie zdalnym z użyciem platformy Microsoft Teams lub e-dziennika w terminach wyznaczonych w kalendarzu szkolnym.
2. W okresie pomiędzy terminami konsultacji rodzice mogą kontaktować się z wychowawcą,

nauczycielami i dyrekcją szkoły przez e-dziennik lub pocztę elektroniczną sp1@gzo.nysa.pl ; w szczególnych sytuacjach rodzic ma prawo do kontaktu z nauczycielem za jego zgodą i wiedzą na terenie szkoły, z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (maseczka, rękawiczki lub dezynfekcja rąk, dystans społeczny).

3. W sprawach różnych zaleca się zdalne załatwianie spraw poprzez kontakt telefoniczny lub mailowy:
 - a. dyrekcja szkoły tel. 77 4333121, sp1@gzo.nysa.pl, przez e-dziennik
 - b. sekretariat: tel/fax 77 4333121, sp1@gzo.nysa.pl
 - c. sprawy związane z dożywianiem: 77 4333121
 - d. wychowawcy, nauczyciele: przez e-dziennik
 - e. świetlica tel. 77 4333121.
4. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zapoznania się z obowiązującymi w szkole procedurami bezpieczeństwa oraz podpisania oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1 do *Procedury bezpieczeństwa w związku z organizacją pracy w Szkole Podstawowej nr 1 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Nysie w czasie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID – 19.*
5. Rada Rodziców, będąca organem szkoły, współpracuje z dyrekcją oraz nauczycielami wykorzystując kontakt elektroniczny, telefoniczny lub online; w sprawach wymagających bezpośredniego kontaktu organizowane są zebrania Rady Rodziców lub z jej upoważnienia Zarządu Rady Rodziców, który podejmuje decyzje zatwierdzające i opiniujące.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy klas przekazują rodzicom i uczniom treść niniejszych procedur i koordynują ich wdrażanie w swoim zespole klasowym.
2. Procedury obowiązują całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 w Nysie.
3. Nauczyciele pracujący w formie zdalnej zobowiązani są do opracowania na każdy tydzień tygodniowego zakresu treści kształcenia z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć, w szczególności zajęć wychowania fizycznego, techniki, fizyki i chemii.Opracowanie należy przekazywać (w celu uzgodnienia) drogą elektroniczną na adres mailowy dyrektora w terminie do piątku poprzedzającym kolejny tydzień.
4. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowania kultury w komunikacji z nauczycielami lub innymi uczniami.
5. Podczas zdalnego nauczania obowiązuje całkowity zakaz fotografowania lub nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
6. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są zaliczane do tygodniowego wymiaru zajęć, jeżeli:
 - a) zajęcia zostały udokumentowane zgodnie z przepisami prawa,

- b) nauczyciel zapewnił uczniom lub ich rodzicom źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć w formie elektronicznej,
 - c) nauczyciel przekazał każdemu uczniowi lub rodzicom informację o formie i terminach konsultacji,
 - d) nauczyciel dokonuje weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również dokonuje informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,
 - e) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym - nauczyciel współpracuje z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - f) w przypadku pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i doradcy zawodowego nauczyciel prowadzi zajęcia wspierające uczniów i konsultacje w godzinach wskazanych w harmonogramie pracy,
 - g) w przypadku nauczycieli świetlicy i bibliotekarzy nauczyciel uczestniczy w prowadzeniu zajęć, zgodnie z przydziałem godzin lub zgodnie z poleceniem dyrektora.
7. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
8. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły; w takim przypadku wprowadzony będzie wariant C – kształcenie zdalne.

Dyrektor
Szkoły Podstawowej nr 1 w Nysie
Bożena Węglarz