

D.020.34A.2020

ZARZĄDZENIE NR 34 A.2020
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 23 października 2020 r.

w sprawie częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły od dnia 26 października 2020 do dnia 8 listopada 2020 oraz wprowadzenie regulaminu pracy szkoły w systemie mieszanym (hybrydowym)

Na podstawie § 1 ust. 1 Rozporządzenia MEN 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. z 2020 r. poz. 1389) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W związku ze wzrostem zakażeń koronawirusem w rejonie szkoły i wskazaniem rejonu szkoły będącego w strefie „czerwonej”, wprowadzam z dniem 26 października 2020 r., na czas nieoznaczony częściowe ograniczenie funkcjonowania szkoły.

§ 2.

Organizacja pracy szkoły przedstawia się następująco:

- a) wariant I (stacjonarny) dla oddziałów przedszkolnych i klas I-III**
- b) wariant II (zdalny) dla klas IV-VIII,**

§ 3.

Wprowadzam *Regulaminu* organizacji pracy szkoły w systemie mieszanym (hybrydowym) Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim w klasach 1-8, który stanowi załącznik nr 1.

§4

Zobowiązuję nauczycieli edukacji przedmiotowych do przeanalizowania programów nauczania i ewentualnego ich modyfikacji w sposób umożliwiających realizację w zdalnym nauczaniu. Opracowanie pisemne proponowanych zmian należy przedstawić do uzgodnienia z dyrektorem szkoły, w formie tabelarycznej, jak w załączniku 1 do zarządzenia. Sugeruję, by treści najłatwiejsze i możliwe do opanowania przez uczniów w formie zdalnej nauki były uwzględniane w pierwszej kolejności. Opracowania należy przysyłać na adres: dyrektor@sp1nml.pl w terminie do 28.10.2020. Zalecam konsultacje w zespołach przedmiotowych, z zachowaniem drogi elektronicznej.

§ 5.

Zobowiązuję nauczycieli do opracowania na każdy tydzień tygodniowego zakresu treści kształcenia z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do realizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 3) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 4) 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: dyrektor@sp1nml.pl w terminie do piątku poprzedzającym kolejny tydzień.

§ 6.

Polecam nauczycielom wprowadzenia zmian w przedmiotowych systemach oceniania (wymaganiach edukacyjnych) w zakresie:

- 1) wskazanie form pracy ucznia podlegających ocenianiu w pracy zdalnej;
- 2) sposobu komunikowania uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach dzieci;
- 3) sposobu potwierdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnego nauczania;

Wprowadzone zapisy mają być zgodne z regulacjami określonymi w statucie szkoły w rozdziale „Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania”.

§ 7.

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły, Dyrektor szkoły wydaje imienne polecenia służbowe dla nauczycieli, których realizacja procesu dydaktycznego jest utrudniona bądź niemożliwa ze względu na formę nauczania na odległość. Przydzielone zadania prowadzone bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go pensum.

§ 8.

Zobowiązuje wychowawców klas do przekazania rodzicom i uczniom „Regulaminu organizacji pracy szkoły w systemie zdalnym od dnia 26.10.2020”, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 9.

Zobowiązuję wszystkich nauczycieli do indywidualnego dokszałcenia się w temacie „Bezpiecznego korzystania z sieci uczniów i nauczycieli” w dniach 26-28.10.2020 r. Na bazie informacji uzyskanych wychowawcy klas przekażą wskazówki swoim wychowankom (forma realizacji zadania jest dowolna: ustna w ramach komunikatorów lub pisemna jako opracowanie).

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj. z dniem 23 października 2020 r. i podlega ogłoszeniu drogą elektroniczną.

DYREKTOR
mgr Jerzy Resicki

Regulamin pracy szkoły w okresie wprowadzenia hybrydowej formy kształcenia

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 26. października 2020 r w systemie mieszanym (hybrydowym)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie hybrydowym (mieszanym) określa formy i sposób realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole Podstawowej nr 1 w Nowym Mieście Lubawskim w okresie częściowego ograniczenia jej funkcjonowania ze względu na zwiększone ryzyko zagrożenia uczniów i pracowników zakażeniem Covid-19.

2. Częściowe zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało na podstawie przepisów

3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest nieoznaczony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 23 października 2020 traci moc.

4. Regulamin obowiązuje całą społeczność szkolną i wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim

5. Za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada Dyrektor.

§ 2.

Zasady organizacji pracy szkoły

1. W okresie od 26 października 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:

- 1) w klasach klas I-III Szkoły Podstawowej Nr 1 zajęcia dydaktyczne są prowadzone stacjonarnie w szkole, zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się w salach przydzielonych na dzień 1 września;
- 2) świetlica szkolna funkcjonuje bez zmian;
- 3) uczniowie klas IV – VIII odbywają zajęcia w formie zdalnej (nauka na odległość);
- 4) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole za zgodą rodziców, zgodnie z planem, z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego;
- 5) zawieszają się do odwołania działalność kółek przedmiotowych
- 6) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r. i wydaje obiady uczniom klas I-III
- 7) biblioteka szkolna jest czynna w godzinach z dnia 1 września 2020
- 8) zajęcia lekcyjne odbywają się wg planu lekcji z dnia 1 września 2020 i trwają 35 minut, (plus konsultacje), między zajęciami zachowuje się dotychczasowe przerwy

- 9) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 10) praca specjalistów i pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 11) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej poprzez Librus bądź z innej formie uzgodnionej z pedagogiem
- 12) w przypadku zaistnienia potrzeby konsultacji z nauczycielami wychowawcy klas przekażą uczniom ustalone godziny dyżurów i formy kontaktu. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu z nauczycielem;
- 13) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach 8.00-10.00 w gabinecie mieszczącym się na parterze budynku.

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas IV-VI

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas IV -VIII Szkoły Podstawowej Nr 1 w Nowym Mieście Lubawskim
2. W okresie częściowego czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę **kształcenia na odległość**.
3. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Librus Synergia.
4. Na platformie edukacyjnej założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Librus i narzędzia Google, Zoom oraz inne wprowadzone w trakcie nauki.
6. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe, m.in:
 - 1) www.epodreczniki.pl
 - 2) www.gov.pl/zdalnelekcje
 - 3) www.cke.gov.pl
 - 4) www.lektury.gov.pl
 - 5) www.kopernik.org.pl
 - 6) www.etwinning.pl
 - 7) www.muzykotekaszkolna.pl
 - 8) www.przystanekhistoria.pl
 - 9) <https://etwinning.pl/zdalna-edukacja-z-etwinning/>
 - 10) <https://pl.khanacademy.org/>
 - 11) <https://learningapps.org/>

12) Youtube , blogi, inne

7. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

8. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

- 1) prowadzić lekcje online (lekcja nie może trwać dłużej niż 35 minut plus konsultacje);
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcją;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

9. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 8;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

12. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową dyrektora szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w „okienku”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą;

13. Począwszy od 26.10.2020 r. rodzice ucznia nieposiadającego sprzętu do zdalnej nauki ma prawo wystąpić do dyrektora szkoły o jego użyczenie na zasadach określonych przez wewnętrzne przepisy w ramach projektu Zdalna Szkoła, Zdalna Szkoła+, Dyrektor szkoły w miarę możliwości użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Pierwszeństwo przysługuje uczniom z rodzin wielodzietnych.

§ 4.

Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

- 1.** Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje Dyrektor szkoły.
- 2.** Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane Dyrektorowi szkoły.
- 3.** Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez Dyrektora poprzez e-dziennik, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.
- 4.** Nauczyciele pracują zdalnie na terenie szkoły wykorzystując bazę szkolną oraz przestrzegając przepisów sanitarnych.
- 5.** Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej z zachowaniem przepisów sanitarnych.
- 6.** Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
- 7.** Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli wspierających, do zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

§ 5.

Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

2. Nauczyciel planując treści nauczania jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne dziecka, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, przesyłając do wiadomości rodziców przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.

4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania – 35 minut. Pozostała część jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami i dodatkowe wyjaśnienia.

5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

6. Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 6.

Ocenianie uczniów w nauczaniu na odległość

1. **Ocenianie bieżące** polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni (pozytywnych) w Szkole, z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych;
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line;
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy;
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.
3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.
7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób – tj. za pomocą sms lub w wersji papierowej.
9. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą sms lub w wersji papierowej.
10. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.
12. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
13. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

§ 7.

Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym .

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności i wpisuje się w Librusie w zakładce praca zdalna

§ 8.

Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

1. Rodzic / prawny opiekun dziecka ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów klas IV - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas IV – VIII są w kontakcie z nauczycielem wychowawcą, przekazują dzieciom treści i zadania przekazywane przez nauczyciela, wspomagają w utrwalaniu wiedzy, pozyskiwaniu nowych wiadomości z wykorzystaniem proponowanych przez nauczyciela pomocy i źródeł. Przesyłają nauczycielowi wykonane przez dziecko zadania na wskazany adres komunikacji elektronicznej.

4. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym LIBRUS.

5. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

6. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno – psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

7. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

8. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno–psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

9. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych w roku szkolnym 2020/2021 pomocą pedagogiczno–psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

10. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o zasadach nauczania na odległość w wariantcie „B”
2. Dyrektor przekazuje rodzicom i uczniom dokument na indywidualne konta ucznia i rodzica w dzienniku Librus.
3. Dyrektor szkoły przekazuje drogą elektroniczną dokument nauczycielom szkoły w celu zapoznania się i przestrzegania.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
5. Zobowiązuje się uczestników zdalnego nauczania do przestrzegania etykiety językowej i zachowanie kultury w komunikacji z nauczycielami.
6. Wszelkie uwagi, wnioski o organizacji i przebiegu zdalnego nauczania kierować należy z zachowaniem drogi służbowej.
7. Dyrektor szkoły pełni dyżur w godzinach wskazanych w komunikacie.
8. W sprawach administracyjnych (wydawanie zaświadczeń, legitymacji, użyczenie sprzętu komputerowego, itp.) należy kontaktować się elektronicznie z sekretariatem szkoły. adres do kontaktu: sp1@sp1nml.pl

DYREKTOR
mgr Jerzy Resicki