

D.020.36.2020

ZARZĄDZENIE NR 36.2020
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO- PRZEDSZKOLNEGO
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

z dnia 9 listopada 2020 r.

w sprawie Regulaminu organizacji pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego w Zespole
Szkolno- Przedszkolnym, Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II
w Nowym Mieście Lubawskim w klasach 1-8

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe (Dz. U. Z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. (Dz. U. Z 2020 r. poz. 493 z późn. zm.) zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zarządzam w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim zdalne nauczanie z Regulaminem organizacji pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego w klasach 1-8 od dnia 09.11.2020 do 29.11.2020.

§ 2.

Wprowadzam *Regulaminu* organizacji pracy szkoły w trybie nauczania zdalnego Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Nowym Mieście Lubawskim w klasach 1-8, który stanowi załącznik nr 1.

§ 3.

Zobowiązuję nauczycieli klas 1-8 do zapoznania się z Regulaminem i przekazania go uczniom, rodzicom/prawnym opiekunom uczniów.

§ 4.

Zobowiązuję wicedyrektorów do monitorowania przestrzegania Regulaminu przez nauczycieli, uczniów oraz rodziców/prawnych opiekunów uczniów.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R
mgr Jerzy Resicki

Regulamin pracy szkoły w okresie wprowadzenia zdalnej formy kształcenia

Regulamin organizacji pracy szkoły od dnia 09. listopada 2020 r w systemie zdalnym

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin organizacji pracy w systemie zdalnym 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. Zawieszenie funkcjonowania szkoły zostało na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5. listopada 2020r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19
3. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły jest oznaczony na okres 9. listopada 2020 - 29. listopada 2020 i może zostać przedłużony. W przypadku ustąpienia zagrożenia zdrowia uczniów i pracowników zarządzenie Dyrektora z dnia 06 listopada 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 9 listopada 2020 roku organizacja procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego wygląda następująco:
 - 1) w klasach klas I-VIII zajęcia dydaktyczne są prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z planem lekcji. W przypadku klas I-III zajęcia mogą odbywać się w innych godzinach, ustalonych wspólnie z rodzicami danej klasy.
 - 2) świetlica szkolna funkcjonuje w szczególności dla uczniów, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.
 - 3) W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych dyrektorzy szkół mogą umożliwić uczniom klas VIII konsultacje indywidualne lub w małych grupach, do 5 osób, bądź konsultacje zdalne.
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i specjalistyczne prowadzone są w szkole za zgodą rodziców, zgodnie z planem z zachowaniem procedur bezpieczeństwa i reżimu sanitarnego lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

- 5) zawieszają się do odwołania stacjonarną działalność kółek przedmiotowych lub za zgodą rodziców z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- 6) stołówka szkolna pracuje na zasadach określonych na dzień 1 września 2020 r. i wydaje obiady uczniom klas I-III przebywającym na świetlicy, których rodzice są bezpośrednio zaangażowani w walkę z pandemią COVID-19.
- 7) biblioteka szkolna prowadzi konsultacje czytelnicze z uczniami i nauczycielami oraz realizuje projekt. W określonych przypadkach jest możliwość ustalenia godzin wypożyczenia książek przez rodziców
- 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 (w przypadku klas I-III wg ustaleń z rodzicami)
- 9) uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa;
- 10) praca pedagoga szkolnego pozostaje bez zmian;
- 11) uczniowie odbywający naukę na odległość mają prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej poprzez Teams, Librus bądź w 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) W okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych umożliwia się przeprowadzenie olimpiad, turniejów i konkursów na terenie szkoły. Poszczególne etapy tych zawodów odbywają się w różnych terminach, od września do czerwca. Tytuły laureata i finaliści olimpiady oraz turnieju, a także laureata konkursu nadają ich posiadaczom istotne uprawnienia, zarówno w systemie egzaminów zewnętrznych, jak i procesie rekrutacji.
- 14) Dyrektor szkoły przyjmuje interesantów w godzinach 8.00-10.00 w gabinecie mieszczącym się na parterze budynku (po wcześniejszym umówieniu terminu). Preferuje się metodę korespondencyjną poprzez Librus lub mail: dyrektor@sp1nml.pl

§ 3.

Nauczanie zdalne i zasady jego prowadzenia – obowiązuje uczniów klas I-VIII

1. Przepisy zawarte w § 3 dotyczą uczniów klas I -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 rodzicami jest Dziennik Librus Synergia.

4. Podstawową platformą edukacyjną jest platforma Teams, gdzie założone są indywidualne konta nauczycieli, uczniów. Wszelkie zajęcia edukacyjne i aktywności muszą być odnotowane w tej platformie.

5. Szkoła, realizując kształcenie na odległość wykorzystuje systemy Teams, Librus i narzędzia Google, Zoom oraz inne wprowadzone w trakcie nauki.

6. Szkoła realizując kształcenie na odległość może wykorzystywać 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.muzykotekaskolna.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, uczniowie klas I-III z pomocą rodziców
- 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. 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 udziela sprzęt na podstawie umowy użyczenia. Pierwszeństwo przysługuje uczniom z rodzin wielodzietnych, objętych równolegle nauką zdalną w klasach I-VIII. Dopuszcza się możliwość nauki zdalnej z wykorzystaniem komputerów w pracowni komputerowej przez przebywanie w niej uczniów nieposiadających sprzętu komputerowego (pod nadzorem nauczyciela).

§ 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 Librus Synergia, mail, 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. W uzasadnionych epidemiologicznie przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu pracowników Dyrektor ma prawo oddelegować pracowników do pracy zdalnej prowadzonej z domu.
5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie stacjonarnej z zachowaniem przepisów sanitarnych lub w sposób zdalny (określony statutem)
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 każde z zajęć wraz tematem i źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel umieszcza na platformie Teams. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem odbywania lekcji z dnia 1. wrzesnia 2020r.
4. Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania - 35 minut. Nauczyciel powinien na początku każdej lekcji zapoznać uczniów z celami lekcji. Pozostała część

jednostki dydaktycznej przewidziana jest na konsultacje indywidualne z uczniami oraz 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 poprzez Teams, 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. Większa liczba prac klasowych jedynie po konsultacji z Dyrektorem.

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 np. 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 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 „nauka zdalna – nz”

§ 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 I - VIII czuwają nad prawidłową pracą dziecka w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Rodzice dzieci klas I – 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. Wychowawcy klas jako koordynatorzy ppp, w porozumieniu z rodzicami uczniów i nauczycielami specjalistami 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 „zdalnym”

2. Dyrektor przekazują 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 przez uczniów 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