

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 1 w Wałczu w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora sanitarnego.**
4. W związku z możliwą **koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość** - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - **nauczyciele mają obowiązek zorganizować próbne spotkanie on-line do 15 września w klasie/grupie, w której uczą danego przedmiotu.** Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustali przyczyny absencji.
5. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Librus i Classroom.
6. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach on-line, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez poszczególnych

nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera. Ustala się maksymalny czas pracy przed monitorem komputera klasy I-III do 40 minut, klasy IV- VI do 60 minut, w kl. VII – VIII do 90 minut.

8. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbiorą informacje dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - 3) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informacje przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Wychowawca zorganizuje w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego – na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę on-line z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły do końca września.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tematykę i termin tygodniowych spotkań on- line z każdą klasą – informacje przekażą do wicedyrektora do piątku poprzedzającego planowane zajęcia.

2. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą on-line mogą podlegać obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

IV. Zasady bezpiecznego zachowania w czasie przebywania w szkole, w klasie i na przerwie

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
2. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną lub przyłbicę, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć. Obowiązkowo noszą je w przestrzeniach wspólnych (korytarze).
3. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie powinni się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych strefach. Klasy I-III korzystają z korytarza i toalet na parterze, nie wchodzą na I piętro (z wyjątkiem zajęć informatycznych).

Uczniowie kl. IV-VIII korzystają z korytarza i toalet na I piętrze, nie schodzą na korytarz na parterze (z wyjątkiem zajęć w sali 10 i przejścia do stołówek).

5. W miarę możliwości uczniowie przebywają w jednej sali z wyjątkiem zajęć specjalistycznych i zajęć w-f.
6. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
7. Do budynku szkoły mogą wejść osoby trzecie tylko po wcześniejszym telefonicznym umówieniu się z dyrektorem lub nauczycielem.
8. Pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie

powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

9. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.
10. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
11. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 1.

V. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta codziennie zgodnie z tygodniowym harmonogramem i regulaminem pracy biblioteki. Osoby z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej.
3. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
4. Uczniowie zachowują bezpieczny dystans oczekując na wypożyczenie książki lub oddając je.
5. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu min. 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

Regulamin przedstawiono Radzie Pedagogicznej w dniu 26.08.2020 r.