**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 im. Mikołaja Kopernika w Piaskach w okresie od 1 września 2020 r. do odwołania.
2. Od 1 września 2020 r. – 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 wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Na korytarzu szkolnym, w szatni, bibliotece i innych wyznaczonych częściach wspólnych wszyscy noszą maseczki ochronne.
4. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.**
5. **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 przygotować klasę, którą uczą ,do pracy na platformie MS Teams. Również nauczyciel informatyki, we wrześniu, ma obowiązek przeszkolenia wszystkich uczniów do pracy na wyżej wymienionej platformie.**
6. Zajęcia online będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Office 365 – MS Teams.
7. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach online, 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.
8. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracyumysłowej 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. Zaleca się maksymalny czas pracy podczas zdalnej lekcji przed monitorem komputera: 30 minut.
9. 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 informację dotyczące:
2. aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
3. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć online.

1. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy, a informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Zasad.
2. Wychowawca na platformie MS Teams zakłada, bądź zleca założenie profilu grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy. Może również założyć kanał prywatny do komunikacji między uczniami w klasie.
3. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania online tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia sposobu postępowania w różnych sytuacjach.
4. Wychowawca zorganizuje we wrześniu spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, zgodnie z wytycznymi MEiN, GIS i MZ, na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach online.
5. Wychowawca zapozna rodziców z pracą na platformie Office 365 – MS Teams, w tym z organizacją zebrania z rodzicami online.

**III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przećwiczą z uczniami lekcje na MS Teams.
2. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online mogą podlegać obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
4. Pracownik szkoły zobowiązany jest poinformować dyrektora o przebywaniu na kwarantannie.

**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, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć (na korytarzu i w szatni maseczki są obowiązkowe).
3. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny co najmniej 1, 5 m od drugiej osoby i nosić maseczki ochronne we wskazanych częściach wspólnych szkoły. Na lekcjach maseczki nie są obowiązkowe.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów, w miarę możliwości, nie powinni się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach, przy salach lekcyjnych, w których odbywają zajęcia lekcyjne. Między piętrami przemieszczają się tylko w razie konieczności, np. lekcje wychowania fizycznego, informatyka, chemia, biblioteka, pedagog, psycholog, pielęgniarka, stołówka.
5. Uczniowie, w miarę możliwości, nie zmieniają sal – to nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia, wszystkie zajęcia odbywają się w tej samej sali wskazanej dla danego oddziału, wyjątkiem jest informatyka, wychowanie fizyczne, chemia. Po każdych zajęciach z informatyki, chemii – klasa jest wietrzona i dezynfekowana a uczniowie przed wejściem do sali myją ręce.
6. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane oni przekazywane innym uczniom.
7. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów, pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały 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.
8. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.
9. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
10. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

**V.** **Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 8.00 – 14.00. 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. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.