**Załącznik nr 1**

do zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie

nr 09/2020

**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. Przyjaciół Ziemi w Kłodawie 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 programowe**j **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 jedno spotkanie online w miesiącu w każdej klasie, w której uczą danego przedmiotu**. Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustalą przyczyny absencji.
5. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności PLATFORMY Google 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. Otwarcie przez ucznia wiadomości z przesłanymi zadaniami powinno nastąpić do godz. 16.00, co będzie równoznaczne z potwierdzeniem obecności na lekcji.
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 60 minut, klasy IV- VI do 90 minut, w kl. VII – VIII do 120 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 przez uczniów nauczycielom.

**II. Zadania wychowawcy klasy**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
2. aktualnych telefonów rodziców i adresów e-mail uczniów w swojej klasie,
3. preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z

wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,

1. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,

1. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
3. 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, szczególnie w celu dokonywania różnych uzgodnień.
4. Wychowawca zorganizuje w drugim tygodniu września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (klasa podzielona na pół lub grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozstawienie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line. Zaapeluje o ograniczenie kontaktów indywidualnych do drogi telefonicznej lub e-mailowej.
5. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły (podczas zdalnego nauczania).

**III. 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”.

Rodzic zobowiązany jest do odbycia teleporady i przedstawienia wychowawcy jej wyniku. Ten odnotowuje ten fakt w dzienniku .

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą noszą w przestrzeni wspólnej poza klasą (zdejmują ją po zajęciu miejsca w ławce).
2. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby.
3. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach (np. kl. I- III plac zabaw, dolny korytarz; kl. IV- VIII – „Jaskółeczka”, górny korytarz)
4. Uczniowie 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. Informatyka odbywa się w sali nr 15, gdzie uczniowie używają maseczek i rękawiczek.
5. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane oni przekazywane innym uczniom.
6. 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.
7. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie, a w razie potrzeby i w czasie lekcji.
8. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe: poręcze, wyłączniki światła, klamki.
9. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.
10. Nauczyciel wprowadza i wyprowadza uczniów z klasy.
11. Ciągi komunikacyjne są podzielone linią wzdłuż osi. Obowiązuje ruch prawostronny i spacery na przerwach „w kółko”.

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

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach …… 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. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu - oraz „drogi czystej” - z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze).

4. 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.

5. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.