

Załącznik nr 1

do zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach
nr 15/2020

REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 2 im. Edwarda hr. Raczyńskiego w Komornikach 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** oraz arkuszem organizacyjnym.
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.**
4. **Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online** lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym a część w systemie online. **Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej**

II. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzi/wychodzą pięcioma wejściami.
 - **Od ul. Pocztovej 30 głównym wejściem do szkoły:**
wejście i wyjście dla klas: 4a, 4b, 5a, 5b, 6b, 6c, 6d, 6e, 6g, 7c, 8c
 - **Od ul. Polnej przez łącznik z GOSIR i tylnym wejściem do szkoły:**
wejście i wyjście klasy 6a, 6f, 7a, 7b, 8a, 8b.
 - **Od ul. Pocztovej wejściem od szkolnego placu zabaw** (od ogólnodostępnego parkingu idąc chodnikiem wzdłuż boiska szkolnego):
wejście i wyjście dla klas 0
 - **Od ul. Polnej wejściem** (szklane drzwi):
wejście poranne dla klas 1 -3
wyjście po lekcjach dla dzieci z klas 1 – 3, które samodzielnie wracają do domu
wyjście dla dzieci, które przebywają w świetlicach
 - **Od ul. Pocztovej 30 przez boisko szkolne:**
wyjście dla dzieci z klas 1 – 3, które są odbierane przez rodziców/opiekunów bezpośrednio po zajęciach.

2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia. Uczniowie/pracownicy z objawami przeziębienia lub temperaturą powyżej 37°C są odsyłani do domu zgodnie z: Procedurą postępowania z uczniem/pracownikiem , u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19 – załącznik nr 2 i nr 3
4. Przy wejściach pracownik ocenia wstępnie czy wchodzący uczeń nie ma objawów chorobowych (szkliste oczy, objawy podwyższonej temperatury, kaszel, zapchane zatoki, brak smaku i węchu); przy podejrzeniu objawów chorobowych dokonuje pomiaru temperatury i postępuje zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19
5. Nad poprawnością wchodzenia do szkoły (odstęp między wchodzącymi 1,5 m, dezynfekcja rąk) czuwa wyznaczony pracownik w środkach ochrony indywidualnej; on również nie wpuszcza na teren szkoły osób z zewnątrz kierując ich do wejścia głównego od ul. Pocztovej 30.
6. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych oraz wyraźny napis „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”
7. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na sekretariat@sp2k.pl , lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 61 8107726
8. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z e-dziennika, szkolnej poczty elektronicznej: e-mail na adres sekretariat@sp2k.pl lub telefonicznie pod numerem 61 8107726 , a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
9. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych. Procedura postępowania podczas wejścia do szkoły osoby z zewnątrz – załącznik 4
10. W czasie zajęć szkolnych dwa razy dziennie, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, a klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety po każdej przerwie od 8:20 do 14:25. Na dolnej kondygnacji budynku A (sale pełniące funkcje świetlic) klamki, umywalki, baterie łazienkowe i toalety dezynfekowane są do godziny 17 lub do opuszczenia wszystkich świetlic przez dzieci.
11. W sanitariatach i salach lekcyjnych nad umywalkami dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
12. Zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły (rodzicami) mogą być organizowane na terenie szkoły wyłącznie po zakończeniu zajęć szkolnych wg zasady rozproszenia ilości osób

jednorazowo przebywających na terenie szkoły lub w formie online z wykorzystaniem platformy TEAMS (rodzice korzystają z loginów swoich dzieci).

13. Zawieszają się/ograniczają się do odwołania wynajmowanie pomieszczeń szkolnych, funkcjonowanie sklepików oraz dystrybutorów. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i picie.
14. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie oczekują w wyznaczonym miejscu przy wejściu głównym od ul. Pocztowej 30 na pracownika szkoły.
15. Rodzice, opiekunowie i inne osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w ich otoczeniu.
16. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.

III. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie

1. Wszystkie zajęcia, z wyłączeniem informatyki i wychowania fizycznego oraz grup językowych (w klasach z podziałem na grupy) prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć. Zajęcia informatyki prowadzone są w pracowni informatycznej, a z wychowania fizycznego w sali sportowej GOSiR oraz na boisku szkolnym oraz otoczeniu szkoły.
2. Uczniowie przychodzą do szkoły w reżimie sanitarnym (zakryte usta i nos maseczką, odległość bezpieczna 1,5 m, dezynfekcja rąk przy wejściu, wizualna ocena zdrowia, możliwy pomiar temperatury ciała) wyznaczonymi wejściami (wg. klas) z zachowaniem zasad punktualności – Zasady dotyczące organizacji pracy Szkoły Podstawowej nr 2 w Komornikach w stanie zagrożenia epidemiologicznego – załącznik 1
3. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
4. Uczniowie opuszczający klasopracownię każdorazowo myją ręce wchodząc do sali lekcyjnej.
5. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk
6. Na zajęcia informatyki i wychowania fizycznego klasa przechodzi przez przestrzeń wspólną z nauczycielem.
7. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sala informatyki oraz sala sportowa jest wietrzona, w sali informatycznej dezynfekowane są powierzchnie dotykowe (klawiatury, myszki, blaty).
8. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć w klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.

9. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
10. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
11. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby, maseczki na podczas przerw są zalecane; na lekcjach maseczki nie obowiązują, ich noszenie zależy od decyzji rodzica.
12. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw - część oddziałów przerwy spędza w salach a część wychodzi na wyznaczone miejsca. Na korytarze wychodzą przemiennie uczniowie z co drugiej sali lekcyjnej.
13. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych, odpowiada za to wyznaczony pracownik niepedagogiczny, w czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.
14. Pomieszczenia są jest wietrzone na każdej przerwie
15. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
16. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

III. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach ustalonych i wywieszonych na drzwiach do 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 pracuje w środkach ochrony osobistej – jednorazowych rękawiczkach i przyłbicy.
3. Uczniowie oddając i wypożyczając książki nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii tzw. „strefy brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „strefy czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze i biurku)
4. Książki, uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pojemnika/wózka gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

IV. Zasady bezpiecznego zachowania przy szafkach uczniowskich

1. Przy boksie szafki może być tylko 1 osoba, przy kolejnym boksie (obok) kolejna osoba podchodzi po odejściu poprzedniej. Bezwzględnie zachowujemy dystans 1,5 m.
2. Porządku pilnuje wyznaczony nauczyciel/pracownik, dyżurujący na korytarzach
3. Uczniowie nie dotykają innych szafek, ani nie korzystają z szafek innych osób.

V. Zasady bezpiecznego zachowania się w jadalni szkolnej

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.
2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
3. Obiady wydawane są wg harmonogramu zgodnie z którym, uczniowie klas 0 - 3 w jadalni przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych. Posiłki uczniowie jedzą przy stolikach wyznaczonych dla poszczególnych klas. Pozostali uczniowie klas 4-8 korzystają z jadalni podczas długiej przerwy z zachowaniem dystansu 1,5 m.
4. W jadalni mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele/pracownicy wyznaczeni do opieki nad uczniami.
5. Przed wejściem do jadalni uczniowie myją ręce. W jadalni dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcja dezynfekowania rąk.
6. Wyznaczony pracownik firmy cateringowej, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

VI. Przygotowanie szkoły do pracy online

1. Spotkania on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Teams.
2. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się a pomocą e-dziennika Librus.
3. Zebrania z rodzicami odbywać się będą za pomocą platformy Teams, logując się na spotkanie wykorzystując login swoich dzieci.

3. Zadania wychowawcy klas:

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące: aktualnych telefonów i adresów mailowych rodziców w swojej klasie, które umieszczą w zbiorczej tabeli i kopię prześlą do sekretariatu oraz możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line .
2. Wychowawcy klas przekazują uczniom i rodzicom sposób komunikowania się.

3. Wychowawcy na platformie Teams zakładają wirtualną klasę do prowadzenia zajęć do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawcy omówią sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Wychowawcy podczas pierwszego spotkania z rodzicami odbywającego się z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (klasa podzielona na pół, grupy nie większe niż 15 osób, odpowiednie rozłożenie ławek, maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówią sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

2. Zadania nauczycieli

- 1) Wszyscy nauczyciele zdiagnozują efektywność nauczania online w ubiegłym roku – diagnoza bez oceny dla ucznia. Diagnozy koordynują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
- 2) Wyniki analiz z diagnoz mają zakończyć się ustaleniem umiejętności, w opanowaniu których uczniowie poszczególnych klas potrzebują dodatkowej pracy i wsparcia nauczyciela.
- 3) Nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne i na zajęciach uzupełnią braki wynikające z diagnoz oraz zaplanują kolejną diagnozę umiejętności wskazanych do poprawienia (zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych),.
- 4) Nauczyciele wspólnie z wychowawcą ustalą przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeżeli będzie uczeń, który nie zalogował się na zajęcia.
- 5) Spotkania online 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.
- 6) Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym

VII. Przepisy końcowe

1. Pracownik, u którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik 2.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ – załącznik 3.

4. W przypadku stwierdzenia zakażenia COVID-19 u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego dostępne na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](https://www.gov.pl/web/koronawirus/) oraz <https://www.gov.pl/web/gis> odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.