

## Załącznik nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3

w Grudziądzu

nr 38/2019/2020

# 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 nr 3 im. J. Korczaka w Grudziądzu 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 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 uczy 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 TEAMS.
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.
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 informację prześlą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale wg podanego wzoru informacji.
  3. Wychowawca/ informatyk na wybranym komunikatorze zakłada, bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy 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 nauki spotkanie z rodzicami 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) – na którym prześle 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 online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu prześle dyrektorowi szkoły.

### **III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację prześlą do wicedyrektora do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zajęcia. Wicedyrektor ustali harmonogram spotkań online z poszczególnymi klasami.
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 online będą podlegały 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, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.

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. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw spędzanych poza salą lekcyjną . Na lekcjach maseczki nie obowiązują.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą się ze sobą kontaktować – przerwy uczniowie spędzają w wyznaczonych miejscach, zgodnie z wytycznymi podanymi w szczegółowych zasadach organizacji zajęć w Szkole Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Grudziądzu .
5. 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 29 dla klas IV – VIII oraz w sali nr 21 dla klas I – III. Podczas korzystania z klawiatury komputera w czasie zajęć informatycznych uczniowie zobowiązani są do pracy w rękawiczkach jednorazowych lub osłaniania klawiatury komputera folią ochronną. Po każdym zajęciach z informatyki – klasa jest wietrzona i dezynfekowana, a uczniowie przed wejściem do sali dezynfekują ręce.
6. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani 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: poręczce, 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 poręczce, wyłączniki światła, klamki.
10. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z podanym wzorem.

#### **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 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 (nauczyciel- bibliotekarz może wprowadzić 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 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

6. Uczniowie, którzy korzystają z kącika czytelniczego zobowiązani są do zachowania co najmniej 1,5 m odległości od siebie oraz stosowania się do wszelkich poleceń nauczyciela- bibliotekarza.

7. Książki, używane przez uczniów w kąciku czytelniczym, podlegają dwudniowej kwarantannie.