

REGULAMIN organizacji zajęć w czasie pandemii COVID-19

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Człopie
Nr22/2021 z dnia 30 sierpnia 2021r.
REGULAMIN
organizacji zajęć w czasie pandemii COVID-19

I. Ogólne zasady organizacji pracy

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie w czasie pandemii COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej w Człopie w okresie od 1 września 2021 do odwołania.
2. Szkoła zmienia tryb kształcenia stacjonarnego na kształcenie na odległość lub kształcenie hybrydowe na podstawie zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej w Człopie.
3. Od 1 września 2021 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.
4. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
5. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
6. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
7. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
8. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
9. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:
 - ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do telefonicznego umówienia się oraz do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze i I piętrze w części korytarza prowadzącej do sekretariatu i dyrektora; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
10. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do opisanego pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
11. Każda grupa ma przypisany odrębny, w miarę możliwości, boks w szatni.

II. Zasady kształcenia na odległość:

1. W związku z możliwą koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - nauczyciele informatyki i edukacji wczesnoszkolnej mają obowiązek przypomnieć uczniom zasady logowania się do lekcji on-line w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć. Fakt ten należy odnotować w temacie lekcji i terminarzu dziennika Librus.

2. Rodzic jest zobowiązany do zapewnienia dziecku sprzętu niezbędnego do kształcenia na odległość. W sytuacji braku sprzętu prywatnego, rodzic wypożycza go ze szkoły.
 3. Głównym portalem służącym komunikacji dyrektor-nauczyciele-rodzice-uczniowie jest portal Librus, czyli e-dziennik.
 4. Zajęcia on-line będą odbywały się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Google Suite za pomocą aplikacji Google Meet.
 5. Każdy uczeń i nauczyciel otrzymuje dostęp do poczty szkolnej- domena @spczlopa.pl w terminie do 1 dnia od dołączenia do społeczności szkolnej.
 6. Uczeń dołącza do lekcji on-line, logując się TYLKO przez pocztę szkolną. Osoby, które będą próbowały dołączyć przez inną pocztę, za pomocą pseudonimów, zostaną rozłączone.
 7. **Typy lekcji w czasie kształcenia na odległość:**
 - 1) Lekcja on-line (O) :
 - a) uczeń dołącza do lekcji za pomocą linku w terminarzu dziennika Librus na 2 minuty przed rozpoczęciem zajęć,
 - b) uczeń przygotowuje przed lekcją podręcznik, zeszyt, ćwiczenia i inne materiały, o które wcześniej poprosi nauczyciel,
 - c) podczas lekcji uczeń ma włączoną kamerę i wyłączony mikrofon, który uruchamia tylko za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie, chęć zabrania głosu zgłasza przez podniesienie wirtualnej „łapki” lub na czacie; uczeń nie nagrywa lekcji, nie wykonuje zrzutów ekranu, nie robi zdjęć i nie udostępnia ich,
 - d) wszelkie materiały niezbędne do realizacji tematu, nauczyciel przekazuje przez dziennik Librus lub pocztę szkolną. W wyjątkowych sytuacjach przez inny komunikator, z którego ma możliwość skorzystania uczniów,
 - e) w przypadku problemów technicznych podczas lekcji on-line, uczeń indywidualnie ustala z nauczycielem sposób zaliczenia materiału,
 - f) w czasie lekcji w pomieszczeniu, w którym przebywa uczeń, panuje cisza,
 - g) uczeń nie je, nie pije, jest odpowiednio ubrany, nie korzysta ze środków elektronicznych do innych celów niż lekcja,
 - h) rodzice zapewniają dziecku odpowiednie warunki do udziału w lekcji, aby nie nabył wad postawy,
 - i) spotkania z klasą on-line będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
 - 2) **Lekcja zdalna (Z):**
 - a) nauczyciel wysyła uczniom temat, cele, kryteria sukcesu, materiały i zadania do wykonania do godz.9:00 w dniu, w którym jest lekcja,
 - b) obowiązkiem ucznia jest odczytanie wiadomości i wykonanie zadań oraz przesłanie ich nauczycielowi do godz.19:00,
 - c) nauczyciel weryfikuje wykonane zadania i udziela uczniowi informacji zwrotnej najpóźniej w ciągu tygodnia.
 8. 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, np. epodręczniki.pl, na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
 9. 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.
 10. Pozostałą część zajęć nauczyciele przeprowadzają w formie zdalnej (Z) przez Librus, czyli wysyłając uczniom temat, cele, kryteria sukcesu, materiały i zadania do wykonania, których wykonanie zweryfikują i udzielą informacji zwrotnej.
 11. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te będą przekazywane nauczycielom za pomocą poczty szkolnej lub e-dziennika.
-

III. Zadania wychowawców klas

1. Wychowawcy klas zapoznają uczniów z niniejszym Regulaminem w pierwszym tygodniu września.
2. Wychowawcy klas zbiorą informacje od rodziców dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych 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,
3. Wychowawcy klas ustalą sposób szybkiego komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
4. Wychowawca komunikuje się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą e-dziennika, poczty szkolnej lub telefonicznie 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, pamiętając o odpowiednim rozłożeniu ławek, maseczkach, dystansie społecznym, dezynfekcji rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców, na którym przekaze informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/2022 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line oraz zbierze informacje z pkt. II 1.

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

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie i pracownicy zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Osoby z objawami przeziębienia lub temperaturą 38oC są odsyłani do domu.
2. Na terenie szkoły w pomieszczeniach wspólnych: korytarze, szatnie, toalety, sekretariat, biblioteka, biuro dyrektora, wicedyrektora, pedagoga, pokój nauczycielski obowiązuje nakaz noszenia maseczek.
3. Uczniowie w innych pomieszczeniach niż wymienione w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą również założyć maseczkę.
4. 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.
5. Unikamy bliskiego kontaktu z innymi osobami: nie podajemy sobie ręki, nie siadamy razem w ławkach (1 uczeń - 1 ławka).
6. Uczniowie przynoszą na lekcje własne zestawy przyborów do pisania oraz podręczników szkolnych. W szkole nie można ich pożyczać.
7. Uczniowie nie dzielą się napojami i żywnością (zakaz przynoszenia cukierków imieninowych).
8. Na wszystkich lekcjach należy zrezygnować z pracy w grupach i parach.
9. Na zajęciach z muzyki należy zrezygnować ze śpiewu chóralnego.
10. Uczniowie poszczególnych oddziałów spędzają przerwy zgodnie z harmonogramem (Załącznik Nr 2) w klasie pod opieką nauczyciela lub na boisku szkolnym, a w razie niepogody w wyznaczonych sektorach, nie oddalając się od swojej sali.
11. Uczniowie korzystają z wyznaczonych toalet wg Załącznika nr 2.
12. Uczniowie wchodzą do szkoły i wychodzą na boisko szkolne ustalonymi szlakami komunikacyjnymi:

– WEJŚCIE GŁÓWNE (A): I a sala 102, I b sala 118, II a – sala 103, II b –sala 106, III a – sala 109, IV a – sala 208, IV b – sala 202, V c – sala 203, VI a – sala 207, VIII d – sala 206,

– WEJŚCIE BOCZNE (C- od strony gimnazjum): V a sala 110, V b - sala 116, VII a – sala 111, VII b – sala 217, VII c – sala 219, VIII a – sala 210, VIIIb –sala 220, VIII c – sala 212

13. Uczniowie nie zmieniają sal – to nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia, wszystkie zajęcia odbywają się w tej samej sali wskazanej dla danego oddziału - załącznik nr 4, wyjątkiem jest informatyka, która odbywa się w sali 308 i 211. Po każdym zajęciach z informatyki – klasa jest wietrzona i dezynfekowana, a uczniowie przed wejściem do sali dezynfekują ręce.

14. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane, ani też przekazywane innym uczniom.

15. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy obsługi zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdko, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

16. Pomieszczenia są wietrzane na każdej przerwie.

17. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.

V. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach: 7.30 – 13.30. Osoby z zewnątrz w czasie pandemii COVID 19 nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

2. Wchodząc do biblioteki uczniowie mają założone maseczki i 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 może przebywać jednocześnie 1 osoba, z zachowaniem dystansu 1,5 m odległości od bibliotekarza.

VI. Zasady organizowania zajęć wychowania fizycznego

1. Przedstawić uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole i na lekcjach wychowania fizycznego oraz dlaczego zostały wprowadzone.

2. Uczniowie powinni umyć ręce przed i po zajęciach.

3. W miarę możliwości prowadzić zajęcia z zachowaniem bezpiecznego dystansu między uczniami (około 1,5 metra).

4. Uczniowie na zajęcia wychowania fizycznego nie mogą przynosić zbędnych przedmiotów oraz nie mogą pożyczać sobie sprzętu sportowego (obuwia, koszulek, spodenek).

5. Zaleca się prowadzić zajęcia na świeżym powietrzu (boisko szkolne, stadion)

6. Należy ograniczać zajęcia w formie gier zespołowych (piłka koszykowa, piłka ręczna, piłka nożna) i zastąpić je innymi (lekkoatletyka, tenis stołowy i ziemny, biegi przełajowe, piłka siatkowa).

7. Wietrzyć salę, w której prowadzone są zajęcia wychowania fizycznego.

8. Zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Z sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
10. Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować.
11. W sali gimnastycznej sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.

VII. Zasady funkcjonowania stołówki szkolnej

1. Obiady wydawane będą w stołówce szkolnej na dwie zmiany w godzinach: 10.35 i 11.35.
2. Przed wejściem do stołówki należy umyć/zdezynfekować ręce.
3. Uczniowie spożywają posiłki w wyznaczonych miejscach z rówieśnikami z danej klasy.
4. Po każdej grupie uczniów czyszczone będą blaty stołów i poręczce krzeseł.
5. Na blatach stołów nie mogą znajdować się serwetniki, przyborniki (cukier, sól), wazoniki.

VIII. Zasady organizacji zajęć świetlicowych

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w trzech pomieszczeniach na parterze: 2, 17,19 w godzinach 6.50 – 15.40.
2. Uczniowie przed wejściem do świetlicy myją/dezynfekują ręce.
3. W świetlicy należy zachować dystans społeczny 1,5 m. Zaleca się prowadzenie zajęć indywidualnych – odrabianie lekcji.
4. Należy wietrzyć pomieszczenia świetlicy nie rzadziej niż co 1 godzinę, powierzchnie kontaktowe czyścić po każdej grupie uczniów.

IX. Zasady zachowania w autobusie szkolnym

1. Do autobusu zostaną wpuszczeni tylko uczniowie bez objawów przeziębienia.
2. Przed wejściem do autobusu uczniowie dezynfekują dłonie i zakładają maseczkę ochronną.
3. W czasie jazdy nie wolno się przemieszczać.
4. W autobusie wolno zajmować tylko miejsca siedzące.

X. Zasady postępowania z uczniem z objawami choroby zakaźnej

1. W czasie epidemii COVID-19 przez cały czas pobytu uczniów w szkole nauczyciele mają obowiązek obserwować uczniów i monitorować ich stan zdrowia.
2. W przypadku zaobserwowania objawów chorobowych lub uzyskania od ucznia informacji o złym samopoczuciu nauczyciel ma obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora szkoły.
3. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych, można dokonać pomiaru temperatury ciała dziecka, jeśli zaistnieje taka konieczność.
4. Dyrektor szkoły poleca odizolować dziecko w oddzielnym pomieszczeniu pod nadzorem pracownika szkoły i niezwłocznie powiadamia rodziców o złym stanie zdrowia ucznia, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej

komunikacji - przesyła wiadomość na podany adres e-mail lub zadzwoni pod wskazany numer telefonu.

5. Rodzice, dla których drogą szybkiej komunikacji jest wiadomość e-mail zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.

6. Rodzice powiadomieni o stanie zdrowia dziecka i występujących objawach zobowiązani są do przybycia do szkoły i przejęcia opieki nad dzieckiem tak szybko jak to możliwe.

7. Rodzice powinni zabrać dziecko do domu i skorzystać z pomocy lekarskiej. Lekarz decyduje o dalszym postępowaniu.

8. W przypadku pojawienia się zagrożenie związanego z pogorszeniem się stanu zdrowia ucznia dyrektor sprowadza fachową pomoc medyczną, dzwoniąc pod numer alarmowy 112, jeszcze przed przyjazdem rodziców.

9. Jeśli to możliwe natychmiast powiadamia telefonicznie rodziców o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka i podjętych działaniach.

XI. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.

2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skorzystać z porady lekarskiej. Lekarz zdecyduje, czy skontaktować się ze stacją sanitarno – epidemiologiczną.

3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora.

4. Dyrektor izoluje pracownika w izolatorium. Osoba izolowana obowiązkowo musi założyć maseczkę zakrywającą nos i usta.

5. Osoby kontaktujące się z pracownikiem w izolacji muszą używać środków ochronnych osobistej (maseczek, rękawiczek jednorazowych). Kontakty należy ograniczyć do niezbędnego minimum – najlepiej jedna osoba.

6. Jeżeli osobą chorą jest nauczyciel, to uczniowie z tej klasy pod opieką innego nauczyciela natychmiast myją ręce i przechodzą w miarę możliwości do innego zdezynfekowanego pomieszczenia lub wychodzą na zewnątrz szkoły. O zaistniałej sytuacji natychmiast informowani są rodzice i uruchamiana jest procedura odbioru dzieci. W tym czasie sala jest wietrzona, zdezynfekowana i ozonowana.

7. Jeśli stan pracownika jest lekki, dyrektor odsyła pracownika do domu własnym środkiem transportu. Pracownik nie może korzystać z komunikacji publicznej. Pracownik musi zasięgnąć porady lekarskiej. Lekarz decyduje o dalszym postępowaniu.

8. Jeśli stan zdrowia jest poważny, dyrektor dzwoni po karetkę pogotowia, opisuje sytuację (wyraźnie wskazuje, że objawy mogą świadczyć o zakażeniu koronawirusem) - do momentu przyjazdu karetki pracownik jest w izolacji

9. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.

10. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.

11. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

12. W przypadku potwierdzonego zakażenia COVID – 19 należy stosować się do zaleceń SANEPIDU.

XII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.

2. Regulamin może być modyfikowany.

3. Regulamin zostanie opublikowany na stronie szkoły, przesłany jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.