**Załącznik nr 1**

do Zarządzenia nr 38/2021 dyrektora

Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bronisława Malinowskiego

w Działdowie

**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 określają sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 3 im. Bronisława Malinowskiego w Działdowie w okresie od **1 września 2021 do odwołania.**
2. 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, w tym 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.**

**II. Zasady bezpiecznego zachowania w czasie przebywania w szkole w klasie i na przerwie:**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | **Do szkoły mogą uczęszczać wyłącznie uczniowie, którzy nie mają objawów infekcji dróg oddechowych, a ich domownicy nie podlegają kwarantannie lub izolacji domowej.** |
| 2. | Ograniczony zostaje dostęp osób trzecich do budynku szkoły. |
| 3. | **Wszystkich (uczniów, nauczycieli i rodziców) wchodzących oraz przemieszczających się w przestrzeni wspólnej szkoły lub w wyznaczonym obszarze obowiązują zasady osłaniania ust i nosa, dezynfekcji rąk i zachowania dystansu.** Szczególnie dotyczy to uczniów oczekujących na zajęcia przed salą.  Również na zewnątrz budynku należy unikać gromadzenia się.  Na korytarzu, w toalecie, innych pomieszczeniach wspólnych oraz na terenie szkoły uczniowie i pracownicy zachowują wymagany dystans, stosują się do zaleceń. **Obowiązuje nakaz zakrywania ust i nosa maseczką.** |
| 4. | Wyznacza się odrębne wejścia do szkoły i ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku:   1. **Uczniowie klas I – III** korzystają wyłącznie z wejścia na szczycie budynku od strony ul. Lenartowicza (dotychczas ewakuacyjne) i kierują się do swoich sal na parterze lub I piętrze wyłącznie klatką schodową w tej części budynku. Uczniowie klas I zostawiają okrycia wierzchnie w salach, do odwołania. 2. **Uczniowie klas II - III** wchodząc do budynku przed rozpoczęciem zajęć, zgłaszają się do wychowawcy w sali. Uczniowie korzystają z szatni (wskazane boksy) dopiero po rozpoczęciu zajęć – udają się tam wraz z wychowawcą. 3. Uczniowie klas IV – VIII korzystają wyłącznie z dotychczasowego wejścia dolnego i kierują się do szatni /sal wyłącznie głównymi schodami. 4. Wejście od boiska służy do komunikacji podczas przerw, zajęć wychowania fizycznego, uczniom kierującym się na lub ze świetlicy i do biblioteki. |
| 5. | Rodzice odprowadzają dzieci jedynie do wejścia do budynku.  Kontakt z wychowawcą lub nauczycielem jest możliwy po wcześniejszym umówieniu się na określona godzinę i w określonym przez nauczyciela miejscu (strefa dla rodzica). |
| 6. | Zajęcia odbywają się zgodnie z podanym planem, który uwzględnia zmniejszoną rotację klas pomiędzy salami. Wszelkie zmiany wynikające z konieczności zapewnienia podwyższonych standardów bezpieczeństwa są znane uczniom, rodzicom i pracownikom szkoły.  Obowiązuje zmieniona organizacja pracy i pobytu uczniów w szkole:  b) Zajęcia dla uczniów klas I – III odbywają się w tych samych wyznaczonych salach, z wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego oraz informatyki.  c) W czasie przerw uczniowie wszystkich oddziałów klas I – III korzystają głownie z korytarza i toalet na parterze szkoły.  d) Dopuszcza się elastyczny sposób regulowania przerw w edukacji wczesnoszkolnej, w celu uniknięcia nagromadzenia uczniów. |
| 7. | Uczniom nie wolno samowolnie przekraczać wyznaczonych obszarów poruszania się. |
| 8. | Przy sprzyjających warunkach atmosferycznych uczniowie spędzają przerwy na świeżym powietrzu na terenie szkoły. **Bezwzględnie zabrania się uczniom wychodzenia poza teren szkoły podczas przerw!** |
|  |  |
| 9. | Z sali, w której przebywa grupa, są usunięte przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) oraz klawiatury komputerów uczniowskich oraz sprzęt elektroniczny wykorzystywane podczas zajęć są dokładnie czyszczone lub dezynfekowane. |
| 10. | Zaleca się unikanie form pracy zespołowej, opartych na grach kontaktowych, również podczas lekcji wychowania fizycznego prowadzonych w sali gimnastycznej. |
| 11. | Uczeń posiada własne przybory, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą. |
|  |  |
| 12. | Uczniowie klas I – III pozostawiają w szkole podręczniki oraz ćwiczenia, z których korzystają codziennie w indywidualnych pojemnikach.  Natomiast uczniowie klas IV– VIII pozostawiają mogą pozostawiać podręczniki w indywidualnych szafkach. Należy je wówczas pakować z szafki na cały dzień nauki, tak aby ograniczyć częstotliwość pobytu w szatni.  Rekomendowane jest korzystanie z wersji papierowych podręczników w domu. W szkole możliwe jest wówczas korzystanie z tzw. odzwierciedleń. |
| 13. | Wyłącza się z użytkowania wydania książkowe atlasów, słowników, zbiorów zadań, śpiewników itp. Należy stosować podczas pracy ich elektroniczne odpowiedniki. |
| 14. | Każdy uczeń powinien być zaopatrzony w butelkę wielorazowego użytku do wody lub posiadać własny napój. Kategorycznie należy przestrzegać zasady dotyczącej picia jedynie z własnej butelki.  Wskazane jest również posiadanie przez ucznia własnych środków do dezynfekcji rąk w małych opakowaniach (szczególnie uczniowie, u których występuje ryzyko alergii). |
| 15. | Sala jest regularnie wietrzona, co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Nauczyciel opuszczający salę po zajęciach jest zobowiązany do uchylenia okien. |
| 16. | Uczniowie podczas przerw, zajęć i pobytu na świetlicy mogą korzystać z boiska, placu zabaw lub terenów przyległych przy zachowaniu dystansu między sobą oraz pod kontrolą nauczyciela prowadzącego zajęcia , dyżurującego lub wychowawcy świetlicy. |
| 17. | Sprzęt na boisku wykorzystywany podczas zajęć jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany, jeżeli nie ma takiej możliwości zostanie zabezpieczony przed używaniem. |
| 18. | Dopuszcza się możliwość organizowania wyjść poza teren szkoły (np. spacer do parku, lasu), zgodnie z odrębnymi zasadami organizacji wycieczek oraz przy zachowaniu zasad obowiązujących w danym obiekcie. |
| 19. | Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. |
| 20. | Uczniowie pozostawiają okrycie wierzchnie w wyznaczonym boksie lub szafce w szatni. Zachowują przy tym zasadę dystansu oraz pozostają w maseczce. |
| 21. | Podczas pobytu w świetlicy dzieci obowiązują zasady ogólne pobytu w szkole. Ilość dzieci pozostających pod opieką określają odrębne przepisy ( do dzieci pod opieką 1 wychowawcy) Rodzice uczniów korzystających ze świetlicy zobowiązani są do poinformowania o dokładnej godzinie przyprowadzania oraz odbioru dziecka po zajęciach – wejście od strony boiska Orlik.  Rodzice nie wchodzą do świetlicy, sygnalizują obecność dzwonkiem. |
| 22. | W przypadku wystąpienia u ucznia/pracownika objawów chorobowych w trakcie pobytu w szkole stosuje się odpowiednie procedury opisane algorytmiczne, stanowiące Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad. |
| 23. | Uczniom nie wolno przychodzić przedwcześnie do szkoły, przemieszczać się po budynku szkoły bez potrzeby. Po zakończonych zajęciach należy niezwłocznie opuszczać teren szkoły, w tym boiska, plac zabaw, tereny zielone. |

**III.** **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.

Uczniowie klas I - III korzystają z biblioteki w czasie lekcji ( zgodnie z harmonogramem wyznaczonym przez bibliotekarza ).

1. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce oraz zachowują

bezpieczny odstęp.

Nauczyciel – bibliotekarz też pracuje w środkach ochrony osobistej.

1. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej”

( zwrot książek ), nie korzystają samodzielnie z księgozbioru.

1. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładane są do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 72 h będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
2. W bibliotece może przebywać jednocześnie taka ilość osób, która umożliwia zachowanie dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

**IV.** **Zasady bezpiecznego korzystania ze stołówki**

1. Szkoła umożliwia korzystanie ze stołówki, regulowane dodatkowymi zasadami określonymi przez prowadzącego żywienie.
2. Obowiązuje harmonogram korzystania ze stołówki:
3. Uczniowie klas I – III spożywają posiłki po zakończeniu zajęć,
4. Uczniowie klas IV – VIII spożywają posiłki podczas przerwy obiadowej tj. o 13.20 – 13.40,
5. W przypadku wcześniejszego kończenia zajęć – po ich zakończeniu,
6. Uczniowie przebywający w świetlicy korzystają ze stołówki w czasie trwania zajęć innych klas.
7. Podczas pobytu na stołówce obowiązuje zasady bezwzględnego przestrzegania odległości i uprzedniego mycia rąk.

**V.** **Zasady funkcjonowania gabinetu opieki przedmedycznej i gabinetu stomatologicznego**

1. W szkole funkcjonują gabinet opieki przedmedycznej oraz stomatologiczny.
2. Korzystający z usług stomatologa zobowiązani są stosować się do zasad obowiązujących na terenie szkoły, szczególnie zachowania dystansu, zasłaniania ust i nosa, dezynfekcji rąk.
3. Z wizyty w gabinecie stomatologa mogą korzystać wyłącznie pacjenci uprzednio umówieni. Rekomendowane jest punktualne zgłaszanie się na umówioną telefonicznie wizytę.
4. Zabrania się przebywania poza miejscem wyznaczonym dla oczekujących na wizytę ( przed gabinetem stomatologicznym na I piętrze ). Zasady sanitarne obowiązujące w gabinetach regulują odrębne przepisy.
5. Po uczniów szkoły, którzy muszą skorzystać z gabinetu przychodzi pomoc stomatologa lub pielęgniarka szkolna, zawiadomiona przez innego pracownika szkoły.

**VI. Przygotowanie do nauczania hybrydowego lub systemu całkowitego 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 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 w porozumieniu z wychowawcą ustali przyczyny absencji.
2. Zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności MS Teams, Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl) oraz komunikatora w e – dzienniku ( w szczególnych, awaryjnych sytuacjach).
3. 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.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Szczegółowe zasady pracy z użyciem urządzeń elektronicznych regulowane będą odrębnym zarządzeniem.
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.

**VII. Zadania wychowawcy klas**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
2. **aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,**
3. preferowanych form bezpiecznej komunikacji z rodzicami przy zdalnej

wykorzystaniem: poczty elektronicznej , dziennika elektronicznego,inne

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

1. Zebrane dane do szybkiego kontaktu z rodzicami przechowywane są wyłącznie w przegrodach szafy zabezpieczonej zamknięciem ( dawniej : szafa na dzienniki ).
2. 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 uzgodnienia obecności i sposobu realizacji obowiązków uczniowskich.
3. Wychowawca zorganizuje w terminie wskazanym przez dyrektora ( I połowa września ) spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
4. 1 września 2021r. wychowawcy klas przedstawią uczniom Zasady, co odnotują w dziennikach zajęć. Następnie przekażą informacje podczas najbliższych spotkań z Rodzicami lub prześlą Zasady rodzicom. Odebranie wiadomości jest równoznaczne z zapoznaniem się z obowiązującymi zasadami.
5. Wychowawca zorganizuje próbną spotkanie online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

**VIII. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację przekażą 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 wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

**IX. Postanowienia końcowe**

1. 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.
2. Pomieszczenia są jest wietrzone na każdej przerwie, a w miarę możliwości również podczas zajęć.
3. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
4. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.