

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W SZAMOCINIE
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA
JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM,
PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19
(obowiązujący od 1 września 2021 roku)**

I. Przepisy ogólne

§1. Regulamin organizacji pracy i zajęć w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną.

§2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie 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 – stacjonarnym

z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.

§5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.

II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym

§6. [Zasady dotyczące organizacji pracy szkoły]

1. Nauczyciel- wychowawca zapozna uczniów i jego rodziców z regulaminem obowiązującym w szkole. Do ich obowiązku należy również zebranie pisemnego oświadczenia zapoznania się z wytycznymi od każdego ucznia.
2. Każdy pracownik szkoły będzie zwracał uwagę, aby uczniowie często i regularnie myli ręce,

szczególnie po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu oraz je dezynfekowali.

3. W szkole może przebywać uczeń i pracownik bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
4. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w izolatce, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
5. Pomieszczeniem, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych TZW. IZOLATKA jest SALA NR 11B (PARTER).
6. Rekomenduje się, o ile to możliwe, ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
7. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
8. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić na teren szkoły (nie budynku), zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Uczniowie na teren szkoły wchodzi i wychodzą czterema wejściami. Wejściem głównym wchodzi klasy uczące się w salach 5B, 6B, 8B, 10B, 16B, 17B, 18B, 19B, 20B, S1, 27B,31B. Wejściem bocznym B wchodzi klasy uczące się w salach 7B, 28B, 29B, 30B, 0A, 4A, 5A, 10A, 11A, 13A, 20A, 21A. Wejściem od strony placu autobusowego wchodzi uczniowie dojeżdżający, uczniowie klas 1a i 1b wchodzi wejściem do segmentu E.
10. Przy wejściach do szkoły umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk. Wszyscy wchodzący do szkoły są zobligowani do korzystania z niego.

11. Rodzice mają obowiązek zaopatrzyć dziecko w maseczki do zastosowania w przestrzeni publicznej (zgodnie z aktualnymi przepisami prawa) oraz w przestrzeni wspólnej szkoły, gdy nie ma możliwości zachowania dystansu.
12. Uczniowie dojeżdżający autobusem do szkoły mają obowiązek zakładania w autobusie środków ochrony ust i nosa.
13. W miarę możliwości ogranicza się przebywanie w placówce osób z zewnątrz. Nie są wpuszczane osoby, które nie mają uzasadnionego interesu przebywania na terenie budynku. Rekomenduje się, aby wszelkie spotkania z dyrekcją szkoły, specjalistami i nauczycielami na terenie szkoły były wcześniej uzgadniane telefonicznie lub drogą elektroniczną.
14. Do szkoły osoby z zewnątrz mogą wejść tylko wejściem głównym lub służbowym po uprzednim poinformowaniu o celu wizyty i poruszać się tylko we wskazanej przestrzeni w budynku szkoły. Osoba z zewnątrz musi mieć założoną maseczkę zakrywającą nos i usta oraz zachowywać dystans 1,5 m od pozostałych osób przebywających w szkole. Po wejściu do szkoły osoby z zewnątrz muszą zdezynfekować ręce.
15. Uczniowie mają obowiązek korzystać z płynów do dezynfekcji umieszczonych w każdym pomieszczeniu w szkole.
16. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych oraz na terenie szkoły zostały wywieszone instrukcje z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcje do dezynfekcji rąk.
17. Przy wejściu głównym oraz tablicach informacyjnych umieszczono numery telefonów do: organu prowadzącego, stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.
18. Uczniowie w czasie przebywania w szkole są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiego ucznia z innego oddziału.
19. Każdemu oddziałowi została przyporządkowana sala (uczniowie nie zmieniają sal), w której prowadzone są zajęcia dydaktyczno- wychowawcze, za wyjątkiem sal komputerowych.
 - w salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzą różni nauczyciele zachowuje się odległość między stolikiem nauczyciela a ławkami uczniów, co najmniej 1,5 m, lub pozostawia się wolną ławkę w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela. W miarę możliwości ogranicza się przemieszczanie nauczyciela pomiędzy ławkami uczniów.
20. Wychowawca każdemu uczniowi przyporządkowuje stałe miejsce w ławce. Zmiany miejsca dokonuje wychowawca na uzasadniony wniosek ucznia, rodzica, nauczyciela.
21. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie zajęć i podczas przerwy. Odpowiedzialnym za otwarcie okien są dyżurni uczniowie oraz nauczyciel prowadzący zajęcia.

22. W toaletach mogą przebywać tylko trzy osoby.
23. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych oraz w miarę możliwości po wyjściu każdego ucznia, odpowiada za to dyżurujący pracownik niepedagogiczny. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.
24. Uczniowie poszczególnych oddziałów nie mogą wchodzić w interakcje fizyczne – przerwy w budynku szkoły spędzają w **wyznaczonych sektorach**.
25. Nauczyciel w klasach I-III może organizować przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Uczniowie mogą spędzać każdą przerwę na świeżym powietrzu.
26. Przy sprzyjających warunkach meteorologicznych, w miarę możliwości organizacyjnych uczniowie klas IV-VIII będą spędzać przerwy na świeżym powietrzu po 4,5,6 godzinie lekcyjnej w grupach oddziałowych w określonych sektorach na terenie szkoły
27. Uczniowie muszą unikać dotykania oczu, nosa i ust, stosować ochronę podczas kichania i kaszlu (w zgięcie łokcia).
28. Uczniowie mogą korzystać tylko ze swoich własnych przyborów szkolnych i podręczników, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
29. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
30. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
31. Używany sprzęt sportowy powinien po każdych zajęciach być odłożony w wyznaczone miejsce w celu jego zdezynfekowania.
32. Zasady korzystania z sali gimnastycznej i szatni określone zostały w odrębnym regulaminie stanowiącym **zał. nr 1**.
33. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w wyznaczonych salach dydaktycznych. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej w reżimie sanitarnym określone zostały w aneksie do regulaminu świetlicy szkolnej Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Szamocinie dotyczącego okresu trwania pandemii Covid-19 stanowiący **zał. nr 2**.

34. Zajęcia pozalekcyjne (korekcyjno-kompensacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, rozwijające zainteresowania uczniów), w których uczestniczą uczniowie różnych oddziałów odbywają się z zachowaniem dystansu w ławkach (po jednym uczniu w ławce).
35. Rekomenduje się organizację wyjść w miejsca otwarte, np. park, las, tereny zielone, z zachowaniem dystansu od osób trzecich oraz zasad obowiązujących w przestrzeni publicznej. Należy unikać wyjść grupowych i wycieczek do zamkniętych przestrzeni z infrastrukturą, która uniemożliwia zachowanie dystansu społecznego.
36. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej oraz wydawania obiadów w reżimie sanitarnym określa odrębny regulamin stanowiący **zał. nr 3**.
37. W boksach szatni może przebywać maksymalnie 10 osób z zachowaniem dystansu 3 szafek. Uczniowie przed rozpoczęciem zajęć zabierają z szafek wszystkie potrzebne materiały i pomoce dydaktyczne na dany dzień zajęć.
38. Pielęgniarka szkolna ustali i upowszechni zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
39. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy określa oddzielny regulamin stanowiący **zał. nr 4**.
40. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
41. Dyrektor szkoły zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach, klawiatur, myszek, sprzętów do zabawy w świetlicy.
42. Instrukcja dezynfekcji sprzętów stanowi **zał. nr 5** do procedury.
43. Instrukcja mycia rąk stanowi **zał. nr 6** do procedury.

II. Przygotowanie szkoły do pracy online

§7. [Ustalenie platformy edukacyjnej]

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams.
2. Nauczyciele są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem e-dziennika. Dopuszcza się także wykorzystanie innych narzędzi:

- aplikacja TEAMS
- poczty elektronicznej ,
- telefonów komórkowych i stacjonarnych,
- komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger lub inne.

§8. [Zadania wychowawców klas]

1. Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą od rodziców informacje dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - b) preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
 - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały.
3. Wychowawcy zorganizują w pierwszych tygodniach września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym.
4. Wychowawca zorganizuje próbne spotkanie online z rodzicami uczniów w swojej klasie.

III. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online

§ 9. [Przepisy ogólne]

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się w formie zajęć online z wykorzystaniem platformy edukacyjnej Microsoft Teams.
3. Lekcje online prowadzone są z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Zajęcia odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji. Lekcja trwa 45 minut, w tym 35 minut to spotkanie nauczyciela z uczniami na platformie, a przez pozostałe 10 minut uczniowie pracują samodzielnie wykonując zadania związane z tematem lekcji bez użycia monitora. Nauczyciel w ciągu tych 10 minut pozostaje dostępny w celu udzielania indywidualnych wskazówek odnośnie wykonywanego zadania.

4. W przypadku sprawdzianu on-line lekcja może trwać 45 minut.
5. Rekomenduje się unikanie nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami domowymi poprzez obciążenie pracą przed monitorem komputera.
6. Dopuszcza się prowadzenie nauczania online ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie nauczania na odległość oraz sprawnie działającego łącza internetowego. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem, zostaje zapewniony mu laptop szkolny. W przypadku zgłoszeń uczniów i rodziców o problemach z łączem internetowym leżącym po stronie nauczyciela, realizuje on nauczanie online na terenie szkoły.
7. W wyjątkowej sytuacji, gdy wystąpi brak możliwości pracy z uczniem za pomocą platformy Teams. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w porozumieniu z rodzicami ucznia wskaże inne sposoby organizacji kształcenia na odległość.
8. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się na dotychczasowych zasadach. Materiały wykorzystywane do prowadzenia zajęć mogą być również zamieszczane na platformie TEAMS.

§10. [Zadania nauczycieli]

1. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli do realizacji podstawy programowej za pomocą narzędzi zdalnych.
2. W przypadku zagrożenia nierealizowania treści podstawy programowej, fakt ten należy zgłosić dyrektorowi szkoły.
3. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z organizacją procesu kształcenia na odległość. Wprowadzone modyfikacje w programach nauczania zatwierdza dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele mogą zrezygnować z niektórych treści zapisanych w programie nauczania, jeśli wykraczają one poza podstawę programową danego przedmiotu.
5. Dopuszcza się za zgodą dyrekcji realizację zajęć w formie scenariusza lekcji w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, jednak nie więcej niż 50% + godzina zajęć w ciągu dnia.

§ 11. [Zadania specjalistów]

1. W czasie trwania epidemii wsparcie psychologiczne/pedagogiczne ze strony pedagoga i psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.
2. Pedagog i psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej

(aplikacja TEAMS, e-dziennik, poczta elektroniczna, telefon komórkowy i stacjonarny, pozostałe komunikatory) oraz w formie stacjonarnej na terenie szkoły.

3. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

- a) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami,
- b) świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią koronawirusa,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- c) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§12. [Zadania nauczyciela bibliotekarza]

1. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w wyznaczonych godzinach pracy , a także za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej.

§13.[Zadania nauczycieli świetlicy]

1. Nauczyciele świetlicyprowadzą zajęcia opiekuńcze nad uczniami realizującymi nauczanie zdalne na terenie szkoły.
2. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

§14. [Zasady współpracy dyrektora z pracownikami obsługi]

1. Pracownicy obsługi postępują zgodnie z wydanymi wytycznymi i planami pracy przekazanymi przez dyrektora szkoły z zachowaniem wszelkich procedur bezpieczeństwa przy pandemii COVID 19 oraz przestrzeganiu Regulaminu.
2. Pracownicy obsługi mogą zostać oddelegowani do każdej innej pracy wskazanej przez dyrektora jednostki.

§15. [Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności

uczniów]

1. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
2. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) na czacie tekstowym.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym w przypadku problemów z głośnikiem,
 - 3) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych poprzez platformę Teams, e-dziennik, mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - 4) sprawdziany on-line,
 - 5) dodatkowych prac i zadań w czasie odroczonego, projektów.
4. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa Wewnętrzny System Oceniania oraz Przedmiotowe Systemy Oceniania w poszczególnych przedmiotach.
6. W razie wątpliwości- w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem i rodzicem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań w ustalonej formie. Wprowadza się również możliwość konsultacji na terenie szkoły w celu weryfikacji wiedzy ucznia.

§ 16. [Zasady prowadzenia konsultacji z uczniem i jego rodzicami oraz sposób przekazywania informacji o formie i terminach tych konsultacji]

1. Zaleca się wszystkim nauczycielom wprowadzenie zdalnych konsultacji merytorycznych za pomocą platformy Teams. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.
2. Konsultacje odbywają się w czasie rzeczywistym online poprzez aplikację Teams. W uzasadnionych przypadkach braku możliwości udziału rodzica lub ucznia w konsultacjach w czasie rzeczywistym, nauczyciel udziela ich poprzez e-dziennik.

§ 17[Frekwencja]

1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym na aplikacji Teams jest obowiązkowy i podlega zapisom frekwencyjnym w dzienniku.

2. Uczeń, który zgłosi się na zajęcia zdalne, jest na liście obecności, ale podczas zajęć nie wykazuje się żadną aktywnością (nie reaguje na pytania, nie wykonuje poleceń) może zostać uznany za nieobecnego na zajęciach, co zostanie odpowiednio odnotowane w dzienniku.
3. Wszelkie przypadki braku możliwości udziału w zajęciach zdalnych powinny zostać niezwłocznie zgłoszone przez rodzica/opiekuna prawnego wychowawcy klasy lub w sekretariacie szkoły.
4. Do usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach on-line i dokonywania odpowiednich zapisów w dzienniku upoważniony jest jedynie wychowawca klasy na podstawie:
 - 1) pisemnej, odpowiednio uzasadnionej prośby jednego z rodziców/prawnych opiekunów,
 - 2) skanu zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu uzasadniającego nieobecność na lekcji;
 - 3) prośby rodzica/prawnych opiekunów za pomocą modułu „Usprawiedliwienia” w e-dzienniku.
5. Zwolnienie ucznia z zajęć na prośbę rodziców odnotowuje się w dzienniku jako nieobecność usprawiedliwioną.

§ 18[Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online]

1. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela.
2. Zajęcia on-line prowadzone przez nauczycieli przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innego oddziału) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
3. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.
4. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
5. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho- należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
6. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
7. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
8. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
9. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu.
10. W trakcie zajęć online należy obowiązkowo korzystać z mikrofonu.
11. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
12. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub

problemami technicznymi.

14. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu, a uczestnictwo stanowi o ocenie zachowania.

15. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.

§ 19[Zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów w Internecie]

1. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciel powinien stale przypominać uczniom o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci, szczególną uwagę zwracając na uczniów kl. I-III oraz uczniów z niepełnosprawnością.
2. Zabrania się zgrywania na dysk twardy komputera służbowego oraz uruchamiania jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomego źródła.
3. Zabrania się wchodzenia na strony, na których prezentowane są informacje o charakterze przestępczym, hackerskim, pornograficznym lub innym zakazanym przez prawo.
4. Nie należy w opcjach przeglądarki internetowej włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.
5. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku podejrzanego żądania lub prośby zalogowania się na stronę (np. na stronę banku, portalu społecznościowego, sklepu, poczty mailowej) lub podania naszych loginów i haseł, PIN-ów, numerów kart płatniczych przez internet. Szczególnie dotyczy się to żądania podania takich informacji przez rzekomy bank.
6. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu dla uczniów stanowi **zał. nr 7**.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z SALI GIMNASTYCZNEJ I SZATNI W CZASIE TRWANIA PANDEMII COVID -19

1. Obowiązkowe jest przyjście na obiekt w stroju sportowym.
2. Obowiązkowo przy wejściu na salę i po zakończeniu zajęć należy zdezynfekować ręce.
3. Bezwarunkowo po skończonych zajęciach w danym dniu należy zdezynfekować sprzęt sportowy.
4. Konieczna jest rezygnacja z procedury „podawania sobie ręki” podczas zajęć.
5. Na wejście do szatni uczniowie przed lekcją oczekują w łączniku w hali w miejscu wskazanym przez nauczyciela dyżurującego lub w sektorze przy sali gimnastycznej.
6. Po zakończeniu zajęć rekomendowane jest niezwłoczne opuszczenie obiektu (niegromadzenie się).
7. Po każdym zajęciach wychowania fizycznego należy zdezynfekować szatnie.
8. Aby uniknąć kontaktu różnych grup ćwiczebnych uczniowie oczekujący na zajęcia wchodzi do szatni po opuszczeniu jej przez ostatniego ucznia z poprzedniej grupy, na sygnał nauczyciela dyżurującego.
9. Pozostałe zapisy regulaminu korzystania z obiektu pozostają bez zmian.
10. Do odwołania obowiązuje zakaz przebywania na obiekcie rodziców dzieci.

Prosimy o logikę w postępowaniu i bezdyskusyjną akceptację wytycznych nauczycieli i pracowników obiektu.

**ANEKS DO REGULAMINU ŚWIETLICY SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MARII KONOPNICKIEJ W SZAMOCINIE
DOTYCZĄCY OKRESU TRWANIA PANDEMII
COVID- 19**

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a razie potrzeby w innych przydzielonych salach dydaktycznych.
2. Dzieci zapisane do świetlicy szkolnej przyprowadzane są i odbierane przy wejściu głównym szkoły, gdzie w pierwszych dniach odbiera je upoważniony do tego pracownik szkoły. W przedsionku jest umieszczony środek dezynfekujący.
3. Uczniowie oczekują na zajęcia świetlicowe w przerwie międzylekcyjnej w wyznaczonym sektorze.
4. Dzieci przychodzące do świetlicy zobowiązane są do dokładnego umycia rąk ciepłą wodą z mydłem lub zdezynfekowania odpowiednim płynem do dezynfekcji, który umieszczony jest w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
5. W trakcie przebywania w świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
6. Nauczyciel zapoznaje każdą grupę uczniów z regulaminem świetlicy oraz zasadami zachowania w okresie trwania pandemii KORONAWIRUS COVID-19.
7. Przy jednym stoliku siedzą uczniowie z jednego oddziału klasowego. Między stolikami zachowana jest odległość umożliwiająca zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego.
8. W świetlicy uczniowie mogą korzystać z:
 - przedmiotów i sprzętów, które można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować (klocki plastikowe, drewniane oraz duże klocki i zabawki: warsztat, kuchenka, sklepik) sprzęt audiowizualny, piłkarzyki, cymbrgaj i bilard.
 - materiałów papierniczych, które odbierać będą u wychowawcy – każdy uczeń musi dysponować własnymi przyborami rysunkowymi (kredki, długopisy, ołówki, pisaki, temperówka), malarskimi (farby i pędzle) oraz nożyczkami, klejem i linijką.
 - gier planszowych i karcianych – po każdym dniu używane gry zostaną odłożone w przeznaczonym do tego miejscu i poddane dwudniowej kwarantannie.

Uczniowie nie mogą korzystać z przedmiotów tapicerowanych tj. kanap, foteli i puf oraz nie przynoszą do świetlicy zbędnych przedmiotów, np.: zabawek, albumów, czasopism, itp.

9. Przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie zdezynfekować zostały ze świetlicy usunięte lub wyłączone z użytkowania poprzez właściwe oznakowanie.

10. Podczas sprzyjających warunków pogodowych uczniowie spędzają czas na powietrzu (plac zabaw, boisko).

11. Świetlica jest wietrzona (nie rzadziej, niż co godzinę lekcyjną w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

12. Jeżeli opiekun w trakcie przebywania dziecka w świetlicy, zauważy u niego niepokojące objawy, natychmiast izoluje dziecko do miejsca do tego wyznaczonego (sala 11B) i powiadamia dyrektora placówki.

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
ORAZ WYDAWANIA OBIADÓW
W REŻIMIE SANITARNYM**

1. Uczniowie spożywają obiad tylko w stołówce szkolnej, nie wynoszą obiadów w trojakiach na zewnątrz. W przypadku nieobecności ucznia w szkole obiad może odebrać rodzic/opiekun dziecka oczekując na wydanie w służbie (przedsiónek we wejściu głównym).
2. Wprowadza się trzymianowe wydawanie posiłków;
Klasy I-III- po 4 godzinie lekcyjnej
Klasy IV-VI- po 5 godzinie lekcyjnej
Klasy VII-VIII- po 6 godzinie lekcyjnej
3. Uczniowie oczekują w kolejce na obiad w odstępach 1,5 m.
4. Dania i sztućce są podawane przez obsługę stołówki.
5. Uczniowie spożywają posiłki przy stolikach z rówieśnikami z danego oddziału.
6. Po odejściu uczniów od stolika jest on dezynfekowany, jak również poręczki krzeseł.
7. Uczniowie po zjedzeniu obiadu odnoszą naczynia i sztućce w wyznaczone miejsce.
8. Po opuszczeniu stołówki szkolnej myją ręce.
9. Pracownicy stołówki i kuchni szkolnej myją wielorazowe naczynia i sztućce w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C.
10. Pracownicy kuchni poza odzieżą ochronną stosują przy wydawaniu obiadów przyłbice i rękawice ochronne.

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ ORAZ CZYTELNI SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Marii Konopnickiej W SZAMOCINIE

Prawa i warunki korzystania z wypożyczalni i czytelni

1. Biblioteka szkolna udostępnia zbiory uczniom, nauczycielom, pracownikom administracyjnym szkoły oraz rodzicom uczniów naszej szkoły w czasie określonym harmonogramem pracy biblioteki.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
3. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
4. Książki wypożyczonej na swoje nazwisko nie można przekazywać osobom trzecim.
5. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres dwóch tygodni z możliwością przedłużenia terminu zwrotu
6. W uzasadnionym przypadku bibliotekarz może zażądać zwrotu książek przed upływem ustalonego terminu.
7. W czytelni można korzystać ze zbiorów wypożyczalni, czasopism i księgozbioru podręcznego.
8. Wykorzystane czasopisma odkłada się na ustalone miejsce, a książki z księgozbioru podręcznego oddaje się bibliotekarzowi
9. Niektóre wydawnictwa z księgozbioru podręcznego oraz czytelni mogą być wypożyczone do domu pod koniec pracy biblioteki pod warunkiem zwrotu następnego dnia przed lekcjami
10. W bibliotece należy zachowywać się spokojnie i cicho oraz nie przeszkadzać innym.
11. W bibliotece obowiązuje zakaz spożywania posiłków, picia napojów, korzystania z telefonów komórkowych i wnoszenia odzieży wierzchniej .
12. Do końca maja każdego roku szkolnego wszystkie książki, wypożyczone z biblioteki, powinny być zwrócone.
13. Uczniowie i pracownicy szkoły, którzy z niej odchodzą, zobowiązani są do wcześniejszego rozliczenia się z biblioteką

14. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zagubieniem. Zauważone uszkodzenia należy zgłaszać nauczycielowi bibliotekarzowi
15. Czytelnik odpowiada materialnie za zniszczenie, uszkodzenie lub poplamienie wypożyczonych książek. Czytelnik, który zgubi lub zniszczy książkę biblioteczną musi odkupić taką samą lub wskazaną przez bibliotekarza, odpowiadającą aktualnej wartości rynkowej zniszczonej lub zagubionej pozycji.

**Zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego
w roku szkolnym 2021/2022 obowiązują dodatkowe regulacje:**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w wyznaczonych godzinach pracy. 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.
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 bibliotecznego, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć pozostałym uczniom.
5. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

INSTRUKCJA DEZYNFEKCJI SPRZĘTÓW I POWIERZCHNI

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty, narzędzia, pomoce dydaktyczne, które były używane przez uczniów i pracowników w trakcie pracy/nauki, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki, poręcze, włączniki itp., z których uczeń/pracownik korzystał danego dnia nauki/pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Płyny dezynfekujące wydawane są dla pracowników przez sekretarza szkoły, zajmującego się sprawami gospodarczymi. Za uzupełnianie zapasów odpowiedzialny jest sekretarz szkoły.
5. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
6. Po zakończonej dezynfekcji pracownik ściąga i wyrzuca do kosza na śmieci rękawiczki jednorazowe.

INSTRUKCJA MYCIA RĄK

1. Na zwilżone ręce nałożyć porcję mydła w ilości, która starczy na pokrycie obu dłoni.
2. Pocierać ręce o siebie wewnętrznymi powierzchniami dłoni.
3. Pocierać wewnętrzną stroną prawej dłoni o zewnętrzną stronę lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
4. Przepleść między sobą palce obu dłoni i pocierać wewnętrznymi stronami ręką o rękę.
5. Spleść ze sobą zagięte palce obu dłoni i pocierać palcami o siebie.
6. Pocierać okrężnymi ruchami prawą zamkniętą dłonią o lewy kciuk. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
7. Pocierać palcami prawej dłoni okrężnym ruchem wewnętrzną stroną lewej dłoni. Czynność powtórzyć, zmieniając ręce.
8. Umyć nadgarstki obu dłoni.
9. Spłukać ręce wodą.
10. Wytrzeć dłonie jednorazowym ręcznikiem.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU DLA UCZNIÓW

1. Nie rozmawiaj z nieznajomymi.
2. Nie ufaj osobom, które nawiązują z tobą kontakt.
3. Nigdy nie umawiaj się z osobami poznanymi za pośrednictwem Internetu bez wiedzy rodziców.
4. Nigdy nie używaj webkamery podczas rozmowy z osobą której nie znasz.
5. Gdy coś cię przestraszy lub zaniepokoi, wyłącz monitor i powiedz o tym rodzicom.
6. Mów swoim rodzicom o wszystkim, co sprawiło, że czujesz się zakłopotany używając Internetu.
7. Nie wysyłaj wiadomości osobom, których nie znasz.
8. Nie wysyłaj przez Internet swoich zdjęć lub zdjęć rodziny bez zgody rodziców.
9. Nie podawaj danych osobowych na stronach, których nie znasz..
10. Nie klikaj w linki, których nie znasz.
11. Nie otwieraj plików niewiadomego pochodzenia.
12. Nie zezwalaj na zapamiętywanie twoich haseł komputerowi innemu niż twój prywatny.
13. Używaj programów antywirusowych i antyspamowych.
14. Używaj komunikatorów tylko do kontaktów ze znajomymi.
15. Jeśli staniesz się ofiarą cyberprzemocy, zwróć się do rodziców.
16. Korzystaj z komputera umiarkowanie, gdyż długotrwałe szkodzi zdrowiu i może być przyczyną wielu innych problemów.