

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU SZKOLNO-
PRZEDSZKOLNEGO W ADAMOWIE W REŻIMIE SANITARNYM
W CZASIE EPIDEMII ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO
PRACY
Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA
ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM
I ZWALCZANIEM SARS-CoV-2**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2021 r.

Podstawa prawna: § 13c rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz. 493 ze zm.)

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. **Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2**, 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 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 – 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. Ogólna organizacja pracy szkoły i przedszkola w okresie epidemii

1. Uczniowie szkoły podstawowej i wychowankowie przedszkola na teren placówki wchodzi odpowiednio:
 - Uczniowie klas IV-VIII- dwa główne wejście do budynku szkoły przy szatniach SEKTOR A- 1 i SEKTOR A-2. Po przebraniu się w szatni wyznaczone klasy wchodzi na piętro głównymi schodami do szkoły.
 - Uczniowie klas I-III- budynek dawnego gimnazjum wejście od strony domu nauczyciela i przedszkola- SEKTOR B 1 i od strony stołówki, dzieci przychodzące ze świetlicy SEKTOR B 2
 - Dzieci 3-4-letnie- budynek przedszkola (tzw. stare przedszkole)- SEKTOR C- 1
 - Dzieci 5-letnie – budynek przedszkola (tzw. nowe przedszkole)- SEKTOR C-2

2. Zajęcia lekcyjne oraz przedszkolne rozpoczynają się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowanym przez radę pedagogiczną.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie oraz pracownicy zdrowi - bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji. 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 (Procedura znajduje się poniżej).
4. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
5. Opiekunowie przekazują dziecko nauczycielowi pełniącemu dyżur przy drzwiach wejściowych. W wyjątkowych sytuacjach opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - 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).
6. Przy wejściach do szkoły dyżur pełnią pracownicy szkoły wyznaczeni przez dyrektora szkoły, którzy monitorują przestrzeganie powyższych zasad.
7. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do właściwej miejscowo powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i 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”.
8. Przy wejściach do budynku szkoły i przedszkola zamieszcza się informację o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcję użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku szkoły umożliwia się skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
9. Za przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice. Jeśli dziecko ukończyło 4 lata rodzic musi zapewnić mu indywidualną osłonę ust i nosa w drodze do i ze szkoły, jeżeli wymagają tego przepisy.
10. Osoby upoważnione do odbioru dziecka ze szkoły/przedszkola powinny przestrzegać na jej terenie ustalonych reguł przemieszczania się oraz obowiązku stosowania środków profilaktycznych.
11. Osoby przyprowadzające i odbierające dzieci do szkoły/przedszkola powinny unikać skupiania się w grupy i zapobiegać tworzeniu skupisk przez dzieci.
12. Zabronione jest pozostawianie dzieci bez opieki przed budynkiem szkoły/przedszkola.
13. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione powinni przyprowadzić dziecko do szkoły przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia zajęć umożliwiającym swobodne przebranie się w szatni. Po rozpoczęciu zajęć szatnia zostaje zdezynfekowana. W przedszkolu dzieci przyprowadzane są według deklaracji rodziców, pobytu dziecka w przedszkolu.
14. Osoby przyprowadzające dziecko do szkoły przekazują je osobiście pod opiekę dyżurującego nauczyciela, bez wchodzenia z dzieckiem do szatni lub klasy.
15. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w budynku szkoły i przedszkola. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem szkoły i przedszkola należy kierować do sekretariatu szkoły telefonicznie pod numerem telefonu 25 755 31 12 lub z wykorzystaniem e-dziennika. Wstęp do budynku szkoły i przedszkola osób innych niż rodzice i uczniowie możliwy jest w wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszym kontakcie telefonicznym z sekretariatem szkoły

- (obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, poruszanie się tylko w wyznaczonych rejonach).
16. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty e-dziennik lub telefonicznie pod numerem 25 755 31-12 a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania (obowiązuje stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych, poruszanie się tylko w wyznaczonych rejonach).
 17. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
 18. Każdy pracownik szkoły/przedszkola oraz Rodzic ucznia/wychowanka jest bezwzględnie zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły o przebywaniu na kwarantannie lub izolacji członków rodziny.
 19. Szkoła jest wyposażona w termometr bezdotykowy do pomiaru temperatury. Należy go dezynfekować po użyciu w danej grupie.
 20. Wychowawcy poszczególnych klas oraz grup przedszkolnych zobowiązani są do zebrania od rodziców/ opiekunów prawnych informacji o preferowanych sposobach szybkiej komunikacji ze szkołą. Aktualne adresy e-mail oraz numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych należy zapisać w dzienniku/ dzienniku elektronicznym.
 21. W przypadku uczniów ze zmniejszoną odpornością na choroby rodzice mają możliwość pozostawienia ucznia w domu (zgodnie ze wskazaniem lekarskim/ po konsultacji medycznej). Szkoła zapewnia kontakt zdalny z uczniem na ten czas.
 22. W przypadku uczniów z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego - nauczyciel prowadzący nauczanie indywidualne, może prowadzić zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 23. Wprowadzony zostaje nakaz zasłanianiu nosa i ust we wszystkich przestrzeniach wspólnych budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie, takich jak: korytarze, szatnie, klatki schodowe. Powyższy nakaz obowiązuje wszystkie osoby przebywające w szkole (uczniów, pracowników, inne osoby przebywające w szkole za zgodą dyrektora szkoły).

III. Szczegółowa organizacja zajęć w szkole i przedszkolu

III.1. Przedszkole

1. Przedszkole podzielone jest na dwie strefy SEKTOR C 1 –stare przedszkole SEKTOR 2 nowe przedszkole.
2. Grupa dzieci wraz z opiekunem przebywa w wyznaczonej i stałej sali (w godzinach 7.00- 8.00 i 14.00-16.00 są grupami łączonymi ze względu na małą liczbę dzieci) jeżeli grupy będą liczne, grupy będą rozdzielane.
3. Do grupy dzieci przyporządkowani są w miarę możliwości ci sami opiekunowie.
4. Powierzchnia każdego pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt od 3 do 5 dzieci, w wynosić co najmniej 15 m²; w przypadku liczby dzieci większej niż 5 powierzchnia pomieszczenia przeznaczonego na zbiorowy pobyt dzieci ulega zwiększeniu na każde kolejne dziecko o co najmniej 2 m², jednakże powierzchnia przypadająca na jedno dziecko nie może być mniejsza niż 1,5 m².
5. Do przestrzeni tej nie wlicza się pomieszczenia/ń kuchni, zbiorowego żywienia, pomocniczych (ciągów komunikacji wewnętrznej, pomieszczeń porządkowych, magazynowych, higienicznosanitarnych – np. łazienek, toalet). Nie należy sumować powierzchni sal dla dzieci i przeliczać łącznej jej powierzchni na limit miejsc. Powierzchnię każdej sali wylicza się z uwzględnieniem mebli oraz innych sprzętów w niej się znajdujących.
6. W sali, w której przebywa grupa usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. pluszowe zabawki). Jeżeli do zajęć wykorzystywane są przybory

sportowe (piłki, skakanki, obręcze itp.) należy je dokładnie myć, czyścić lub dezynfekować. Dywany są codziennie czyszczone odkurzaczem z użyciem wyparzarki.

7. Dziecko nie powinno zabierać ze sobą do placówki i z placówki niepotrzebnych przedmiotów lub zabawek. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach opiekunowie powinni zapewnić, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast rodzice / opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie / dezynfekcję zabawki.
8. Wyznaczeni pracownicy wietrzą sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
9. Dzieci korzystają z placu zabaw zlokalizowanego na terenie placówki. Poszczególne grupy przebywają na dworze w różnych godzinach. Nie korzystają z zewnętrznych placów zabaw.
10. Opiekunowie powinni zachowywać dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
11. Personel kuchenny nie powinien kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
12. Jeśli dziecko manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem minimum 2 m odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów w celu pilnego odebrania dziecka z podmiotu.
13. Sprzęt na placu zabaw lub boisku jest regularnie czyszczony z użyciem detergentu lub dezynfekowany przez wyznaczonego pracownika obsługi (obowiązkowo po każdej grupie korzystającej z placu zabaw). Urządzenia, których nie można dezynfekować zabezpiecza się przed używaniem.

III.2. Szkoła Podstawowa

1. Szkoła zostaje podzielona na cztery strefy. Uczniowie przebywają w klasach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Przemieszczają się na zajęcia informatyki, muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego. Podczas przerw przebywają w wyznaczonych rejonach lub w klasach (czasowo ustala dyrektor obserwując i analizując przypadki COVID-19) wewnątrz szkoły lub na zewnątrz budynku pod opieką dyżurującego nauczyciela. Uczniowie nie mogą przemieszczać się poza wyznaczone strefy.

Podział szkoły podstawowej na strefy		
Klasa	Nr sali	Strefa
0 a	16	SEKTOR B 1
0 b	14	SEKTOR B 1
I a	25	SEKTOR B 2
I b	29	SEKTOR B 2
II a	27	SEKTOR B 2
II b	24	SEKTOR B 2
III a	22	SEKTOR B 2
III b	21	SEKTOR B 2
IV a	41	SEKTOR A 1
IV b	46	SEKTOR A 1
V a	158	SEKTRO A 2
V b	129	SEKTOR A 2
VI a	40	SEKTOR A 1
VII a	131	SEKTOR A 2
VII b	39	SEKTOR A 1

VIII a	127	SEKTOR A 2
VIII b	132	SEKTOR A 2
VIII c	38	SEKTOR A 1

Sektor A 1- parter budynek szkoły podstawowej wejście przy szatni

Sektor A 2- I piętro budynek szkoły podstawowej wejście na piętrze (przy dużych schodach)

Sektor B 1- I piętro budynek klas 0-III wejście od strony domu nauczyciela (przy placu zabaw przedszkola)

Sektor B2- II piętro budynek klas 0-III wejście od strony domu nauczyciela (przy placu zabaw przedszkola)

Dodatkowe wejście wewnętrzne w szkole od strony stołówki- dla dzieci korzystających ze świetlicy.

2. Uczniowie oraz nauczyciele zachowują dystans od innych osób co najmniej 1,5 m.
3. Po przyjeździe do szkoły uczniowie bezzwłocznie powinni umyć ręce. Monitoring wykonywania tej czynności prowadzi nauczyciel dyżurujący.
4. Uczniowie z poszczególnych sektorów rozpoczynają zajęcia w miarę możliwości o różnych godzinach, tak, aby zmniejszyć liczbę uczniów w szatni. Klasy VIII mają dodatkowo wydzielone szafki przed szatnią w taki sposób, aby zachować dystans społeczny.
5. Przy wejściu do szatni umieszcza się płyn do dezynfekcji rąk oraz instrukcję dezynfekcji rąk.
6. W miarę możliwości organizacyjnych stosuje się podział na grupy na świetlicy szkolnej ograniczający spotkanie się uczniów z różnych sektorów.
7. Zajęcia świetlicowe organizowane są w reżimie sanitarnym w pomieszczeniach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. Jeżeli w świetlicy jest większa liczba uczniów- dwóch opiekunów jednocześnie. Jedna grupa na zajęciach w salce gimnastycznej lub na powietrzu.
8. Uczniowie z poszczególnych sektorów spożywają posiłki w różnych godzinach zgodnie z harmonogramem podanym przez dyrektora szkoły.
9. W przypadku uczniów klas I-III dojeżdżających do szkoły autobusem szkolnym uczniowie odbierani są z autobusu przez pracownika dyżurującego i następnie odprowadzani do poszczególnych sektorów.
10. Nauczyciele pełnią dyżury międzylekcyjne zgodnie z harmonogramem opracowanym przez osobę wyznaczoną przez dyrektora szkoły.
11. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, usuwa się lub uniemożliwia do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
12. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, 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.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga są myte detergentem lub dezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w młodszych klasach, w miarę możliwości po każdych zajęciach.
14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Nauczyciel w klasach I-III organizują przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
16. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

- 16a. W miarę możliwości zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły.
17. 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.
18. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
19. Uczniowie mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
20. Zajęcia pozalekcyjne realizowane są w stałych grupach zgodnie z wytycznymi obowiązującymi podczas zajęć lekcyjnych. W miarę możliwości nie łączy się w grupy uczniów z różnych sektorów.

IV. Higiena, czyszczenie i dezynfekcja pomieszczeń i powierzchni

1. Przed wejściem do budynku umożliwia się skorzystanie z płynu dezynfekującego do rąk oraz zamieszcza się informację o obowiązkowym dezynfekowaniu rąk przez osoby dorosłe, wchodzące do podmiotu.
2. Wyznaczony pracownik obsługi monitoruje czy rodzice/opiekunowie dezynfekowali dłonie przy wejściu lub zakładali rękawiczki ochronne oraz zakrywali usta i nos/ rodzice wchodzi w wyjątkowych sytuacjach.
3. Należy regularnie myć ręce wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robiły to dzieci, szczególnie po przyjeździe do podmiotu, przed jedzeniem i po powrocie ze świeżego powietrza, po skorzystaniu z toalety.
4. Dyrektor szkoły prowadzi monitoring codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania przez wyznaczonych pracowników obsługi w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekcji powierzchni dotykowych - poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatury, włączników.
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby dzieci nie były narażone na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Personel opiekujący się dziećmi i pozostali pracownicy są zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej – jednorazowe rękawiczki, maseczki na usta i nos, a także, w miarę potrzeb, fartuchy z długim rękawem. Obowiązek zakładania maseczki jest w trakcie przyjmowania dzieci w wejściu, podczas prac pracownik sam decyduje o założeniu maseczki.
7. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywiesza się plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
8. Zapewnia się bieżącą dezynfekcję toalet.
9. W czasie zajęć szkolnych, po każdej przerwie, bezpiecznymi **środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.**
10. 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, gniazdko, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
11. W sali komputerowej po każdym zajęciach dezynfekowana jest klawiatura i myszka komputerów.

V. Procedura bezpiecznego korzystania ze stołówki szkolnej

1. Za bezpieczeństwo dzieci podczas spożywania posiłków w stołówce odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele.
2. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Uczniowie powinni spożywać posiłki w małych grupach (max dwie osoby przy stoliku).
4. Podczas przechodzenia do jadalni grupy nie powinny się mijać.
5. Nauczyciel może wyjść z uczniami do stołówki dopiero po upewnieniu się, że:
 - 1) poprzednia grupa wyszła ze stołówki,
 - 2) pracownik obsługi wykonał zabiegi higieniczno-sanitarne polegające na dezynfekcji blatów stołów i poręczy krzesel,
 - 3) pomieszczenie zostało wywietrzone.
6. Przed wyjściem do stołówki nauczyciel zobowiązany jest dopilnować, by uczniowie dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk.
7. Uczniowie powinni wchodzić do stołówki jeden za drugim, w bezpiecznej odległości i bez pośpiechu zajmować wyznaczone miejsca przy stołach.
8. Po posiłek uczniowie podchodzą „gęsiego”, bez tłoczenia się przy stanowisku wydawania posiłków.
9. Porządku w stołówce pilnuje nauczyciel pełniący dyżur.
10. Posiłki uczniom wydaje jedna osoba zaopatrzona w jednorazowe rękawiczki i maseczkę.
11. Posiłki podawane są uczniom na talerzach umytych w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu lub wyparzone.
12. Po spożyciu posiłku przez uczniów nauczyciel informuje pracownika obsługi o wyjściu z grupy ze stołówki.
13. Pracownik obsługi dezynfekuje blaty stołów i poręcze krzesel, przygotowując stołówkę na wejście kolejnej grupy.

VI. Procedura dotycząca przygotowania posiłków w kuchni szkolnej i przedszkolnej

1. Kuchnia szkolna i przedszkolna zobowiązana jest do przygotowywania posiłków dla uczniów w warunkach higienicznych wymaganych przepisami ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz zgodnie z zasadami higieny produkcji żywności i bezpieczeństwa zdrowotnego, obowiązujących w zakładach zbiorowego żywienia zamkniętego.
2. W kuchni powinny pracować wyłącznie osoby zdrowe. Pracownicy z objawami chorobowymi ze strony układu oddechowego (kichanie, kaszel) nie powinny przychodzić do pracy.
3. Pracownicy kuchni nie powinni kontaktować się z uczniami oraz nauczycielami prowadzącymi z nimi zajęcia.
4. Pracownicy kuchni zostają zaopatrzeni w środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki, maseczki, czepki i specjalne fartuchy ochronne.
5. Pracownicy kuchni powinni stosować środki ochrony oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.
6. W kuchni powinien znajdować się specjalnie zamykany i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej.
7. Personel kuchenny zobowiązany jest często i dokładnie myć i dezynfekować ręce:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy,
 - 2) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia, ugotowana, upieczona, usmażona,
 - 3) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - 4) po zajmowaniu się odpadami,
 - 5) po zakończeniu procedur czyszczenia i dezynfekcji,
 - 6) po skorzystaniu z toalety,
 - 7) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa,
 - 8) po jedzeniu i picu,

- 9) po kontakcie z telefonem lub pieniędzmi.
8. W całym procesie produkcji posiłków i potraw pod ścisłą kontrolą powinny być wszystkie etapy, czynności lub miejsca, w których mogą wystąpić potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.
9. Podczas przygotowywania posiłków należy rygorystycznie przestrzegać dobrych praktyk higienicznych, takich jak mycie rąk, dokładne gotowanie (obróbka cieplna trwająca co najmniej 30 minut w temperaturze 60^o C zabija wirusa), zachowanie najwyższej ostrożności w obchodzeniu się z surowym mięsem, mlekiem lub innymi produktami surowymi, aby uniknąć potencjalnego zanieczyszczenia krzyżowego między gotowaną i niegotowaną żywnością.
10. W celu zabezpieczenia pracowników kuchni stanowiska pracy zostają rozmieszczone w bezpiecznej odległości od siebie.
11. Kuchnia zostaje wyposażona w płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Pracownicy kuchni powinni codziennie dokładnie i systematycznie myć i dezynfekować stanowiska pracy, podłogi, ściany, powierzchnie blatów kuchennych pozostających w kontakcie z żywnością, sprzęt kuchenny, naczynia stołowe i sztućce. Wielorazowe naczynia i sztućce powinny być myte w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60^o C. lub wyparzone.
13. Kontakt z osobami z zewnątrz zaopatrującymi kuchnię w produkty powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: dystans, maseczka, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.
14. Produkty dostarczane do kuchni muszą pochodzić ze sprawdzonego i udokumentowanego źródła.
15. Należy kontrolować terminy przydatności produktów do spożycia i stan opakowań dostarczanej żywności.
16. Produkty w opakowaniach przed złożeniem do magazynu muszą być dezynfekowane.
17. Poszczególne rodzaje żywności w pomieszczeniach magazynowych i urządzeniach chłodniczych powinny podlegać odpowiedniej segregacji.

VII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u ucznia zakażenia koronawirusem

1. Uczeń, który podczas pobytu w szkole źle się poczuje jest zobowiązany natychmiast przekazać informację o swoich dolegliwościach nauczycielowi, pod opieką którego jest w tym czasie.
2. Nauczyciel opiekujący się oddziałem natychmiast powiadamia dyrektora szkoły o złym samopoczuciu ucznia i występujących objawach.
3. Dyrektor kieruje do oddziału, w którym przebywa uczeń osobę, która przejmuje opiekę nad uczniem podejrzanym o zakażenie.
4. Osoba wyznaczona przez dyrektora bezzwłocznie zaprowadza ucznia do wyznaczonego pomieszczenia zapewniającego izolację.
5. Nauczyciel oddziału pozostaje z resztą uczniów w sali zapewniając im opiekę i bezpieczeństwo.
6. Osoba opiekująca się uczniem w izolacji nakłada mu maskę (jeśli ma więcej niż 4 lata) i zabezpiecza siebie, zakładając fartuch ochronny, rękawiczki i maskę i pozostaje z nim w izolacji do odwołania.
7. Dyrektor szkoły:
 - 1) w przypadku niejednoznacznych, grypopodobnych objawów kontaktuje się z placówką POZ, by uzyskać poradę w sprawie dalszego postępowania,
 - 2) w przypadku jednoznacznych objawów kontaktuje się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną powiadamiając o zaobserwowanych objawach u dziecka będącego pod opieką szkoły. Pracownik stacji na podstawie wywiadu rekomenduje sposób postępowania.
 - 3) w przypadku nasilających się objawów dyrektor dzwoni pod numer alarmowy 112.

8. Dyrektor niezwłocznie powiadamia rodziców o złym stanie zdrowia ucznia, korzystając z uzgodnionej z nimi ścieżki szybkiej komunikacji - przesyła wiadomość na podany adres a-mail lub zadzwoni pod wskazany numer telefonu oraz informuje o podjętych działaniach.
9. Rodzice, dla których drogą szybką komunikacji jest wiadomość a-mail zobowiązani są do systematycznego przeglądania poczty.
10. Rodzice zobowiązani są niezwłocznie stawić się w szkole.
11. Po przyjeździe rodziców do szkoły opiekę nad dzieckiem przejmują rodzice i postępując zgodnie z zaleceniami stacji sanitarno-epidemiologicznej:
12. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u dziecka zgłasza ten fakt do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.
13. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w szkole oraz wspólnie z wójtem może podjąć decyzję o konieczności usunięcia i unieszkodliwienia zanieczyszczenia biologicznego. Dekontaminacja (dezynfekcja wysokiego poziomu) pomieszczeń i przedmiotów przeprowadzana jest w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym i wymaga zamknięcia szkoły na jeden dzień.

VIII. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia u pracownika szkoły zakażenia koronawirusem

1. Osoba dorosła, która podczas pobytu w szkole zaobserwuje co najmniej jeden z objawów mogących świadczyć o zakażeniu koronawirusem powinna:
 - 1) osłonić usta i nos maseczką ochronną, która stanowi pierwszą barierę ochronną dla otoczenia,
 - 2) jak najszybciej skontaktować się telefonicznie z najbliższą stacją sanitarno-epidemiologiczną
 - 3) do czasu otrzymania pomocy odizolować się od uczniów i innych osób pracujących w szkole w wyznaczonym pomieszczeniu lub wydzielonym obszarze,
 - 4) powiadomić dyrektora o swoim podejrzeniu i podjętych działaniach.
2. Pracownik szkoły po powiadomieniu dyrektora o swoim podejrzeniu może niezwłocznie zgłosić się do szpitala z oddziałem zakaźnym, unikając transportu publicznego. Jeśli nie posiada własnego transportu, stacja sanitarno-epidemiologiczna ma możliwość wystania karetki. Dalszy tryb postępowania medycznego określa szpital.
3. Dyrektor szkoły mając wiedzę o podejrzeniu przypadku zakażenia u pracownika zgłasza ten fakt jak najszybciej do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz organu prowadzącego szkołę.
4. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o zakażenie jest nauczyciel, opiekę nad oddziałem przejmuje inna osoba wskazana przez dyrektora np. pedagog lub psycholog.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela z powodu choroby lub kwarantanny dyrektor wyznacza innego nauczyciela, który przejmuje opiekę nad oddziałem.
5. Pomieszczenie, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem zostaje wyłączone z funkcjonowania.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu wraz ze zdezynfekowaniem powierzchni dotykowych, których mógł dotykać.
7. Osobą odpowiedzialną za dezynfekcję pomieszczenia, w którym przebywała osoba podejrzana o zakażenie koronawirusem oraz sposób udokumentowanie tej czynności wskazuje dyrektor szkoły.
8. Wskazany przez dyrektora pracownik ustala listę osób przebywających w tym samym czasie i w tych samych miejscach co osoba podejrzana o zakażenie.

9. Osoby, które przebywały w tym samym czasie i w tych samych miejscach co osoba podejrzana o zakażenie zobowiązane są stosować się do wytycznych GIS dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ lub gis.gov.pl odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
10. Decyzja w sprawie osób (uczniów i pracowników), które miały bliski kontakt z podejrzanym o zakażenie pracownikiem zostaje podjęta w kontakcie ze służbami sanitarnymi.

IX. Procedura postępowania w razie potwierdzenia zakażenia koronawirusem ucznia lub pracownika szkoły

1. Inspektor sanitarny informuje dyrektora szkoły o przypadkach zakażenia koronawirusem potwierdzonych dodatnim testem oraz przeprowadza w szkole wywiad epidemiologiczny służący zgromadzeniu informacji o osobach, które mogły mieć styczność z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem szkoły.
2. Dyrektor szkoły, we współpracy ze służbami sanitarnymi ustala, w jaki sposób należy identyfikować osoby, które miały bliski kontakt z zakażoną osobą.
3. Dyrektor szkoły informuje pracowników oraz rodziców dzieci uczęszczających do szkoły o potwierdzonym przypadku zakażenia koronawirusem i przedstawia kryteria kwalifikacji osób do dalszego postępowania. Jako bliski kontakt z zakażonym dzieckiem lub pracownikiem uznaje się:
 - przebywanie w tym samym czasie i w tych samych miejscach, co osoba zakażona,
 - pozostawanie w bezpośrednim kontakcie lub w odległości mniej niż 2 metry od osoby zakażonej przez ponad 15 minut,
 - praca w bliskiej odległości,
 - prowadzenie rozmowy twarzą w twarz z osobą zakażoną przez dłuższy czas,
 - przebywanie w tej samej sali lub innym pomieszczeniu szkoły z osobą zakażoną.
4. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z państwowym inspektorem sanitarnym przygotowuje listę osób, które potwierdziły styczność z osobami zakażonymi koronawirusem.
5. Sekretarka szkoły sporządza wykaz wskazanych osób, zamieszczając w nim:
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - numer PESEL (seria i numer paszportu albo numer identyfikacyjny innego dokumentu, na podstawie którego jest możliwe ustalenie danych osobowych),
 - płeć,
 - adres miejsca zamieszkania,
 - informacje o aktualnym miejscu pobytu,
 - numer telefonu kontaktowego oraz adres poczty elektronicznej lub inne środki komunikacji elektronicznej.
6. Inspektor sanitarny decyduje, które osoby z kontaktu z osobą zakażoną COVID-19, wymienione w wykazie zostaną zobowiązane do poddania się kwarantannie oraz wyznacza datę jej rozpoczęcia i zakończenia.
7. Rodzice dziecka lub pracownik szkoły mają obowiązek zastosowania się do nakazu i przestrzegania wydanych zaleceń. Za nieprzestrzeganie kwarantanny grozi kara grzywny.
8. Dyrektor szkoły opracowuje plan postępowania pozwalający utrzymać działalność szkoły w sytuacji, gdy znaczna liczba pracowników odbywać będzie kwarantannę i w związku z tym nie podejmie pracy.
9. Po zakończeniu kwarantanny i braku objawów COVID-19, automatycznie:

- pracownik może wrócić do pracy,
 - dziecko może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych przez szkołę.
10. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, którzy nie przebywali w bliskim otoczeniu ani nie mieli bliskiego kontaktu z osobą zakażoną mogą bez zmian wykonywać swoją pracę a pozostali uczniowie przychodzić do szkoły i uczestniczyć w zajęciach.
 11. Wszystkie osoby (pracownicy szkoły i uczniowie), które nie miały bliskiego kontaktu z osobą zakażoną, ale źle się poczują nie mogą przychodzić do szkoły. Powinny pozostać w domu i zasięgnąć porady lekarza lub telefonicznie powiadomić stację sanitarno-epidemiologiczną.
 12. W celu zapobieżenia szerzeniu się zakażeń inspektor sanitarny może, w drodze decyzji:
 - 1) wprowadzić zakaz wstępu do skażonych pomieszczeń,
 - 2) nakazać przeprowadzenie dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów, a jeżeli nie jest to możliwe – ich zniszczenie.
 13. Dyrektor szkoły w porozumieniu z inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu szkoły na jeden dzień w celu przeprowadzenia dekontaminacji pomieszczeń i przedmiotów.
 14. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący, w ustalony sposób, o sytuacji w szkole.
 15. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeśli występujące zdarzenia mogą zagrozić zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów.

X. Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest czynna w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły. Informacja o godzinach pracy biblioteki podana jest na stronie internetowej szkoły oraz wywieszona na tablicach ogłoszeniowych w szkole.
2. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
3. Uczniowie podchodzą do wyznaczonego stolika zachowując odstęp 1,5 m od bibliotekarza.
4. Przyjęte książki bibliotekarz odkłada na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny, po tym okresie włączyć do użytkowania. Należy pamiętać o założeniu rękawiczek.
5. Po przyjęciu książek od użytkownika bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki.
6. Pracownik biblioteki jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne.
7. Pomieszczenie biblioteki jest regularnie wietrzone przez bibliotekarza i dezynfekowane przez wyznaczonego pracownika obsługi ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów.

XI. Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość

1. Na początku roku szkolnego, nie później niż do 10 września, przeprowadzane jest badanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu. Badanie przeprowadza zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły oraz wychowawcy.
2. Technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: Narzędzia Google, Gmail-Google, Quizizz,

LearningApps, Zintegrowana Platforma Edukacyjna, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna,.

3. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska, nie podszywamy się pod inne osoby,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zaproponowanych przez nauczyciela,
4. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) należy unikać korzystania z narzędzi, które nie pozwalają na jednoznaczną identyfikację ucznia oraz umożliwiają dostęp do lekcji osobom postronnym (popularne serwisy społecznościowe i komunikatory online),
 - 5) nie należy publikować linków do lekcji na stronie internetowej szkoły lub na portalu społecznościowym,
 - 6) należy zwrócić uwagę, aby podczas lekcji online kamera pokazywała tylko to, co faktycznie nauczyciel chce pokazać. Dotyczy to także dzielenia ekranu z uczniami. Należy albo udostępniać tylko konkretną aplikację albo najlepiej prowadzić lekcje korzystając z osobnego konta na komputerze, gdzie nie ma prywatnych plików
 - 7) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym,
5. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
6. Nauczyciele na bieżąco mogą zgłaszać potrzebę modyfikacji programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania, nie naruszając podstawy programowej.
7. Nauczyciele i rodzice mogą na bieżąco zgłaszać potrzebę modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
8. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć
9. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa Statut szkoły.

10. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele będą zobowiązani do prowadzenia konsultacji w wymiarze co najmniej 30 minut tygodniowo. W sytuacji zawieszenia zajęć w poszczególnych oddziałach decyzje o terminach konsultacji będą podejmowane na bieżąco. Informacja o formie i terminach konsultacji będzie przekazywana rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego.
11. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu w zakresie oceniania,
 - 2) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
 - 3) o zmianach w sposobie oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele informują uczniów i ich rodziców za pomocą dziennika elektronicznego.
12. W trakcie pracy zdalnej:
 - 1) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, o ile organ prowadzący szkołę nie podejmie innej decyzji,
 - 2) zajęć rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami,
 - 3) informacje o sposobie realizacji indywidualnego nauczania, indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego będą przekazywane na bieżąco,
 - 4) za koordynowanie współpracy między nauczycielami, uczniami i rodzicami odpowiadają wychowawcy klas,
 - 5) pedagog szkolny koordynuje zadania dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy wychowawczo-profilaktycznej,
 - 6) dyrektor oraz wicedyrektor koordynują realizację bieżących zadań szkoły.

XI.1 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 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 klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy (Gmail- Google-wewnętrzna platforma szkoły)
4. Wychowawcy omówią sposób komunikowania się w klasie z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Wychowawcy zorganizują spotkanie on-line klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online

6. Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września 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 przekaze informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym i omówi sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
7. Wychowawca zorganizuje wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaze dyrektorowi szkoły.

XI.2 Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele zorganizują próbne spotkanie online z klasami, w których uczą i wspólnie z wychowawcą ustalą przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Będą utrzymywali z uczniami kontakt online raz w miesiącu.
2. Spotkania online 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

XI.3. Przepisy ogólne

6. 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.**
7. Kształcenie na odległość będzie **odbywało się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line) oraz bez ich użycia** przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia wykonywanych w domu, zwanych dalej zadaniami.
8. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach**, 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.
9. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
10. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
11. **Zajęcia on-line oraz godziny konsultacji z nauczycielem** dla poszczególnych oddziałów **odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji, umieszczonym w e-dzienniku i na stronie internetowej szkoły**, który uwzględni równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

12. **Zajęcia online odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut – w tym np.: 30- 35 minut to spotkanie z uczniami na platformie a 10 minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem zajęć. Zadanie jest sprawdzane u wybranych (3-5) uczniów i odsyłane z informacją zwrotną do ucznia.**
13. **Nauczyciel przedmiotu** jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie lub udziela uczniom konsultacji – można kontaktować się z nim za pomocą e-dziennika i wewnętrznej platformy szkoły Gmail-Google.
14. **Nauczyciele oddziału przedszkolnego, klas I – III, prowadzący nauczanie indywidualne oraz zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze** lub zajęcia uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu
15. **Nauczyciele specjaliści** (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą Gmail-Google, e-dziennik lub indywidualnie telefonicznie jeżeli nauczyciel wyrazi na to zgodę i chęć.
16. **Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych** ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość prześlą do dyrektora.
17. **Nauczyciele bibliotekarze** są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
 - 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
 - 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,
 - 4) prowadzenie dyskusji na wewnętrznej platformie szkoły na temat ciekawych publikacji, literatury , umieszczanie na stronie internetowej szkoły takich recenzji.
18. **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.
19. **W wyjątkowej sytuacji**, gdy wystąpi **brak możliwości pracy z uczniem** za pomocą metod i technik organizacji kształcenia na odległość dyrektor szkoły w uzgodnieniu z nauczycielami prowadzącymi zajęcia może przesłać materiały wersji papierowej pocztą na wskazany przez rodzica adres.

XI.4. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają Tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia bez użycia monitorów komputerowych.
2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
3. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
4. 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.

XI 5. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów

1. **Postępy uczniów** będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
 - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. **Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów** będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
 - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
 - 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
 - 5) testy on-line udostępnione na platformie...
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut.
4. **[Weryfikacja wiedzy]** W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości. W czasie weryfikacji wiedzy po uzgodnieniu z nauczycielem mogą być obecni rodzice ucznia. /Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły – można też wpisać taką możliwość - nauczyciel spotyka się z uczniem w czasie konsultacji/

XI. 6. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.

3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w Harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
 - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
 - 2) mailowej,
 - 3) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
 - 4) w czasie wideokonferencji,
 - 5) innych form komunikowania się on-line uzgodnionych z rodzicem i nauczycielem.

XI. 7 Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach

1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

XI.8. Dokumentowanie realizacji zadań szkoły

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) w czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie aktywności ucznia odznacza jego obecność w dzienniku elektronicznym,
 - 2) biorąc pod uwagę brak możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego lub brak dostępu do Internetu w warunkach domowych oraz różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu - obecność może być zaliczona na podstawie wykonanego zadania w rozliczeniu tygodniowym.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
 - 1) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zrealizowanych tematów, dostosowanie treści zajęć edukacyjnych do metod kształcenia na odległość i wypełnianie uwag dotyczących aktywności uczniów (20.03 - obecny na czacie, ...)

XI.9. Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone online przez pracowników szkoły przy użyciu komunikatorów mogą być rejestrowane, jeśli nauczyciel został o tym poinformowany i wyraził na to pisemną zgodę.

2. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego pisemnej zgody.

3. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. **W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji**

Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy w szkole) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

4. Obowiązuje **całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.**
5. Obowiązuje **zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.**
6. Na lekcje online należy **logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem** w wyznaczonym przez nauczyciela czasie.
7. 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.
8. **Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho** – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
9. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
10. Wszystkie zajęcia odbywają się zgodnie z planem lekcji dla poszczególnej klasy.
11. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
12. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu i bez zgłoszenia nauczycielowi.
13. **Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery. Kamery są włączone przy odpowiedzi ucznia.**
14. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela **należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.**
15. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
16. **Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.**
17. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania.
18. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.
19. **Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe.**

XII. 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 (rozdział VII regulaminu)
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIS i MZ (rozdział VIII regulaminu)
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/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

5. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar z katalogu kar przewidzianych w Statucie Szkoły
6. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Adamowie potwierdzają zapoznanie się z niniejszym regulaminem własnoręcznym podpisem.
7. Wychowawcy wszystkich oddziałów mają obowiązek zapoznać rodziców i uczniów/dzieci z wytycznymi regulaminu.
8. Regulamin znajduje się na stronie internetowej szkoły <https://zspadamow.edupage.org/> .

Załączniki:

1. Instrukcja mycia rąk
2. Instrukcja dezynfekcji rąk.
3. Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania maseczki
4. Instrukcja prawidłowego nakładania i zdejmowania rękawiczek

Jak skutecznie myć ręce?



1 Zwilż ręce ciepłą wodą. Nałóż mydło w płynie w zagłębienie dłoni.



2 Namydl obydwie wewnętrzne powierzchnie dłoni.



3 Spleć palce i namydl je.



4 Namydl kciuk jednej dłoni drugą ręką i na przemię.



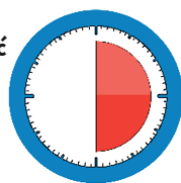
5 Namydl wierzch jednej dłoni wnętrzem drugiej dłoni i na przemię.



6 Namydl obydwa nadgarstki.

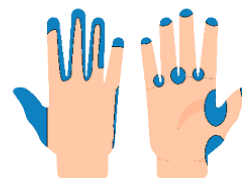


7 Splucz starannie dłonie, żeby usunąć mydło. Wysusz je starannie.



**Całkowity czas:
30 sekund**

Nie zapomnij umyć tych obszarów:



Jak skutecznie dezynfekować ręce?

Użyj środka do dezynfekcji rąk,
który zawiera co najmniej 60% alkoholu.

Czas trwania:
do wyschnięcia
dłoni



1 Nanieś taką ilość preparatu, aby dłonie były całkowicie zwilżone



5 Pocieraj górną część palców prawej dłoni o wewnętrzną część lewej dłoni i odwrotnie



2 Pocieraj dłoń o dłoń rozprowadzając preparat na całą powierzchnię



6 Ruchem obrotowym pocieraj kciuk lewej dłoni wewnętrzną częścią prawej dłoni i odwrotnie



3 Pocieraj wewnętrzną częścią prawej dłoni o grzbietową część lewej dłoni i odwrotnie



7 Ruchem okrężnym opuszkami palców prawej dłoni pocieraj wewnętrzne zagłębienie lewej dłoni i odwrotnie



4 Spleć palce i pocieraj wewnętrznymi częściami dłoni





8 Po wyschnięciu ręce są zdezynfekowane

Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę




- 

1 Przed nałożeniem maski **umyj ręce mydłem i wodą** lub **płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu**
- 

2 **Zakryj usta i nos maską** i upewnij się, że między twarzą a maską **nie ma żadnych przerw**
- 

3 **Unikaj dotykania maski podczas jej używania;** jeśli to zrobisz, umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu
- 

4 **Wymień maskę na nową, gdy tylko będzie wilgotna,** nie używaj ponownie masek jednorazowych
- 

5 **Aby zdjąć maskę - chwyć ją od tyłu za wiązanie** (nie dotykaj przodu maski!)
- 

6 **Wyrzuć maseczkę do zamykanego pojemnika;** umyj ręce mydłem i wodą lub płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu



Nie wrzucaj maseczki do toalety!


Ministerstwo Zdrowia

