

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1
dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Gdańsku
z dnia 31.08.2020r.

**REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO
ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W GDAŃSKU
DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ
W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19**

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Gdańsku do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań ZSP1 w okresie od dnia 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań ZSP1, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.**
3. **Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.**
4. W związku z możliwą **koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość** - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - **nauczyciele mają obowiązek zorganizować co najmniej jedno spotkanie online w miesiącu w każdej klasie, w której uczy danego przedmiotu.** Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustali przyczyny absencji.
5. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności Gdańskiej Platformy Edukacyjnej w aplikacji Microsoft Teams pod adresem www.edu.gdansk.pl
6. **Aktywności określone przez nauczyciela w zadaniach on-line**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
7. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem **właściwej higieny pracy umysłowej** uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do realizacji zadaniami przez

poszczególnych nauczycieli przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.

8. Zdalne zajęcia edukacyjne odbywać się będą zgodnie z przyjętym planem lekcji z zachowaniem przerw międzylekcyjnych.
9. Wprowadza się obowiązek przeznaczenia części każdej jednostki lekcyjnej na pracę własną ucznia bez bezpośredniego kontaktu z monitorem komputera z jednoczesnym zachowaniem aktywności w aplikacji Microsoft Teams. Rekomenduje się, aby w czasie każdej lekcji zapewnić uczniom 30 min. pracy przed monitorem komputera oraz 15 min. pracy własnej.
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.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas w czasie zebrań z rodzicami, które odbędą się w dniach od 31.08.2020r. do 02.09.2020r. zgodnie z podanym przez dyrektora ZSP1 harmonogramem, zbiorą informacje dotyczące:
 - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
 - 2) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
2. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do dyrektora ZSP1 oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Wychowawca sprawdza, czy uczniowie mają dostęp do aplikacji Uonet+, z którego mogą korzystać w celu kontaktowania się.
4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji w Gdańskiej Platformie Edukacyjnej: Uonet+, maile służbowe oraz aplikacja Microsoft Teams. W razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Wychowawca zorganizuje w dniach od 31.08.2020r. do 02.09.2020r. (zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora ZSP1 i podanego do wiadomości na stronie internetowej i Facebooku ZSP1 – załącznik nr 2 do Regulaminu) spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (maseczki, dystans społeczny, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – na którym prześle informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówi sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie do dnia 11.09.2020r., informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu prześle dyrektorowi szkoły.

III. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w aplikacji Microsoft Teams zakłada profil grupowy każdej klasy, którą uczy. Jest moderatorem tej grupy.
2. Nauczyciele ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację przekazują do wicedyrektorów do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zajęcia.
3. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
4. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.

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

1. **Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury.** Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
2. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
3. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują – za zgodą rodziców uczniów – we wszystkich szkolnych częściach wspólnych (korytarze, toalety, szatnie, itp.). Na lekcjach oraz w czasie spożywania posiłków w stołówce nie obowiązuje zakładanie maseczek.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów powinni unikać zbędnego kontaktowania się między sobą. Przerwy międzylekcyjne uczniowie spędzają w miejscach wyznaczonych harmonogramem.
5. Uczniowie, w miarę możliwości lokalowych placówki, nie zmieniają sal – to nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia. Wszelkie zajęcia odbywają się w sali wskazanej w planie lekcji dla danego oddziału. Zamiana sali lekcyjnej możliwa jest w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody wicedyrektora. Po każdym zajęciach – sale lekcyjne są wietrzone, uczniowie i nauczyciele przed wejściem do sali myją lub dezynfekują ręce. Po zakończeniu zajęć w danej sali przez klasę pomieszczenie będzie zdezynfekowane przez pracownika ZSP1.
6. 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: poręcz, klamki, wyłączniki światła, gniazdko, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.

7. Pomieszczenia są jest wietrzone na każdej przerwie.
8. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
9. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu.
10. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane oni przekazywane innym uczniom.

V. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów zgodnie z ustalonym harmonogramem stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu. 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. Nauczyciele – bibliotekarze też pracują w środkach ochrony osobistej.
3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” – z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze).
4. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
5. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 uczniów, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2020r.

DYREKTOR ZESPÓŁU
SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO NR 1 W GDAŃSKU
Iwona Kozłowska
Iwona Kozłowska