

Zarządzenie Nr 16/2019/2020
Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 im. Prymasa Tysiąclecia w Markach
z dnia 27 sierpnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu** określającego zasady organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 910)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się **Regulamin** określający zasady organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik do zarządzenia.

2. Zasady określone w Regulaminie obowiązują **wszystkich pracowników szkoły.**

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 2
im. Prymasa Tysiąclecia
w Markach
mgr. Elżbieta Ryszcz

(pieczęć i podpis dyrektora)

**REGULAMIN ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REŻIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY
PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA
NA ODLEGŁOŚĆ**

I. Przepisy ogólne

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań Zespołu Szkół nr 2 w Markach w okresie od 1 września 2020 do odwołania.
2. Od 1 września 2020 – w okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym **rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć 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 a część w systemie online. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej**

II. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzić przez szatnię szkolną.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z ustalonym harmonogramem i tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ 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.
4. Przy głównych wejściach wydzielono przestrzeń wspólną, czyli pomieszczenie, lub jego część, które ma na celu wzmocnienie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom w przypadku pojawienia się osoby zakażonej COVID 19, która weszła na teren placówki. Nad poprawnością zachowań przy wchodzeniu czuwa wyznaczony pracownik szkoły (w środkach ochrony indywidualnej), on także zapisuje i monitoruje wejścia osób z zewnątrz.
5. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona informacja z napisem „UCZNIOWIE I PRACOWNICY ORAZ INNE OSOBY Z OBJAWAMI ZAKAŻENIA GÓRNYCH DRÓG ODDECHOWYCH I TEMPERATURĄ POWYŻEJ 37°C NIE MOGĄ WEJŚĆ NA TEREN SZKOŁY”.
6. Sprawy administracyjne i inne adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres zs2@marki.pl, lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 22 781-18-57 w. 101.

7. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z powyższego adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu oraz **dziennika elektronicznego Librus**, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
8. Osoby z zewnątrz, których wejście do szkoły zostało uzgodnione telefonicznie są przeprowadzane do wyznaczonego miejsca spotkania przez pracownika obsługi.
9. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione w sekretariacie szkoły. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonych częściach wspólnych.
10. W czasie zajęć szkolnych, systematycznie, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
11. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
12. Zawieszona jest do odwołania funkcjonalność sklepienia szkolnego, wyłączona źródła wody pitnej. Uczniowie przynoszą z domu kanapki i picie.
13. Wynajmy pomieszczeń szkolnych mają miejsce po zakończeniu zajęć szkolnych.
14. Rodzice, opiekunowie i osoby z zewnątrz zobowiązani są do zakrywania ust i nosa oraz zachowania 1,5 m dystansu w stosunku do osób przebywających w tym otoczeniu.
15. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.

III. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwie

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą noszą obowiązkowo w przestrzeniach wspólnych.
2. W miarę możliwości lokalowych i organizacyjnych, zajęcia z wyłączeniem informatyki, języków obcych, wychowania fizycznego, chemii, fizyki prowadzone przez różnych nauczycieli z daną klasą odbywają się w jednej wyznaczonej sali – zgodnie z przydziałem sal w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Uczniowie w sali mają stałe miejsca siedzenia w ławkach, nie mogą tych miejsc zmieniać.
4. Przed i po każdym zajęciach w klasopracowni uczniowie myją ręce.
5. Po zajęciach z daną klasą (przed wejściem nowej grupy uczniów) sale są wietrzone i dezynfekowane, ze szczególnym zwróceniem uwagi na powierzchnie dotykowe.
6. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć klasach I-III, zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
7. W trakcie zajęć zaleca się unikanie organizacji pracy uczniów w małych grupach lub parach, nie organizuje się także oceny koleżeńskiej prac ani innych działań związanych z wymianą rzeczy należących do innego ucznia, uczniowie nie mogą pożyczać swoich rzeczy innym.
8. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.

9. W czasie przebywania w szkole, szczególnie w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia, stołówka) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby oraz zakładać maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw. Na lekcjach maseczki są zalecane szczególnie, gdy nie mam możliwości zachowania wymaganego dystansu.
10. Przerwy uczniowie spędzają w salach lekcyjnych (edukacja wczesnoszkolna, sala nr 2 i 26) lub na korytarzu przed salą w której mają zajęcia, z wyjątkiem sal 13, 14, 15 – uczniowie spędzają wtedy przerwy w holu głównym. Aby ograniczyć liczbę uczniów przebywających jednocześnie na korytarzach w czasie przerw - część oddziałów wychodzi na świeże powietrze.
11. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, gdy do sali ma wejść nowa grupa uczniów pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
12. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.
13. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
14. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

IV. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach 8.00 - 15.00.
2. Rozdziela się miejsca wypożyczenia książek dla uczniów i czytelników biblioteki publicznej.
3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza stref rozdzielających bibliotekę szkolną od publicznej.
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 oczekiwaniu na wypożyczenie książki należy zachować dystans 1,5 m odległości od siebie.

V. Zasady bezpiecznego zachowania w szatni

1. W boksie szatni uczniowie w miarę możliwości zachowują dystans społeczny.
2. W szatni porządku pilnuje nauczyciel dyżurujący, nauczyciel z którym klasa ma ostatnie zajęcia, oraz wyznaczony przez pracownik obsługi.
3. Jeżeli zajęcia kończy kilka grup jednocześnie – żeby uniknąć tłoku w szatni wstrzymujemy wejście kolejnej grupy. Jako pierwsza schodzi grupa, która ma niższy numer.
4. Do szatni uczniowie schodzą obowiązkowo w środkach ochrony osobistej.

VI. Zasady bezpiecznego zachowania się na stołówce szkolnej

1. Przy organizacji żywienia obowiązują dotychczasowe wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego pracowników, a także podwyższone standardy obróbki produktów żywnościowych, dezynfekcji opakowań produktów i higieny stanowisk pracy.

2. Miejsca spożywania posiłków wyznaczone są w miarę możliwości z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.
3. Obiady wydawane są uczniom poszczególnych klas wg harmonogramu. Oczekując na wydanie posiłku uczniowie przebywają w maseczkach.
4. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie i nauczyciele korzystający z posiłków oraz nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
5. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce. W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.
6. Wyznaczony pracownik, wyciera stoły i krzesła płynem dezynfekującym po każdej grupie spożywającej posiłek.

VII. Przygotowanie szkoły do pracy online

1. Zajęcia on-line będą się odbywały z wykorzystaniem **Microsoft Teams**.

2. Zadania wychowawcy klas:

- 1) Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - a) aktualnych telefonów rodziców w swojej klasie,
 - b) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
- 2) W przypadku trudności w komunikacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego i aplikacji Teams wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację prześlą do wicedyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
- 3) Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online
- 4) Wychowawcy w pierwszym tygodniu września prześlą rodzicom informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i omówią sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
- 5) Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu prześle dyrektorowi szkoły.

3. Zadania nauczycieli

1. Wszyscy nauczyciele zdiagnozują efektywność nauczania online w ubiegłym roku – diagnoza bez oceny dla ucznia. Diagnozy koordynują przewodniczący zespołów przedmiotowych.
2. Wyniki analiz z diagnoz mają zakończyć się ustaleniem 3 umiejętności, w opanowaniu których uczniowie poszczególnych klas potrzebują dodatkowej pracy i wsparcia nauczyciela.
3. Nauczyciele zmodyfikują plany dydaktyczne i na zajęciach uzupełnią braki wynikające z diagnoz oraz przeprowadzą kolejną diagnozę umiejętności wskazanych do poprawienia (zadanie dla przewodniczących zespołów przedmiotowych).
4. Nauczyciele zorganizują spotkania online z klasami, w których uczyć i wspólnie z wychowawcą ustalą przyczyn braku kontaktu z uczniem, jeżeli będą uczniowie, którzy nie zalogowali się na zajęcia. Będą utrzymywali kontakt online raz w miesiącu.
5. 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.
6. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.