**Załącznik nr 1**

do zarządzenia dyrektora Zespołu Szkół nr 2

w Kraśniku

nr49./2019 - 2020

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

**I. Przepisy ogólne**

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie reżimu sanitarnego oraz zasady przygotowania szkoły do pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, zwany dalej Regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań **Zespołu Szkół nr 2 w Kraśniku 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 programowe**j **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 czasie trwania pandemii wprowadza się zakaz organizowania wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.**
5. W związku z możliwą **koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość** - w ramach przygotowania się do zmiany trybu pracy - **nauczyciele mają obowiązek zorganizować jedno spotkanie online w miesiącu w każdej klasie, w której uczą danego przedmiotu**. Na spotkaniu będzie sprawdzona obecność – a w razie nieobecności ucznia nauczyciel razem z wychowawcą ustalą przyczyny absencji.
6. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem **platformy Microsoft Teams**, **dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej oraz dostępnych portali społecznościowych i platform.**
7. **Aktywności określone** przez nauczyciela **w zadaniach on-line**, potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dające podstawę do oceny pracy ucznia **będą realizowane z wykorzystaniem materiałów** dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii oraz innych materiałów udostępnionych przez nauczyciela.
8. 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. Ustala się maksymalny ciągły czas pracy przed monitorem komputera do **70 minut bez przerwy.**
9. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom.
10. Zajęcia wychowania fizycznego w sprzyjających warunkach atmosferycznych, należy prowadzić na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni terenu szkoły. Należy zrezygnować z ćwiczeń i gier kontaktowych.
11. Dla **uczniów** **przebywających w kwarantannie** **lub z osobami objętymi kwarantanną** **i izolacją w warunkach domowych**, może zostać wprowadzone nauczanie zdalne. Po powrocie ucznia do nauki stacjonarnej, zakres materiału z okresu nauczania zdalnego musi zostać zaliczony w sposób ustalony z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia.
12. **Uczniowie przewlekle chorzy, z obniżoną odpornością na podstawie opinii wydanej przez lekarza sprawującego opiekę zdrowotną**  **nad uczniem**, mogą zostać objęci nauczaniem zdalnym.
13. **Uczniowie**  **dla których wydano orzeczenie o indywidualnym nauczaniu, na podstawie opinii wydanej przez lekarza sprawującego opiekę zdrowotną nad uczniem wskazującej konieczność ograniczenia bezpośredniego kontaktu z nauczycielem,** mogą zostać objęci nauczaniem zdalnym.
14. **W przypadku wystąpienia objawów zakażenia COVID – 19 należy kontaktować się z Powiatowa Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Kraśniku tel. 81 884 36 73 wew. 10 , numer alarmowy – 507 188 942, a w razie pogorszenia stanu zdrowia dzwonić pod numer 999 lub 112. Rodzice/opiekunowie ucznia niezwłocznie informuje wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły o podejrzeniu zakażenia koronawirusem.**

**II. Zadania wychowawcy klas**

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

wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,

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

1. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale. Wzór informacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
3. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia
4. Wychowawca zorganizuje do 20 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 przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2020/21 i ustali 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 przekaże dyrektorowi szkoły.

 **III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tematykę i termin miesięcznych spotkań online z każdą klasą – informację przekażą do wychowawcy do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego zajęcia.
2. Spotkania będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie pracy.
3. 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 musza 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 w czasie przerw. Na lekcjach maseczki nie obowiązują.
4. Uczniowie poszczególnych oddziałów unikają ze sobą kontaktów – przerwy uczniowie spędzają w salach lekcyjnych.
5. Uczniowie w miarę możliwości nie zmieniają sal – to nauczyciele przychodzą do uczniów na zajęcia. Po każdych zajęciach z informatyki – klasa jest wietrzona i dezynfekowana a uczniowie przed wejściem do sali myją ręce.
6. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
7. Przed i po zajęciach – oraz w miarę możliwości 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.
8. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.
9. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
10. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych – zgodnie z załącznikiem nr 2.

**V.** **Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach według harmonogramu.

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.

1. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel – bibliotekarz

pracuje w środkach ochrony osobistej.

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

 z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie

 na podłodze)

1. 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 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości

 od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

**VI. Zasady bezpiecznego zachowania w stołówce szkolnej**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Uczniowie mieszkający w internacie spożywają posiłki (śniadania i kolacje) w dwóch proporcjonalnych grupach, wyznaczonych przez wychowawców z zachowaniem zasad zgodnych z zaleceniami GIS.
3. Uczniowie i pracownicy korzystający z obiadów na stołówce w miarę możliwości zachowują dystans społeczny 1,5 m od siebie.
4. Obiady wydawane są w czasie dwóch długich przerw. Na pierwszej długiej przerwie obiady wydawane będą uczniom klas pierwszych i trzecich oraz pracownikom którzy kończą zajęcia. Na drugiej długiej przerwie uczniom klas drugich oraz pozostałym pracownikom.
5. Po każdej długiej przerwie wszystkie powierzchnie dotykowe są dezynfekowane a pomieszczenie wietrzone.
6. Posiłki wydają pracownicy stołówki.
7. Emeryci szkoły, mogą korzystać z obiadów zabierając je do domu. Obiady dla emerytów wydaje wyznaczony pracownik drzwiami od strony kuchni.
8. Pracownicy kuchni są wyposażeni w środkach ochrony osobistej.

**VII. Zasady bezpiecznego zachowania w internacie**

1. Internat jest czynny dla wychowanków według harmonogramu pracy internatu. Osoby z zewnątrz, nie mogą wchodzić na teren internatu.
2. W internacie mogą przebywać jedynie wychowankowie bez objawów chorobowych dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
3. Wchodząc do internatu wychowankowie mają obowiązek każdorazowo zdezynfekować ręce. Płyn do dezynfekcji udostępniony jest przy każdym z wejść do internatu.
4. Wychowankowie są zobowiązani do przestrzegania zasad higieny – często myją ręce wodą z mydłem według instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
5. Wychowankowie ograniczają kontakty koleżeńskie z osobami mieszkającymi w innych pokojach,
w przestrzeniach wspólnych, takich jak świetlica, pomieszczenia higieniczno-sanitarne, korytarz.
W razie konieczności zachowują dystans społeczny – 1,5 m.
6. Pomieszczenia wspólne, higieniczno-sanitarne, ciągi komunikacyjne oraz powierzchnie dotykowe będą na bieżąco dezynfekowane przez pracowników obsługi.
7. Internat posiada izolatkę. W przypadku wystąpienia u wychowanka nagłych objawów infekcji dróg oddechowych, zostanie on natychmiast odizolowany od innych osób a wychowawca niezwłocznie powiadomi rodziców/opiekunów oraz umożliwi skorzystanie z teleporady medycznej.