

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 74 IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W POZNANIU**  
**W CZASIE STANU EPIDEMII**  
**W ZWIĄZKU Z ZAKAŻENIAMI WIRUSEM SARS-CoV-2**

**I. Przepisy 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 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 może w każdej chwili przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online.
- § 5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej.

**II. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym**

**§ 6. Zasady dotyczące ogólnej organizacji pracy szkoły**

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzi dwoma wejściami:

- a) rozpoczynający lekcje o godzinie 8.00 – od strony boiska, skąd zabiera ich nauczyciel,
  - b) rozpoczynający lekcje o godzinie 7.05, 8.50 i później – wejściem głównym.
  - c) rozpoczynający lekcje o godzinie 11:35 (klasy 1-3) – czekają na nauczyciela przy furtce od strony boiska. Stamtąd zabiera uczniów wychowawca klasy. Dzieci kończące naukę wychodzą wyjściem głównym.
2. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się zgodnie z 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 wejściach do szkoły umieszczono płyn do dezynfekcji rąk.
  5. Sprawy administracyjne i różne, należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres: [info@sp74.pl](mailto:info@sp74.pl), lub telefonicznie pod numerem: 517 498 017 lub 61 662 18 37.
  6. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres [info@sp74.pl](mailto:info@sp74.pl) lub telefonicznie pod numerem 517 498 017 lub 61 662 18 37, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
  7. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, których wejście zostało wcześniej uzgodnione telefonicznie lub mailowo w sekretariacie szkoły.
  8. W czasie zajęć szkolnych co godzinę, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
  9. Przed przerwą na zjedzenie drugiego śniadania uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
  10. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
  11. 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.
  12. Każda osoba wchodząca do budynku szkoły zobowiązana jest zdezynfekować ręce lub nałożyć jednorazowe rękawice ochronne.

13. Toalety są dezynfekowane w czasie zajęć lekcyjnych oraz w miarę możliwości po wyjściu każdego ucznia, odpowiada za to dyżurujący na każdym piętrze pracownik niepedagogiczny.
14. Po zajęciach nauczyciel dezynfekuje blaty stolików.
15. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie.
16. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych .

### **§ 7. Zasady bezpiecznego zachowania uczniów w czasie przebywania na zajęciach lekcyjnych i na przerwach**

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika muszą założyć.
2. W czasie przebywania w szkole, w przestrzeniach wspólnych (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie w miarę możliwości są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby oraz założyć maseczkę. Maseczki obowiązują w czasie przerw – na korytarzach. Na lekcjach maseczki nie obowiązują.
3. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk.
4. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć w otwartej przestrzeni na terenie szkoły.
5. Uczniowie przynoszą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.

### **§ 8. Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Biblioteka jest otwarta dla uczniów codziennie.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Nauczyciel bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej- jednorazowych rękawiczkach.
3. Książki uczniowie odkładają do wskazanego, opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim będzie można je bezpiecznie wypożyczyć innym.
4. Osoby przebywające w bibliotece zachowują dystans 1,5 m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
5. Preferowane jest wypożyczanie książek poprzez rezerwację online.

## **§ 9. Zasady bezpiecznego zachowania się w stołówce szkolnej.**

1. Przy organizacji żywienia obowiązują wymagania odnoszące się do zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży a dodatkowo procedury szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia epidemiologicznego.
2. Obiady wydawane są wg ustalonego harmonogramu.
3. W stołówce mogą przebywać tylko uczniowie korzystający z posiłków.
4. Uczniowie przed wejściem do stołówki myją i dezynfekują ręce. W stołówce dostępne są środki do dezynfekcji.

## **III. Organizacja i zasady pracy szkoły w trybie online**

1. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą się odbywały z wykorzystaniem platformy elearningowej Moodle i/lub Teams, dziennika elektronicznego, szkolnej poczty Office 365, strony internetowej i kontaktu telefonicznego.
2. Uczestnictwo w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowe.
3. Wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą informacje dotyczące:
  - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych rodziców w swojej klasie,
  - b) wskażą uczniom i rodzicom preferowane formy komunikacji z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, dziennika elektronicznego,
  - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
4. Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy w celu sprawdzenia umiejętności logowania uczniów.
5. Wychowawcy zorganizują w pierwszym tygodniu września spotkanie z rodzicami wg ustalonego harmonogramu.
6. Wychowawca monitoruje, czy wszyscy uczniowie z jego klasy mają dostęp do publikowanych przez nauczycieli materiałów oraz pozostaje w stałym kontakcie z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły.
7. Wskazane jest, aby wychowawca klasy raz w tygodniu komunikował się z uczniami poprzez wideokonferencję (platforma Moodle, Teams) w ramach godziny wychowawczej. Godzina połączenia może być inna niż wskazana w planie lekcji.

8. Zajęcia online odbywają się zgodnie z tygodniowym planem lekcji.
9. Zajęcia online w klasach IV-VIII odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut- w tym 30-35 minut to spotkanie z uczniami na platformie a 10 minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem lekcji.
10. Zajęcia online w klasach I-III odbywają się w czasie dostosowany do możliwości psycho-fizycznych dzieci. Wychowawcy dostosowują czas edukacji online indywidualnie do potrzeb swojej klasy. Lekcje religii, etyki, j. angielskiego odbywają się w czasie rzeczywistym wyznaczonym w planie lekcji – lekcja online trwa 45 minut- w tym 30-35 minut to spotkanie z uczniami na platformie a 10 minut samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego związanego z tematem lekcji.\
11. Dyrektor szkoły rekomenduje nauczycielom i uczniom używanie kamerek podczas lekcji online.
12. Nauczyciel przedmiotu jest dostępny dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć. W tym czasie organizuje spotkania wirtualne na platformie.
13. Spotkania online będą zorganizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
14. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym.
15. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do wysyłania materiałów wyjaśniających wprowadzane nowe zagadnienie zgodnie z podstawą programową oraz dostosowywać formy i metody pracy z uczniami z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, czy posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej.
16. W sytuacji, gdy uczeń nie ma możliwości odebrania wymaganych treści drogą elektroniczną, o czym szkoła zostanie poinformowana przez rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciel przesyła opracowane dla klasy materiały, zaplanowane do realizacji w sposób indywidualnie ustalony z rodzicem, tym samym rodzic ma obowiązek odesłać w trybie ustalonym ze szkołą uzupełnione zadania.
17. Materiały wysyłane do uczniów i rodziców powinny być zapisane w dwóch wersjach: jako plik w programie źródłowym (np. prezentacja, dokument tekstowy) i PDF.

18. Wszelkie wysyłane do uczniów materiały są archiwizowane przez nauczyciela na platformie elearningowej.
19. Nauczyciel ma możliwość modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania. Szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników może zostać uzupełniony o e-podręczniki, e-ćwiczenia i inne wykorzystywane materiały pomocnicze do kształcenia na odległość.
20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, szkolną pocztę Office 365, wiadomość sms, poprzez komunikatory internetowe oraz telefonicznie.
21. Nauczyciel, który nie ma dostępu do komputera czy Internetu, zobowiązany jest do innej formy przesyłania niezbędnych do nauki materiałów uczniom lub korzystania ze szkolnego sprzętu/ sali lekcyjnej, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły
22. Nauczyciele specjaliści (pedagog, psycholog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia. Można się z nimi kontaktować za pomocą dziennika elektronicznego.
23. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
  - a) udostępnianie zasobów biblioteki online
  - b) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie przez wskazywanie literatury przedmiotu w formie elektronicznej
  - c) publikacje recenzji ciekawych książek jako zachęta do ich przeczytania
24. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach pracy świetlicy. Wszystkie wytyczne znajdują się w dokumentach szkolnych, w Regulaminie pracy świetlicy i Aneksie.
25. Czasowemu zawieszeniu ulegają niektóre zajęcia takie jak: godziny ponadwymiarowe realizowane w bibliotece szkolnej, godziny ponadwymiarowe realizowane w świetlicy szkolnej, niektóre kółka zainteresowań w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
26. Możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej.
27. Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Niniejszy punkt regulują Statut Szkoły i Szkolny System Oceniania.

28. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek monitorować korzystanie przez dziecko z wysyłanych materiałów, a w razie problemów z dostępem do tych pomocy niezwłocznie powiadomić wychowawcę;
29. Odrabianie lekcji i zapoznanie się przez ucznia z zadaniem materiałem jest obowiązkowe dla każdego ucznia; jeśli uczeń ma problem z dostępem do komputera czy Internetu, to fakt ten rodzic zobowiązany jest zgłosić do wychowawcy klasy celem ustalenia innej formy dostarczenia niezbędnych materiałów

#### **IV. Ocenianie w trybie online**

1. Każda wystawiona ocena musi być zgodna z zasadami Szkolnego Systemu Oceniania oraz z aneksem o nazwie „Szkolny System Oceniania - nauczanie na odległość”;
2. Liczba wystawionych ocen musi być wystarczająca do przeprowadzenia klasyfikacji na zasadach wyznaczonych w Szkolnym Systemie Oceniania;
3. Uczeń informowany jest o otrzymanej ocenie poprzez zapis w e-dzienniku; Szkoła Podstawowa nr 74 im. Mikołaja Kopernika w Poznaniu
4. Jeżeli nauczyciel uzna za konieczne wprowadzenie zmian w Przedmiotowym Systemie Oceniania, tak aby było zgodne z aneksem do Szkolnego Systemu Oceniania, niezwłocznie informuje dyrektora o wprowadzonych zmianach i wysyła informację do uczniów i rodziców, informując o wprowadzonych zmianach.

#### **§ 10. Przepisy końcowe**

1. Pracownik, którego występują widoczne objawy infekcji dróg oddechowych nie jest dopuszczony do pracy.
2. W przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia, u pracownika u osoby, która przebywała na terenie szkoły zastosowanie mają wytyczne GIS dostępne na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://gis.gov.pl) odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.
3. Naruszenie zasad Regulaminu może skutkować zastosowaniem kar z katalogu kar przewidzianych w Statucie szkoły.