LO 0040 – 25/2021

**Zarządzenie nr 25/2021**

**Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. W. Pola w Czersku**

**z dnia 25 sierpnia 2021 r.**

w sprawie wprowadzenia **Regulaminu organizacji pracy i zajęć w Liceum Ogólnokształcącym im. Wincentego Pola w Czersku w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2**

*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 organizacji pracy i zajęć w Liceum Ogólnokształcącym im. Wincentego Pola w Czersku w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 zwane dalej Regulaminem, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

1. 2. Regulamin określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuacje epidemiologiczną.

1. 3. Zasady określone w Regulaminie obowiązują wszystkich pracowników szkoły.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.

 ……………………………….

 (pieczęć i podpis dyrektora)

**Załącznik nr 1**

do zarządzenia dyrektora Liceum

Ogólnokształcącego im. W. Pola w Czersku

nr 25/2021

**REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY I ZAJĘĆ W LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM IM. WINCENTEGO POLA W CZERSKU**

**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 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. Zasady pracy szkoły w reżimie sanitarnym**

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

1. Uczniowie na teren szkoły wchodzą pięcioma wejściami. Zaleca się wybór wejścia położonego najbliżej sali lekcyjnej, w której uczeń odbywa zajęcia.
2. 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 – załącznik nr 2.
3. W widocznym miejscu przy wejściach zostaje umieszczona tabliczka z numerami telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej, 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”
4. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres loczersk1@wp.pl , lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 52 398 42 21.
5. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z poczty elektronicznej: e-mail na adres loczersk1@wp.pl lub telefonicznie pod numerem 52 398 42 21, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
6. 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.
7. Osoby trzecie mogą poruszać się jedynie po wyznaczonej części wspólnej (wejście boczne prowadzące do sekretariatu).
8. W czasie zajęć szkolnych, co 2 godziny, bezpiecznymi środkami odkażającymi wycierane są ciągi komunikacyjne, klamki, umywalki, baterie łazienkowe, toalety.
9. W sanitariatach dostępne są plakaty prezentujące prawidłowe mycie rąk.
10. Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie po zakończeniu zajęć szkolnych.
11. Rodzice, opiekunowie prawni 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. W czasie zajęć pracownik ten dezynfekuje także powierzchnie dotykowe w wyznaczonym dla siebie obszarze dyżuru.
14. Przed i po zajęciach a także w trakcie trwania dużej przerwy pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczeń, 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.
15. Pomieszczenia są jest 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 przerwie]**

1. Uczniowie są wyposażeni w maseczkę ochronną, którą w razie potrzeby na polecenie nauczyciela lub innego pracownika musza założyć.
2. W czasie przebywania w szkole, w przestrzeniach wspólnych na przerwach (korytarze, szatnie, wejścia) uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1, 5 m od drugiej osoby oraz założyć maseczkę. Jeżeli zachowanie dystansu nie jest możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą poza przestrzeniami wspólnymi także powinni założyć maseczkę. Założone maseczki obowiązują w czasie przerw. Na lekcjach maseczki nie obowiązują, ale można je nosić dla zwiększenia własnego bezpieczeństwa.
3. Przed i po każdych zajęciach w klasopracowni uczniowie myją ręce.
4. W każdej klasie jest płyn do dezynfekcji rąk.
5. Jeżeli jest to możliwe należy (jak najczęściej) organizować prowadzenie zajęć wychowania fizycznego oraz innych zajęć na powietrzu, tj. w otwartej przestrzeni na terenie szkoły. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, podczas których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
6. 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.
7. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane oni przekazywane innym uczniom.
8. Szatnie pozostają zamknięte. Uczniowie klas drugich korzystają z szafek na głównym holu, pozostali uczniowie zostawiają okrycia wierzchnie na wieszakach w salach lekcyjnych.

**§7. [** **Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece]**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie, zgodnie z godzinami zamieszczonymi na drzwiach biblioteki, stronie internetowej szkoły, fb szkoły.

2. 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.

3. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce**.**

4. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie i rekomenduje się stosowanie internetowego systemu katalogowego MOL NET+.

5. Uczniowie zwracają książki w wyznaczonym pomieszczeniu oznaczonym „Zwrot książek. Droga brudna”, natomiast wypożyczają książki w pomieszczeniu oznaczonym „Wypożyczanie książek. Droga czysta”.

6. 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.

7. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 2m odległości od siebie. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.

8. Uczniowie w czasie trwania pandemii nie mogą korzystać z czytelni.

**III. Procedury i zasady nauczania hybrydowego i zdalnego w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem COVID-19**

**§ 9. Nauczanie zdalne**

Dyrektor ze względu na sytuację, a w jakiej znajduje się szkoła (będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie z innymi osobami ze szkoły), w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chojnicach może podjąć decyzję o:
1)pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;
2)wdrożeniu trybu nauczania zdalnego;
3)wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego;
4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.
Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o przesunięciu formy nauczania ze stacjonarnej na zdalną lub hybrydową, w zależności od zagrożenia epidemiologicznego lub liczby klas objętych zagrożeniem nauczanie będzie realizowane wg następujących wariantów:

**I. Nauczania zdalne:**
Pracujemy zgodnie z obowiązującym planem lekcji uwzględniając bezpieczeństwo i higienę pracy przy komputerze (lekcja w trybie on-line co do zasady trwa 45 minut. Lekcja może zostać skrócona, jednak nie może trwać krócej niż 30 min).
Sposób prowadzenia zajęć:
1. Metoda synchroniczna- zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platformy [www.office365.com](http://www.office365.com) (aplikacja Microsoft Teams)
2. Asynchronicznie (uzupełnienie dla metody synchronicznej) – nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym np. nagrania lekcji, prezentacje, linki do materiałów edukacyjnych, dokumenty, filmy dostępne dla uczniów na platformie/w sieci, lekcje przez pracę w chmurze, łączenie pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, np. wykonanie wspólnie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy, konsultacje, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów. Udostępnianie materiałów odbywa się za pośrednictwem e-dziennika, strony internetowej szkoły, platformy Moodle lub poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
3. Nauczyciele prowadzą zdalne nauczanie ze szkoły jeżeli sytuacja na to pozwala.
4. Nauczyciel zdalne nauczanie może prowadzić ze swojego domu.
5. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, może za zgodą dyrektora, wykorzystać sprzęt dostępny na terenie szkoły do użytkowania w warunkach domowych.
6. Nauczyciele prowadzą zajęcia edukacyjne, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych.
7. Nauczyciele dostosowują program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Uczniowie, którzy nie posiadają sprzętu komputerowego mogą go wypożyczyć ze szkoły na czas nauczania zdalnego.
9. W trakcie nauczania zdalnego, w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników szkoły, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.
10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za prywatny sprzęt komputerowy.
11. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania i stworzenia warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w miejscu wykonywania pracy nauczania zdalnego.
12. Nauczyciele zobowiązani są do dokumentowania swojej pracy poprzez e-dziennik lub dokumentację wskazaną przez dyrektora szkoły.

 **§ 10. Zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami w systemie nauczania zdalnego**
1. Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.
2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:
- e-dziennika,
- poczty elektronicznej e-maili,
- telefonów komórkowych i stacjonarnych,
- komunikatorów takich jak WhatsApp, Messenger.
3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.
 **§ 11. Szczegółowe warunki weryfikowania wiedzy, informowania o postępach oraz otrzymanych ocenach**
1. Nauczyciele opracowują PSO zdalnego nauczania ze swoich przedmiotów, o których informują uczniów i rodziców/prawnych opiekunów.
2. Postępy uczniów są monitorowane na podstawie bieżących osiągnięć w pracy zdalnej (nauczanie w czasie rzeczywistym) lub na podstawie wykonanych [m.in](http://m.in).: ćwiczeń, prac, quizów, projektów, zadań w czasie odroczonym (nauczanie w czasie odroczonym).
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na zintegrowanych platformach edukacyjnych lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej, np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą mailową.
4. Zdalne nauczanie nie może polegać tylko i wyłącznie na wskazywaniu i/lub przesyłaniu zakresu materiału do samodzielnego opracowania przez ucznia.
5. Nauczyciel ma obowiązek wytłumaczyć, omówić i przećwiczyć z uczniami nowe treści podstawy programowej. Uczeń ma prawo skorzystać z konsultacji, porad i wskazówek nauczyciela do wykonania zadania w formach i czasie określonych wcześniej przez nauczyciela.
6. Nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z dzieckiem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
7. Nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez e-mail, e -dziennik lub komunikatory społeczne).
8. Nauczyciel na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość (np. poprzez e-mail, e-dziennik lub komunikatory społeczne).
9. Nauczyciel archiwizuje prace domowe poszczególnych uczniów i przechowuje je do wglądu. Prace pisemne, karty pracy oraz zdjęcia wykonanych prac są przechowywane przez nauczyciela w specjalnie utworzonym do tego celu folderze.

**§ 12. Szczegółowe warunki oceniania wynikające ze specyfiki nauczania na odległość**
1. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku w zakładce uwagi lub wpisując oceny.
2. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
3. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
a. pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
b. wypracowanie,
c. udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
d. inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
e. rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
f. wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
g. odpowiedź ustną.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia,
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane,
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

**10.[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/.

**§ 13. Nauczanie hybrydowe (taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej)**

**Wariant 1**
1. Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny – wg procedur nauki zdalnej obowiązujących w szkole.
2. Pozostałe klasy pracują stacjonarnie. Nauczyciele uczący w klasie objętej kwarantanną, uczą pozostałe klasy w sposób stacjonarny (chyba, że sanepid zdecyduje o wysłaniu nauczycieli na kwarantannę, wtedy organizowane będą zastępstwa w miarę możliwości kadrowych), lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze szkoły.

**Wariant 2**
We wszystkich oddziałach wprowadza się podział klas pracujących zmianowo:
• grupa 1: zajęcia stacjonarne mają uczniowie klas: 1a, 1b, 3d, 3e
• grupa 2: zajęcia on-line mają uczniowie klas: 2a, 2b, 3a, 3b,3c
Po tygodniu następuje zamiana grup: grupa 2 pracuje stacjonarnie, a grupa 2 ma lekcje zdalne.
Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
Rodzaj nauczania hybrydowego zostanie wybrany przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego, po uwzględnieniu sytuacji epidemicznej szkoły. W chwili przejścia szkoły na jakąkolwiek formę nauczania hybrydowego, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi wg planu na terenie placówki, uczącym się zdalnie prowadzą lekcje on-line w czasie rzeczywistym, wysyłają materiały i linki do ćwiczeń zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§14. 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.

13. Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamery.

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.

**IV. Zadania**

**§15. 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:
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.
2. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
3. 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.
4. Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online
5. Wychowawcy zorganizują do 17 września spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu, na którym przekaże informacje o zasadach pracy szkoły w bieżącym roku szkolnym i omówi sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Wychowawca zorganizuje wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaże dyrektorowi szkoły.

**§16. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele zorganizują próbne spotkanie online z klasami, w których uczą i wspólne 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 wyzwalające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
3. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w nadzorze pedagogicznym

**V. 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 – załącznik nr 2.
3. W przypadku podejrzenia zakażenia COViD-19 u pracownika szkoły obowiązuje procedura działania zgodnie z wytycznymi GIZ i MZ – załącznik nr 3.
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/**](https://www.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