

REGULAMIN

organizacji zajęć lekcyjnych 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 Szkoły w okresie od 1 września 2021 do odwołania.
2. Od 1 września 2021 – 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** z 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. Podczas nauczania zdalnego sprawdzana będzie obecność, a nieobecności ucznia będą usprawiedliwiane na zasadach obowiązujących podczas nauki stacjonarnej.
5. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Office 365 oraz e-dziennika.
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.
7. Kształcenie na odległość będzie się odbywało 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. Lekcja on-line będzie trwała 30 minut, pozostałe 15 minut będzie przeznaczona na indywidualne konsultacje z uczniami.
8. Zalecane jest wskazywanie uczniom **zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych** dla chętnych.

II. Zadania wychowawcy klas

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
 - a) aktualnych numerów telefonów i adresów mailowych uczniów i 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. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i prześlą informację do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
3. Wychowawca zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów w Office 365 oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
4. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi w danym oddziale za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli.
5. Wychowawca w drugim tygodniu września zorganizuje spotkanie on-line ze swoją klasą.
6. Wychowawca zorganizuje we wrześniu spotkanie z rodzicami z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego (obowiązkowe maseczki, dezynfekcja rąk i pomieszczenia po opuszczeniu sali przez jedną grupę rodziców) – w czasie którego prześle informacje o zasadach pracy

szkoły w roku szkolnym 2021/22 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.

7. Wychowawca zorganizuje próbną wywiadówkę online z rodzicami uczniów w swojej klasie, a informacje o liczbie rodziców obecnych na tym spotkaniu przekaze dyrektorowi szkoły.

III. Zadania nauczycieli

1. Lekcje on-line będą organizowane zgodnie ze strategiami efektywnego uczenia (strategiami oceniania kształtującego) – jasno podane cele i kryteria sukcesu, zadania wyzwajające aktywność uczniów, metody aktywizujące, informacja zwrotna, podsumowanie zajęć.
2. Lekcje on-line 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 podwyższonej temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub podwyższoną temperaturą będą odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy mogące sugerować zakażenie COVID 19
2. Uczniowie wchodząc do szkoły mają założoną maseczkę ochronną i zdejmują ją po zajęciu miejsca w sali lekcyjnej. Wychodząc na przerwę ponownie ją zakładają. Maseczka obowiązuje również po skończonej ostatniej lekcji aż do wyjścia ze szkoły.
3. Nauczyciele i uczniowie dezynfekują ręce przy wejściu do szkoły, przy wejściu do sali lekcyjnej i wychodząc z sali lekcyjnej.
4. Zaleca się częste mycie rąk.
5. Uczniowie przynoszą ze sobą do szkoły tylko niezbędne do pracy materiały. Materiały te nie mogą być pożyczane ani przekazywane innym uczniom.
6. Uczniowie przynoszą do szkoły własne kanapki i wodę.
7. Funkcjonuje elastyczny system wychodzenia na przerwy tzn. że jeżeli nauczyciel ma zajęcia zblokowane np. 2 godziny to wypuszcza uczniów na przerwę po zakończeniu właściwej przerwy, a na właściwej przerwie prowadzi lekcję.
8. Przed i po zajęciach – szczególnie w czasie przerwy, pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji sal, 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.
9. Pracownie zawodowe są dezynfekowane po każdej grupie.
10. Pomieszczenia są wietrzone na każdej przerwie. Za to odpowiada nauczyciel prowadzący lekcję w danej sali.
11. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki i wietrzą korytarze.
12. Dezynfekcja jest odnotowywana w arkuszach codziennego monitoringu prac porządkowych.

REGULAMIN

organizacji zajęć praktycznych w czasie reżimu sanitarnego

1. Od 1 września 2021 szkoła jak i pracownice rozpoczynają pracę w reżimie sanitarnym.
2. W związku z możliwą **koniecznością przejścia szkoły na pracę w trybie kształcenia na odległość nauczyciele będą organizować spotkania online wg planu zajęć.** Na nauczaniu zdalnym sprawdzana będzie obecność, nieobecności ucznia będą usprawiedliwiane na zasadach obowiązujących podczas nauki stacjonarnej.
3. **Zajęcia on-line** będą się odbywały z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Office 365 oraz e-dziennika.
4. **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.
5. Lekcja on-line będzie trwała 30 minut, pozostałe 15 minut będzie przeznaczone na indywidualne konsultacje z uczniami – jeżeli jest to jedna godzina lekcyjna. W przypadku bloku zajęć takie połączenie może trwać odpowiednio dłużej.
Każdy uczeń zobowiązany jest do punktualnego połączenia się z grupą i nauczycielem. Po rozmowie uczniowie podejmują się wykonania zadań, które są wyznaczone na dany dzień. Nauczyciel w czasie pracy ucznia zdalnie ma prawo połączyć się i obserwować pracę. Uczeń zobowiązany jest na koniec danych zajęć przesłać notatkę oraz zdjęcia wykonanego zadania.
6. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury, nie mogą uczestniczyć w zajęciach ci, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej. W zajęciach nie mogą też uczestniczyć osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o takie zakażenie. 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.
7. Uczniowie wchodząc do pracowni mają założoną maseczkę ochronną.
8. Na zajęciach obowiązuje częste mycie rąk, bezwzględny porządek na stanowisku pracy oraz wyparzanie naczyń po zakończeniu pracy.
9. Należy pamiętać o ograniczaniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie zajęć, np. nie podajemy sobie ręki.
10. W czasie zajęć nie korzystamy z telefonów. Telefony są zostawiane w torbach lub plecakach, które znajdują się w szafkach.
11. Zajęcia odbywają się bez przerw międzylekcyjnych.
12. Nie wolno oddalać się od sali, w której odbywają się zajęcia, w czasie zajęć nie kontaktujemy się z uczniami z innych grup.
13. Na zajęcia przychodzimy punktualnie, na korytarzu zakładamy stroje do pracy, teczki, telefony i inne niepotrzebne w czasie lekcji rzeczy wkładamy do zamykanej szafki.
14. Na salę wnosimy tylko produkty niezbędne do wykonywania zadań oraz zeszyt i długopis.

REGULAMIN

zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania użytkowników Biblioteki
w Zespole Szkół Techniczno-Zawodowych w Radzyminie w trakcie epidemii COVID-19

1. Biblioteka szkolna otwarta jest codziennie w godzinach:
 - poniedziałek - 7.30 - 13.30
 - wtorek - 8.00 - 14.00
 - środa - 8.00 - 14.00
 - czwartek - 8.00 - 14.00
 - piątek - 7.30 - 13.30
2. Osoby przychodzące z zewnątrz, zgodnie z zaleceniem GIS dotyczącym ograniczenia przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej.
3. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny jest przy wejściu do biblioteki. Osoby wchodzące zobowiązane są do ich zdezynfekowania.
4. Wprowadza się obowiązek zasłaniania ust i nosa oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki oraz osoby korzystające ze zbiorów biblioteki szkolnej.
5. W bibliotece należy zachować dystans 1,5 m odległości od siebie.
6. Do bibliotekarza podchodzi się pojedynczo.
7. Osoby przebywające w bibliotece nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii „drogi brudnej” z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami. /oznakowanie na podłodze/.
8. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkownikom biblioteki, preferowane jest rezerwowanie zbiorów poprzez zgłoszenie zapotrzebowania poprzez dziennik elektroniczny. Należy podać autora, tytuł pozycji, imię i nazwisko czytelnika oraz klasę.
9. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki.
10. Możliwość wypożyczenia określonej pozycji istnieje tylko wówczas, gdy czytelnik zwróci książki wcześniej wypożyczone.
11. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do oddzielnego miejsca, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
12. Książki, po zdjęciu z ewidencji, uczniowie odkładają do wskazanego, opisanego datą pudła, gdzie przez 1 dzień będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej i dopiero wówczas będzie je można bezpiecznie wypożyczyć innym użytkownikom biblioteki.