

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy z dnia 27 września 2020r. w sprawie regulaminu funkcjonowania szkoły
w okresie epidemii.

**Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 37
im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy
(nazwa szkoły)**

w okresie epidemii COVID-19

*(oddział „0”, klasy 1-8, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia sportowe, korzystanie z biblioteki,
korzystanie ze świetlicy, korzystanie ze stołówki, gabinetu pielęgniarki i gabinetu
stomatologicznego, zajęcia pozalekcyjne, zajęcia romskie, zajęcia logopedyczne, zajęcia
dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne i inne prowadzone przez
szkołę)*

Określają następujące procedury:

- I. Procedura przyścia do szkoły i powrotu do domu uczniów**
- II. Procedura reagowania na sytuację podejrzenia zakażenia wirusem SARS-Cov-2**
- III. Procedura pobytu w szkole w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**
- IV. Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2**
- V. Procedura korzystania z opieki pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania oraz gabinetu stomatologicznego.**
- VI. Procedura mycia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w szkole.**

I

Procedura przyścia do szkoły i powrotu do domu uczniów Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy zachowania się podczas przyścia do szkoły i powrotu do domu przez uczniów klas 1-8 oraz dzieci z oddziału „0” w trakcie trwania epidemii wirusa SARS-Cov-2.

II. Ogólne zasady postępowania:

1. Wejście główne przeznaczone jest dla dzieci z oddziału „0”, dzieci uczęszczających do świetlicy, uczniów klas 4-8, rodziców/opiekunów i pracowników szkoły.
Wejście przy placu zabaw przeznaczone jest dla uczniów klas 1- 3 oraz ich rodziców.
2. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Uczeń (wyłącznie zdrowy) przyprowadzany jest/ przychodzi do placówki na wyznaczoną godzinę (zgodnie z wyznaczonym przez dyrektora harmonogramem przyprowadzania dzieci, planem lekcji – nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć).
4. Dziecko w wieku poniżej 7. roku życia przyprowadza i odbiera 1 rodzic/ opiekun prawny, uczniowie klas 1-3 w drodze wyjątku mogą być przyprowadzeni przez rodzica/opiekuna, uczniowie klas 4-8 przychodzą samodzielnie.
5. Dzieci przyprowadzane do szkoły przez rodzica/opiekuna żegnają się z nim w przedsiionku szkoły lub przed szkołą. Na uczniów oddziału „0” oraz klas pierwszych czeka na parterze wychowawca, z którym uczniowie idą do klasy.
6. Uczniowie, rodzice/prawni opiekunowie nie stosują kart magnetycznych do otwarcia drzwi. Swoją obecność sygnalizują, stając przed wskazanym wejściem do szkoły.
7. Uczeń odbierany jest ze szkoły po wcześniejszym ustaleniu godziny (po przybyciu rodzica, pracownik obsługi wywoła dziecko ze świetlicy szkolnej) lub uczeń wychodzi samodzielnie ze szkoły niezwłocznie po zajęciach. Przy odbieraniu małego dziecka z zajęć rewalidacyjnych lub oddziału „0” nauczyciel po zajęciach sprowadzi ucznia na parter szkoły, do wyjścia.
8. Uczeń nie może przynosić zabawek, maskotek i innych tego typu przedmiotów z domu.
9. Uczeń nie zabiera ze szkoły do domu żadnych zabawek, nie zabiera też wytworów własnej pracy.

10. Do budynku szkoły nie wchodzimy z wózkiem (i młodszym dzieckiem), rowerkiem, hulajnogą itp.
11. Rodzic/opiekun prawny dziecka/ uczeń bezwzględnie stosuje się do komunikatów pracownika pełniącego dyżur w szkole.
12. Jeżeli na wejście do budynku szkoły oczekują inni rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie, to stają w odległości 2 metrów od innych.
13. Osoby przyprowadzające/odbierające dzieci do/z placówki, uczniowie, którzy weszli do **budynku** zachowują dystans społeczny w odniesieniu do innych osób wynoszący min. 2 m².
14. **Osoby dorosłe wchodzące do szkoły mają obowiązek osłonić usta i nos oraz zdezynfekować ręce jak i jednorazowe rękawiczki.**
15. Osoby przyprowadzające/odbierające dziecko **nie mają bezpośredniego kontaktu z nauczycielem/** wychowawcą grupy, dyrektorem. Zalecany jest kontakt przez e-dziennik lub mailowy i telefoniczny.

II

Procedura reagowania na sytuację podejrzenia zakażenia wirusem SARS-Cov-2 podczas zajęć w klasach 1-8 i oddziale „0” wśród pracowników Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

I Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku podejrzenia zachorowania dziecka lub personelu na COVID 19.

II. Opis procedury:

1. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

- a) Pracownicy/obsługa podmiotu, uczniowie szkoły powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy/szkoły, powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
- b) Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.
- c) W przypadku wystąpienia u pracownika/ucznia będącego na stanowisku pracy/uczestniczącego w zajęciach, niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy/od innych osób. Uczeń znajduje się w wydzielonej w tym celu sali pod opieką pracownika wskazanego przez Dyrektora Szkoły bądź inną osobę do tego upoważnioną. Pracownik zachowuje odległość od dziecka minimum 2 m.
- d) Należy wstrzymać przyjmowanie kolejnych dzieci/grup dzieci, powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
- e) Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik/uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
- f) Należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały

przypadek.

- g) Zaleca się przygotowanie i umieszczenie w określonym miejscu (łatwy dostęp) potrzebnych numerów telefonów, w tym stacji sanitarno-epidemiologicznej, służb medycznych.

3. Potwierdzenie zapoznania się z procedurą

Wszyscy pracownicy placówki są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania powyższej procedury.

III

PROCEDURA POBYTU W SZKOLE w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2 w Szkole Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

I. Zakres procedury:

Procedura dotyczy sposobów postępowania osób dorosłych i uczniów w czasie ich pobytu w szkole.

II. Opis procedury:

Do szkoły przyprowadzony może być/przychodzi wyłącznie zdrowy uczeń.

1. Przyprowadzenie /przyjście ucznia jest jednoznaczne ze zgodą rodzica/ opiekuna prawnego na każdorazowe badanie dziecka temperatury przed wejściem do placówki.

Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w gabinecie pani pielęgniarki i w sekretariacie szkoły.

2. Grupa dzieci przebywa wyłącznie w jednej (świetlica), wyznaczonej w tym celu stałej sali, a opiekują się nią ci sami, na stałe wyznaczeni opiekunowie (nie zawsze będą to dotychczasowi nauczyciele). Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, ale w razie konieczności także w innych salach lekcyjnych. Świetlicę należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
3. Z biblioteki szkolnej można korzystać w godzinach jej udostępnienia określonych przez bibliotekarza, uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek.
 - Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
 - Nauczyciel bibliotekarz określa liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
 - Korzystanie z kącia czytelniczego dla uczniów w czytelnicy będzie się odbywać w ograniczonym zakresie – zasady zostaną określone w regulaminie biblioteki.
 - Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
 - Przyjęte książki należy odłożyć na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
4. W miarę możliwości podczas zajęć należy używać osłony ust i nosa. Niemniej nie jest to obowiązek konieczny i należy zastosować odpowiednią praktykę do możliwości. W miejscach, w których nie ma możliwości zachowania dystansu społecznego (na przerwach, w szatniach, toaletach), zobowiązuje się pracowników Szkoły oraz uczniów do stosowania osłony ust i nosa.

5. Uczeń posiada własne przybory, materiały i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
6. W przypadku zajęć trwających kilka godzin należy zaplanować przerwy nie rzadziej niż po 45 minutach. Grupa spędza przerwę pod nadzorem nauczyciela, np. na korytarzu szkolnym. W miarę możliwości zaleca się wychodzenie grup na boisko szkolne.
7. Należy ograniczyć aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami, nauczycielem.
8. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, (po przyjściu do szkoły należy zdezynfekować ręce lub umyć w ciepłej wodzie z mydłem), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
9. Każdemu dziecku po przyjściu do szkoły zaleca się mycie rąk. Należy informować o ryzyku, jakie niesie nieprzestrzeganie zasad higieny. Uczniowie stosują środki do dezynfekcji rąk w ramach potrzeb, np.: przy wejściu do szkoły, przy wejściu do szatni sportowych, przy wejściu na stołówkę, przy wejściu do świetlicy.
10. Podczas zajęć *rewalidacyjnych* nauczyciele i uczniowie nie noszą biżuterii – na rękach poniżej łokcia.
11. Zużyte środki ochrony osobistej umieszczać w specjalnie podpisanych i przygotowanych do tego pojemnikach (zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej, m.in. maseczki, rękawiczki, zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek).
12. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
13. Z sali usuwa się wszystkie przedmioty, zabawki i sprzęty, których nie można systematycznie i skutecznie dezynfekować, np.: wykładzina dywanowa. Wszystkie pozostałe pomoce dydaktyczne lub przybory sportowe (np. piłki, obręcze, krążki itp.) należy każdorazowo po użyciu dokładnie dezynfekować.
14. Sale, w których odbywają się zajęcia są dezynfekowane co najmniej raz dziennie lub po wyjściu grupy.
15. Dezynfekcja wyposażenia, poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur itp. odbywa się zgodnie z harmonogramem prac przyjętych w szkole.
16. Zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, świetlicowe i rewalidacyjne odbywają się w salach wyznaczonych wg planu lekcji i zgodnie z wyznaczonym harmonogramem.
17. Uczniowie klas 1 -3 przebywają w ciągu dnia w jednej wyznaczonej sali pod opieką jednego nauczyciela. Uczniowie zmieniają salę tylko w przypadku zajęć komputerowych lub zajęć wychowania fizycznego.
18. Uczniowie klas 4 – 8 przebywają w ciągu dnia w miarę możliwości organizacyjnych placówki w jednej wyznaczonej sali zgodnie z planem lekcji. Uczniowie zmieniają salę w przypadku zajęć wychowania fizycznego, chemii i informatyki. Przed i po

- wyjściu z sali komputerowej uczniowie dezynfekują ręce pod nadzorem nauczyciela informatyki.
19. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdej grupie.
 20. Sale, w których przebywają dzieci należy wietrzyć co najmniej 1 raz na godzinę - w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
 21. Dyrektor zapewnia taką organizację pracy szkoły, która ograniczy stykanie się z innymi dziećmi; może to spowodować wyznaczenie różnych godzin przyjmowania dzieci do placówki, zabaw na dworze, unikanie częstej zmiany pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia.
 22. Wszyscy pracownicy szkoły zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni placówki, wynoszący minimum 1,5 metra.
 23. Pracownicy obsługi, administracji szkoły powinni ograniczyć kontakt z uczniami i nauczycielami.
 24. Nauczyciel w klasach 1-3 oraz oddziale „0” organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
 25. Uczniowie klas 4-8 podczas przerw korzystają z boiska szkolnego, jeśli pogoda nie pozwala przebywać na świeżym powietrzu, wówczas pozostają na pięttrze, gdzie mają zajęcia lekcyjne. Dzieci z klas 1-3 oraz oddziału zerowego mogą korzystać z pobytu na świeżym powietrzu na boisku szkolnym lub placu zabaw.
 26. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. Uczniowie jedzą obiady zgodnie z ustalonym harmonogramem i regulaminem. Przedtem zawsze myją ręce.
 - Klasy 1 -3 i klasa „0” korzystają ze stołówki podczas lekcji (dostosowując własną przerwę od zajęć lub na pierwszej przerwie obiadowej). Na stołówce podczas lekcji mogą przebywać grupy pod opieką nauczyciela w wyznaczonych miejscach, z zachowaniem dystansu społecznego.
 - Klasy 4 - 8 korzystają ze stołówki na jednej z trzech przerw obiadowych, zgodnie z harmonogramem.
 - Następna grupa/klasa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 - Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
 - Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
 27. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

28. Uczniowie klas 1-8 i oddziału zerowego pozostawiają swoje okrycia wierzchnie na wieszakach w salach lekcyjnych.
29. Jeśli uczeń manifestuje, przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować go w odrębnym pomieszczeniu, zgodnie z procedurą (zał. nr 2 i 4).
30. Dostęp do placówki osób trzecich jest ograniczony.

IV

Procedura szybkiej komunikacji z rodzicami w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2 podczas zajęć z uczniami klas 1-8, dziećmi z oddziału „0” Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

III. Zakres procedury:

Przedmiotem procedury jest określenie drogi służbowej w procesie powiadamiania oraz zasad postępowania i podziału obowiązków w zakresie szybkiej komunikacji z rodzicami w przypadku podejrzenia zachorowania dziecka lub personelu na COVID 19.

IV. Opis procedury:

1. Weryfikacja danych kontaktowych i kontakt z rodzicami:

- a) Dyrektor zobowiązuje wychowawców, trenerów do potwierdzenia prawidłowości posiadanych adresów mailowych rodziców i zaktualizowania numerów telefonów obojga rodziców/opiekunów prawnych dzieci uczęszczających w czasie epidemii do szkoły.
- b) W przypadku wyrażenia zgody przez rodziców/opiekunów prawnych dopuszcza się przekazywanie informacji poprzez komunikatory internetowe.
- c) Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do bezzwłocznego odbierania telefonu, odczytywania SMS-ów z placówki lub w przypadku braku możliwości natychmiastowej rozmowy, jak najszybszego oddzwania.
- d) W sytuacji braku kontaktu z rodzicem/prawnym opiekunem szkoła wyśle informację przez e-dziennik lub e-maila informującego rodzica o konieczności niezwłocznego kontaktu ze Szkołą w związku z zaobserwowaniem u dziecka symptomów zarażenia wirusem.

2. Postępowanie w razie podejrzenia choroby

- a) W razie wystąpienia u dziecka przebywającego w szkole niepokojących symptomów COVID-19 nauczyciel przeprowadza rozmowę z dzieckiem dotyczącą jego złego samopoczucia oraz mierzy dziecku temperaturę.

- b) Przy podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej COVID-19 u dziecka należy niezwłocznie odizolować dziecko w odrębnym pomieszczeniu, powiadomić dyrektora Szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora lub wskazaną przez niego osobę.
- c) Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia rodziców/opiekunów prawnych o podejrzeniu zachorowania dziecka na COVID-19 i prosi o niezwłoczne odebranie dziecka z placówki, a w sytuacji braku kontaktu telefonicznego, wysyła się wiadomość przez e-dziennik lub mail z informacją do rodziców/opiekunów prawnych.
- d) Po potwierdzeniu informacji o zagrożeniu epidemiologicznym przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego dyrektor zleca wyznaczonemu pracownikowi wysłanie wiadomości przez e-dziennik lub maili informujących o sytuacji epidemiologicznej rodzicom/opiekunom prawnym dzieci z oddziału przedszkolnego/szkoły bądź innym przebywającym w szkole.
- e) Ponadto informacja dla rodziców/opiekunów prawnych o zaleceniach Sanepidu zostanie opublikowana na stronie internetowej placówki.

V

Procedura korzystania z opieki pielęgniarki oraz gabinetu stomatologicznego w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2 podczas zajęć z uczniami klas 1-8, dziećmi z oddziału „0” Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

I. Procedura korzystania z opieki pielęgniarki oraz gabinetu stomatologicznego.

1. Gabinet profilaktyki zdrowotnej będzie dostępny dla uczniów w określonych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z pielęgniarką dniach i godzinach. Precyzyjne zasady korzystania z gabinetu uwzględniające wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia zostaną określone przez pielęgniarkę i podane do wiadomości uczniów oraz rodziców/opiekunów prawnych.
2. Gabinet stomatologiczny będzie dostępny dla uczniów zgodnie z harmonogramem opracowanym przez Świadczeniodawcę, na podstawie obowiązujących go wymagań określonych w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia, w porozumieniu z dyrektorem szkoły. O zasadach korzystania z gabinetu oraz godzinach jego pracy będą poinformowani uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie za pośrednictwem wychowawców oddziałów oraz strony internetowej szkoły.

VI

Procedura mycia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w szkole w czasie epidemii wirusa SARS-Cov-2 podczas zajęć z uczniami klas 1-8, dziećmi z oddziału „0” Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy

I. Procedura mycia i dezynfekcji pomieszczeń i powierzchni w szkole.

1. Pracownik przystępujący do dezynfekcji powierzchni, bezwzględnie musi być wyposażony w odzież i obuwie robocze oraz w rękawiczki jednorazowe.
2. Dezynfekcja powierzchni w klasach odbywa się po zakończonych zajęciach dydaktyczno – wychowawczych. Dezynfekcji należy poddać:
 - a) stoły i krzesła w salach,
 - b) stoły i krzesła w pomieszczeniach wspólnych (w szczególności w klatkach schodowych, korytarzach, holach, toaletach, świetlicy, bibliotece, szatniach sportowych),
 - c) sprzęt sportowy używany podczas zajęć wychowania fizycznego i zajęć sportowych.
3. Dezynfekcja klamek od pomieszczeń, poręczy oraz toalet wykonywana jest po każdej przerwie śródlekcyjnej.
4. W toaletach dezynfekcji poddaje się sedesy, baterie umywalkowe, klamki /gałki od kabin oraz podłogi.
5. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
6. Środki dezynfekcyjne można nanosić poprzez:
 - a) spryskiwacze,
 - b) ściereczki,
 - c) mopy.
7. W hali sportowej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdym zajęciach.

8. Zasady bezpieczeństwa w obiektach sportowych poza siedzibą szkoły, w których realizowane są zajęcia sportowe dla uczniów szkoły określa Zarządca obiektów, a za ich przestrzeganie i egzekwowanie odpowiedzialny jest nauczyciel realizujący zajęcia sportowe z grupą treningową.
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Kontrolę nad realizacją dezynfekcji i utrzymania właściwej czystości obiektów szkolnych sprawuje pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.

DYREKTOR

mgr Marek Dobucki

Załącznik nr 2
do zarządzenie nr 1/2020/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy z dnia 27 września 2020r. w sprawie regulaminu funkcjonowania szkoły
w okresie epidemii.

**Regulamin funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 37 im. Henryka Sienkiewicza
z Oddziałami Sportowymi w Bydgoszczy w Bydgoszczy
(nazwa szkoły)**

w okresie epidemii COVID-19.

określa:

**Zasady i procedury nauczania hybrydowego i zdalnego
w przypadku wystąpienia zakażenia wirusem COVID-19 w Szkole
Podstawowej Nr 37 im. Henryka Sienkiewicz z Oddziałami Sportowymi
w Bydgoszczy w roku szkolnym 2020/21**

Decyzję, o całkowitym lub częściowym zamknięciu placówki, czyli o przejściu na nauczanie zdalne lub hybrydowe podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii powiatowego inspektora sanitarnego. Będzie ona zależała od rodzaju kontaktu osoby zarażonej lub podejrzanej o zarażenie z innymi osobami danej szkoły, czyli nauczycielami, uczniami i obsługą administracyjną.

Po podjęciu przez Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny decyzji o przesunięciu formy nauczania ze stacjonarnej na hybrydową, w zależności od poziomu nauczania lub klas objętych zagrożeniem, będziemy stosować wybrany dostosowany do sytuacji wariant z podanych poniżej:

- 1. Szkoła zostaje zamknięta, decyzją władz placówka przechodzi na edukację zdalną**, wówczas pracujemy zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Dostosowanie planu zajęć sprowadza się do ustalenia limitu lekcji prowadzonych w czasie rzeczywistym w formie on-line zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu oraz konkretnej klasy, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze.

Nauka prowadzona na odległość w SP37 będzie realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczycieli poprzez e-dziennik (zakładka zadania domowe) oraz platformy Office 365, lekcji on-line w aplikacji Teams. Dla każdego nauczyciela oraz ucznia zostały założone konta na platformie Office 365. Wszyscy rodzice lub uczniowie otrzymali ze szkoły hasła i loginy do poczty za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje do pracy, tematy lekcji będą zamieszczane w zakładce – zadania domowe codziennie **do godziny 10.00**. Dziennik elektroniczny, skrzynka mailowa Outlook będzie wykorzystywana do przekazywania uczniom materiałów edukacyjnych, monitorowania i sprawdzania wiedzy uczniów oraz komunikacji między uczniem a nauczycielem. Informację o postępach ucznia w nauce nauczyciele umieszczają w e-dzienniku, w zakładce uwagi lub wpisując oceny.

Szkoła wprowadza kształcenie w wariacie hybrydowym, wówczas będą rozważane i wprowadzane następujące możliwości:

- 1. Klasa objęta kwarantanną przechodzi na system zdalny** – praca wg procedur dotyczących nauki zdalnej w naszej placówce.

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), zaś lekcje z klasą wyłączoną z nauczania stacjonarnego prowadzą zdalnie ze stanowiska przygotowanego na terenie szkoły. Taka sytuacja trwa do momentu, gdy PPIS wyda decyzję o powrocie do nauki stacjonarnej.

- 2. W oddziałach 0-VIII wprowadza się podział klas pracujących zmianowo: w jednym tygodniu stacjonarnie, w drugim zdalnie.**

Jeden tydzień:

- I a, IIa, IIIa, IV a, V a, VI a, VII a, VII b, VIII a, – stacjonarnie
- 0 , 1b,, II b, III b, IV s, Vb, VI b, VII s, VIII s, - zdalnie

Drugi tydzień: – odwrotnie

Praca odbywa się zgodnie z obowiązującym planem lekcji. Nauczyciel ma do dyspozycji odpowiednio przygotowane stanowisko pracy w każdej sali lekcyjnej. Oddziały pracujące zdalnie pracują według zasad dotyczących pracy

zdalnej.

3. Podział każdej klasy na pół:

w pierwszym tygodniu jedna z grup ma zajęcia stacjonarne w szkole, zaś druga w tym czasie uczestniczy w lekcji zdalnej z domu. W kolejnym tygodniu grupy zamieniają się rolami.

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 naszej szkoły na jakąkolwiek formę nauczania hybrydowego, nauczyciele prowadzą zajęcia stacjonarne z uczniami przebywającymi wg planu na terenie placówki, zaś uczącym się zdalnie wysyłają materiały i linki do ćwiczeń lub prowadzą lekcje on-line w czasie rzeczywistym, zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

DYREKTOR

mgr Marek Dobucki