

**PROCEDURA DOTYCZĄCA ORGANIZACJI ROKU SZKOLNEGO 2020/2021
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. PARTYZANTÓW BRACI
M. I A. CHRZANOWSKICH W GRÓDKU W OKRESIE TRWAJĄCEJ
PANDEMII COVID-19**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

Niniejsza procedura określa zasady funkcjonowania szkoły od 1 września 2020 z zastosowaniem zastrzeżeń wynikających z reżimu sanitarnego Covid – 19; związane z tym prawa i obowiązki Dyrektora, pracowników, uczniów oraz rodziców uczniów, a także wskazuje metody zajęć opiekuńczych i wychowawczych w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku.

§ 2

1. Ilekroć w procedurze jest mowa o:

- 1) **Kształceniu tradycyjnym w klasie** – należy rozumieć stacjonarne kształcenie uczniów z klas 1- 8 w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem z zastosowaniem metod i technik stosowanych w szkole, a także objęcie ich opieką świetlicową, pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zajęciami pozalekcyjnymi, korzystaniem ze stołówki szkolnej i innymi zajęciami realizowanymi w szkole;
 - 2) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku;
 - 3) **Nauczycielu** – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku;
 - 4) **Uczniach** – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku;
 - 5) **Szkole, Jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku.
2. Od 1 września rozpoczyna się rok szkolny 2020/ 2021, kontynuowana będzie realizacja programu nauczania na wszystkich etapach kształcenia.
 3. Dzieci i młodzież niepełnosprawna, objęta kształceniem specjalnym, nadal korzystać będzie ze wsparcia w formie specjalistycznych zajęć rewalidacyjnych, gdzie uczniowie pracują w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem specjalistą.
 4. Rozpoczęcie roku szkolnego 2020/2021 odbywa się w klasach, z udziałem wychowawcy klasowego. Z uczniami klasy pierwszej i ich rodzicami spotyka się Dyrektor Szkoły.

§ 3

Nadzór pedagogiczny

1. Nadzór pedagogiczny nad kształceniem prowadzi Podlaski Kurator Oświaty.
2. Dyrektor w ramach sprawowania nadzoru pedagogicznego zobowiązuje nauczycieli do bieżącej pracy zgodnie z zasadami wynikającymi z reżimu sanitarnego, wytycznych MEN, GIS i MZ.
3. Szczególnemu nadzorowi pedagogicznemu podlegają zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne.

§ 4

1. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z całej bazy szkolnej, pomieszczeń szkolnych, boiska i placu zabaw, przestrzegając zasady reżimu społecznego.

Rozdział 2
Prawa i obowiązki Dyrektora Szkoły
§ 5

1. Dyrektor - lub wyznaczone przez niego osoby - na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym:
 - 1) Uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) Uczniów zdolnych i o szczególnych potrzebach edukacyjnych,
 - 3) Uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjne.
2. **Dyrektor Szkoły w celu realizacji kształcenia w okresie pandemii COVID - 19:**
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły na stronie internetowej Szkoły oraz poprzez pocztę elektroniczną;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 4) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 5) ustala termin i sposób przyprawiania uczniów klas 1 – 3 do szkoły i odbioru ich;
 - 6) wprowadza procedurę korzystania ze stołówki i świetlicy szkolnej dot. uczniów korzystających z obiadów;
 - 7) uruchamia izolatoria dla uczniów i pracowników szkoły.

Rozdział 3
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna
§ 6

1. Zgodnie ze Statutem Szkoły w Szkole organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Do merytorycznej współpracy nauczycieli, rodziców oraz uczniów są: pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciel wspierający, doradca zawodowy, terapeuta.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
 - 1) Zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) Zajęć specjalistycznych (rewalidacyjnych, logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym);
 - 5) Warsztatów, porad, konsultacji.
5. Zajęcia realizowane są w szkole, w bezpośrednim kontakcie z n-lem specjalistą.

§ 7

1. Pedagog i psycholog dostosowują formy kontaktu do potrzeb i możliwości i jest to bezpośrednia praca z uczniem w stałych pomieszczeniach. Po zrealizowaniu zajęć pomieszczenia są dezynfekowane.
2. Charakter zadań jest zależny od rodzaju zapotrzebowania na pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
3. Kontakty z uczniem objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną nawiązywane są regularnie.

§ 8

Pedagog i psycholog szkolny

1. W przypadku uczniów Szkoły pedagog i psycholog wykorzystują w pracy bezpośredniej wszystkie metody i techniki stosowane w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów.
2. Pedagog i psycholog szkolny prowadzą porady i konsultacje, grupy wsparcia związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami.
3. Pedagog i psycholog szkolny określają stałe godziny dyżurowania dla rodziców na skyp'e, Messenger, poczta elektroniczna, telefonicznie – wsparcie dla rodziców i uczniów.

§ 9

Logopeda szkolny

1. W przypadku uczniów Szkoły logopeda wykorzystuje w pracy bezpośredniej wszystkie metody i techniki stosowane w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów.
2. Logopeda przygotowuje i realizuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Logopeda szkolny określa dla rodziców stałe godziny dyżurowania na skyp'e, Messenger, poczta elektroniczna, telefonicznie – wsparcie dla rodziców i uczniów.

§ 10

Nauczyciel wspomagający

1. Nauczyciel wspomagający pozostaje w stałym kontakcie z nauczycielami na określonych przedmiotach w celu wspomagania pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

Rozdział 4

§ 11

Nauczanie w okresie pandemii Covid – 19: tradycyjne funkcjonowanie kształcenia z uwzględnieniem wytycznych GIS, MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych.

1. Przed rozpoczęciem nauki Dyrektor lub delegowani pracownicy:
 - 1) Dokonuje przeglądu obiektów i terenu należących do Szkoły pod kątem bezpieczeństwa.
 - 2) Przygotowuje aneks do arkusza organizacji pracy Szkoły.
 - 3) Przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając wielkość pomieszczeń, tak aby w klasach zapewnić uczniom bezpieczne odległości - minimum 1,5 m i ustala harmonogram dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
 - 4) Przedstawia wyniki i wnioski z nadzoru pedagogicznego pełnionego w poprzednim roku szkolnym.
 - 5) Przedstawia plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli na rok szkolny 2020/2021.
 - 6) Przedstawia plan pracy szkoły na rok szkolny 2020/2021.
 - 7) Zapoznaje i dokonuje aktualizacji prawa wewnątrzszkolnego.
 - 8) Powołuje przewodniczących zespołów wyznaczonych do pracy w szkole.
 - 9) Opracowuje informację dla nauczycieli, uczniów i rodziców o tradycyjnym kształceniu z zachowaniem zasad wynikających z reżimu sanitarnego w okresie pandemii Covid – 19; w szczególności:
 - a) organizacji warunków pracy w szkole;
 - b) zasad zapewnienia bezpieczeństwa w szkole i obiektach przyszkolnych;
 - c) stosowania pomocy dydaktycznych, ich dezynfekcji po zakończonym dniu pracy;

- d) pozostawiania podręczników w szkole;
- e) możliwości wypożyczenia i korzystania z podręczników oraz innych zasobów biblioteki;
- f) zasad pracy z uczniem na zajęciach specjalistycznych: stosuje się metody typowe dla rodzaju edukacji i przedmiotu, wieku ucznia, rodzaju zajęć specjalistycznych.

§ 12

1. Komunikowanie się przez Internet może przebiegać w dwóch trybach:
 - 1) **synchronicznym**– komunikowanie w czasie rzeczywistym (on-line);
 - 2) **asynchronicznym**- z przesunięciem w czasie, wysyłanie komunikatów następuje w różnym czasie. Uczniom daje to możliwość odrobienia pracy domowej i przygotowania odpowiedzi.
2. Nauczyciel ma obowiązek wskazania uczniom ogólnie dostępnych źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć domowych w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

§ 13

Przebieg i organizacja zajęć w Szkole

1. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Do Szkoły wchodzimy 5 wejściami, przy których umieszczone są numery telefonów do powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Białymstoku i służb medycznych oraz znajdują się pojemniki z płynami dezynfekującymi. Do szkoły uczniowie klas:
 - 1ab,2ab,4b, 6bc, 7abc,8ab wchodzi i wychodzi wejściem od ul. Fabrycznej;
 - 3a,4a, 5a,6a, i dzieci dowożone Voyager'em – wchodzi i wychodzi wejściem od ul. Chodkiewiczów;
 - 3b-uczniowie wchodzi i wychodzi wejściem od ul. Fabrycznej- wejście do przedszkola;
 - uczniowie dowożeni transportem gminnym wchodzi i wychodzi przez łącznik;
 - Jan B. wjeżdża wózkiem od boiska.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani i odbierani ze Szkoły przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze Szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do holu, zachowując zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
5. Wchodzącym do szkoły nie mierzymy temperatury.
6. Przy wejściu do budynku szkoły są zamieszczone informacje o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcje użycia środka dezynfekującego. Wszystkim wchodzącym do budynku Szkoły należy umożliwić skorzystanie z płynu do dezynfekcji rąk.
7. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk.

8. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami pracującymi w bezpośrednim kontakcie z uczniami.
9. Należy przestrzegać regularnego mycia rąk wodą z mydłem oraz dopilnować, aby robili to uczniowie, szczególnie po przyjściu do Szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza, sali gimnastycznej i po skorzystaniu z toalety.
10. Do nauki wytypowane są stałe pomieszczenia i klasy o największej powierzchni użytkowej. Uczniowie, w miarę możliwości rozsądzeni są zgodnie z zasadami dystansu społecznego (minimum 1,5 m).
11. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego podczas lekcji wf-u, zajęć świetlicowych oraz pobytu na świeżym powietrzu w czasie przerw międzylekcyjnych.
12. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
14. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
15. Przebywanie innych osób z zewnątrz należy ograniczyć do niezbędnego minimum (obowiązuje ich stosowanie środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych) i w wyznaczonych obszarach.
16. W pierwszych dniach roku szkolnego i ciepłym okresie zrezygnujemy z szatni. Odzież wierzchnią i obuwie uczniowie przetrzymują w klasie, w której odbywają zajęcia (buty w worku, okrycie wierzchnie na krzeselku).
17. We współpracy z pielęgniarką szkolną należy ustalić i upowszechnić zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz dostosować odpowiednio jego godziny pracy, uwzględniając wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia. Wszystkie klasy muszą:
 - a) odbyć prelekcje przypominające zasady mycia rąk i podstawy bhp.
18. Korzystanie z wody pitnej z dystrybutorów może odbywać się tylko pod nadzorem opiekuna.
19. W Szkole funkcjonuje biblioteka w oparciu o aneks do regulaminu wypożyczeń.
20. Uczniowie mogą korzystać ze świetlicy szkolnej i stołówki w oparciu o aneks do regulaminu świetlicy szkolnej.
21. Szkoła, do odwołania nie organizuje spotkań z rodzicami, zebrań, konsultacji, warsztatów pedagogizujących i innych w zbiorowej formie. W szczególnych przypadkach zapraszamy rodziców na spotkania w oparciu o zasady wynikające z reżymu sanitarnego wzw. Z Covid - 19.
22. Dopuszcza się przyprawianie i odbiór najmłodszych dzieci do Szkoły przez rodziców lub opiekunów uczniów klas 1-3.
23. Pozostałe kontakty rodziców ze Szkołą odbywają się telefonicznie lub drogą e-mailową.

§ 14

Prawa i obowiązki nauczycieli

1. Zobowiązuje się nauczycieli Szkoły Podstawowej w Gródku do prowadzenia zajęć w oparciu o tradycyjne kształcenie, w bezpośrednim kontakcie z uczniami Szkoły i podczas realizacji zajęć specjalistycznych. Zobowiązują się jednocześnie wszystkich n-li do przeprowadzenia zajęć dotyczących zasad bezpieczeństwa podczas pandemii COVID-19

2. Podczas zagrożenia epidemiologicznego COVID – 19 wszystkie prawa i przywileje wynikające z Prawa Oświatowego, Karty Nauczyciela, wewnętrznego prawa obowiązującego w Szkole Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku są przestrzegane.
3. Nauczyciele, (w miarę możliwości) mają prawo do korzystania z laptopów pozyskanych przez Wójta Gminy Gródek w ramach programów rządowych „Zdalna szkoła”.
4. Pracownicy pedagogiczni podczas pracy z uczniami zobowiązani są do uwzględnienia różnych potrzeb edukacyjnych, w tym z wynikających z niepełnosprawności.
5. Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania prawa pracy, ponownego przeanalizowania dokumentacji uczniów z orzeczeniem i opinii poradni PPP.

§ 15

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia, dokonują weryfikacji tak, by uczniowie mogli odrobić ewentualną pracę bez zabierania ze Szkoły podręczników, korzystając wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) terminowego dokumentowania pracy własnej, zgodnie z prawem oświatowym i wewnętrznym;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza Szkołą;
 - 5) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 6) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 7) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

§ 16

Nauczyciel wychowawca

1. Każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem. Dopuszcza się możliwość pozyskiwania adresów e-mail uczniów przez nauczycieli do zakładania kont klasy na portalach wydawnictw oświatowych, z zasobów których korzysta nauczyciel i Szkoła.
2. Wychowawcy klas przekazują swoim uczniom i ich rodzicom adresy mailowe do kontaktu z nauczycielami.

§ 17

1. Biblioteka szkolna udostępnia księgozbiór uczniom zgodnie z harmonogramem wypożyczalni, rekomendacjami Biblioteki Narodowej dotyczącymi funkcjonowania bibliotek podczas epidemii (stan na 8 sierpnia 2020) i aneksem do Regulaminu biblioteki szkolnej.
2. Ze względu na lakierowane i foliowane okładki biblioteka szkolna poddaje 2 dniowej kwarantannie książki zwracane przez uczniów. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, lub na wydzielone półki w regale.

Biblioteka udostępnia księgozbiór uczniom zgodnie z harmonogramem, który zawiera w sobie konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece.

3. Bibliotekarz pozostaje do dyspozycji dyrektora i wspomaga proces kształcenia ucznia w kontakcie bezpośrednim i na odległość.

§ 18

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 19

Zadania i obowiązki uczniów i rodziców

1. Nie ulegają zmianie prawa, zadania i obowiązki uczniów. Są one zgodne ze Statutem Szkoły.
2. Uczniowie Szkoły zobowiązani są do uczęszczania do Szkoły zgodnie z rozkładem zajęć dla danej klasy.
3. W celu ewentualnego odrabiania pracy domowej w domu i nie noszenia podręczników, uczniowie Szkoły zobowiązani są do założenia bezpłatnych kont na polecanych przez nauczyciela platformach edukacyjnych oraz zainstalowania oprogramowania rekomendowanego przez Szkołę.
4. Uczniowie i ich rodzice pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami i wychowawcami.
5. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania Statutu Szkoły.
6. Rodzice zapewniają uczniom bezpieczną realizację obowiązku szkolnego.

§ 20

Materiały edukacyjne

1. W kontynuacji tradycyjnego kształcenia nie ulega zmianie stosowanie materiałów edukacyjnych i pomocy dydaktycznych, poza wyłączeniem przedmiotów miękkich, wykonanych z tkanin i innych surowców sprawiających trudności związane z dezynfekcją.
2. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
3. Nauczyciel, tylko w przypadku zadanej pracy domowej może przyjąć elementy kształcenia na odległość w postaci:
 - 1) poczta elektroniczna;
 - 2) strony internetowe rekomendowane przez MEN;
 - 3) Facebook, Messenger, Whatsapp;
 - 4) Google Hangouts;
 - 5) Google Classroom;
 - 6) Office 365;
 - 7) Program Zoom, Skype;
 - 8) platformy edukacyjnej wydawnictw pedagogicznych;
 - 9) Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez MEN; materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego MEN;
 - 10) Materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii.
 - 11) Poleca się także korzystanie z darmowego konta premium (na 60 dni) na stronie www.empik.pl, gdzie poza e-bookami lektur są również inne ciekawe pozycje książkowe.
5. Uczniowie Szkoły realizują podstawę programową zgodnie z zaplanowanymi przez nauczyciela materiałami edukacyjnymi, metodami pracy, technikami i pomocami dydaktycznymi. Podręczniki i materiały edukacyjne zostawiane są w klasie i dezynfekowane każdorazowo po zakończonych zajęciach.
6. Uczniowie Szkoły posiadają własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze, we własnej szafce/szufladzie lub

innym wskazanym przez nauczyciela miejscu. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.

7. Nauczyciel w klasach 1- 3 organizuje przerwy dostosowując je do potrzeb uczniów, jednak nie rzadziej niż co 45 min. W klasach 4 – 8 przerwy odbywają się zgodnie z rozkładem dzwonek.
8. Uczniowie, w miarę możliwości odbywają zajęcia w tej samej klasie, nie przemieszczając się po Szkole.
9. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do Szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. Należy jednak dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
10. Należy zapewnić sposoby szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia (dostępne listy z telefonami). Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

§ 21

Opieka świetlicowa i żywienie

1. Świetlica szkolna pracuje zgodnie z Regulaminem świetlicy, rocznym Planem pracy świetlicy i zasadami zgodnymi z MEN. Opieką świetlicową objęci są uczniowie zgodnie z Regulaminem świetlicy: uczniowie dojeżdżający, uczniowie rodziców pracujących i uczniowie z rodzin niepełnych.
2. Świetlica kontynuuje pełnienie dyżurów świetlicowych od godziny 6.30, które obejmą opieką dzieci pracujących rodziców z klas 1 – 3 Szkoły.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej (4 pomieszczenie), a razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania z zajęć świetlicowych zawiera aneks, dotyczący zachowania bezpieczeństwa uczniów i nauczycieli w czasie epidemii.
5. Środki do dezynfekcji rąk i termometry powinny być dostępne dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.
6. 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.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w pomieszczeniach świetlicowych, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. Stołówka szkolna zapewnia żywienie w postaci drugiego śniadania, obiadu lub podwieczorka. Żywieniem w Szkole mogą być objęci uczniowie, nauczyciele i obsługa Szkoły z zachowaniem zasad wynikających z Regulaminu i z reżimu sanitarnego:
 - a) zachowanie szczególnych warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego;
 - b) zachowanie zasady szczególnej ostrożności dotyczących zabezpieczenia pracowników:
 - - odpowiednia odległość stanowisk pracy wynosząca min. 1,5 m;
 - - zapewnienie środków ochrony osobistej;
 - c) utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców, a także higieny osobistej;
 - d) wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

9. Korzystanie z posiłków odbywa się zgodnie z zaleceniami GIS w czasie epidemii i wytycznymi MEN:
 1. po wejściu do stołówki uczniowie zajmują stałe, wyznaczone miejsca
 2. uczniowie siedzą przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy, z zachowaniem odpowiedniej odległości – co drugie stanowisko;
 3. uczniowie klas 1 - 3 przychodzą rotacyjnie, zgodnie z własnym rozkładem;
 4. uczniowie klas 4-8 spożywają posiłki oddzielnie, zgodnie z własnym
b) rozkładem.
10. Obowiązkowe jest mycie i dezynfekcja blatów stołów i krzeseł po każdej grupie.
11. Zaleca się usunięcie dodatków (np. cukier, serwetki) ze stolików.
12. Posiłki wydaje się bezpośrednio przez obsługę.
13. Uczniowie klas 1 – 3 Szkoły mogą spożywać w salach lekcyjnych drugie śniadanie przynieszone z domu, z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.

Rozdział 5

Ocenianie

§ 22

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz zachowanie ucznia, dotychczas stosowane zasady nie ulegają zmianie.

1. Zachowuje się wszystkie kryteria oceniania. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne roczne w klasach I – III są ocenami opisowymi.
2. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny określa Statut Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku.

§ 23

1. Podstawą do określenia frekwencji stanowi obecność na zajęciach szkolnych.
2. Frekwencja uczniów jest określana zgodnie ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. w Gródku.

§ 24

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ustalają półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w terminie 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
2. Wychowawca oddziału ustala półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie 3 dni przed radą klasyfikacyjną.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem półrocza poinformować wychowawców o przewidywanych półrocznych ocenach niedostatecznych pisemnie bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej bądź elektronicznie.
5. Na 1 miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej;
 - 2) rodziców ucznia n-1 powiadamia pisemnie bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 25

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny w oparciu o zasady zgodne ze Statutem Szkoły.

§ 26

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny podejmuje działania zgodnie ze Statutem Szkoły
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 27

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną, nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.
3. Nie ulega zmianie sposób i forma przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły

§ 28

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV Szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 29

1. Terminy oraz zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty będą podane uczniom oraz ich rodzicom na stronie internetowej Szkoły.
2. Egzaminy przeprowadza się zgodnie z Procedurą CKE na dany rok szkolny.

§ 30

Bezpieczeństwo i higiena pracy

1. Dyrektor uwzględniając liczbę uczniów w danej klasie typuje największe stałe sale lekcyjne, zapewniając bezpieczne odległości – minimum 1,5m. Zajęcia edukacyjne

odbywają się zgodnie z zasadami metodyki nauczania, zasadami bhp i zasadami reżimu sanitarnego, w miarę możliwości w tych samych klasach.

2. Uczniowie Szkoły korzystają z przerw śródlekcyjnych. Podczas przerw uczniowie przebywają tylko w wyznaczonym dla nich rewirze Szkoły.
3. Nauczyciele i pracownicy obsługi pełnią dyżury na przerwach zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
4. We wszystkich salach lekcyjnych, klasopracowniach, świetlicy, stołówce, pomieszczeniach sportowych i do zajęć indywidualnych zastosowanie mają Regulaminy. W każdym wypadku nauczyciel zobowiązany jest do stosowania się do Regulaminów.

§ 31

Postanowienia końcowe

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Braci M. i A. Chrzanowskich w Gródku poprzez komunikat na stronie internetowej zawiadamia uczniów, rodziców i nauczycieli o rozwiązaniach w zakresie kontynuacji kształcenia tradycyjnego.

Procedura wprowadzona
Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Gródku
Nr 35/2020 z 1 września 2020 r.