

SZKOŁA PODSTAWOWA

87-124 Złotoria, ul. Pomorska 11

woj. kujawsko-pomorskie

tel. 56 648 98 23, 56 674 51 70

fax 56 648 98 23

NIP 879-17-86-879 REGON 001212856

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA NA CZAS PANDEMII

obowiązująca w Szkole Podstawowej w Złotorii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, rodziców i personelu szkoły podczas sprawowania opieki i organizowania zajęć z uczniami w szkole od momentu przybycia uczniów do szkoły do chwili rezejsja się uczniów do domów po lekcjach

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice, pracownicy obsługi i administracji.

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za organizację pracy szkoły, monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników w okresie występowania pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Dyrektor w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dba o zachowanie wszelkich środków ostrożności na terenie szkoły.
3. Dyrektor zaopatruje pracowników w środki ochrony osobistej, w tym rękawiczki, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbice.
4. Dyrektor zamieszcza informacje przed wejściem do budynku szkoły o obowiązkowej dezynfekcji rąk przez osoby dorosłe.
5. Dyrektor dba o przestrzeganie zasad prawidłowego mycia rąk poprzez wywieszenie plakatów z zasadami prawidłowego mycia rąk w widocznym miejscu w łazienkach oraz instrukcji dezynfekcji rąk przy dozownikach z płynem do dezynfekcji.
6. Dyrektor zapewnia sprzęt i środki oraz monitoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników obsługi, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.
7. Dyrektor zapewnia codzienną dezynfekcję sprzętu na placu zabaw / szkolnym boisku.
8. Dyrektor odpowiada za znajomość i stosowanie przez pracowników procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
9. Dyrektor prowadzi rozmowy z pracownikami i zwraca ich uwagę, aby kładli szczególny nacisk na profilaktykę zdrowotną, również dotyczącą ich samych.

10. Dyrektor w wyznaczonym miejscu szkoły umieszcza numery telefonów do: organu prowadzącego Gminy Lubicz, kuratora oświaty w Bydgoszczy, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej w Toruniu, służb medycznych – tel. alarmowy 999 lub 112.
11. Dyrektor zobowiązuje pracowników do zachowania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
12. Dyrektor określa zasady ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami.
13. Dyrektor zapewnia w każdym budynku szkolnym jeden termometr bezdotykowy.
14. Dyrektor zapewnia pomieszczenie (wyposażone m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący) zapewniające minimum dwa metry odległości od innych osób, w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
15. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u nich niepokojących objawów chorobowych nie powinni przychodzić do pracy. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia stanu zdrowia zadzwonić pod numer 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zarażeni koronawirusem.
16. Dyrektor instruuje pracowników, że w przypadku wystąpienia u pracownika niepokojących objawów chorobowych na terenie szkoły, dyrektor natychmiast odsunie pracownika od pracy i powiadomi właściwą miejscowo stację sanitarno-epidemiologiczną, służby medyczne oraz organ prowadzący i kuratora oświaty. Wstrzymuje też przyjmowanie do szkoły kolejnych osób. Obszar, w którym poruszał się pracownik, zostanie poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz dezynfekcji zgodnie z procedurami.
17. Dyrektor zaleca pracownikom stosowanie się do zaleceń powiatowego inspektora sanitarnego.

Rodzice (prawni opiekunowie)

1. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do ścisłego przestrzegania obowiązujących w szkole procedur postępowania ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do posyłania do szkoły dziecka zdrowego – bez objawów chorobowych.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) powinni mierzyć dziecku temperaturę przed postaniem do szkoły.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zakrywania ust i nosa indywidualną osłoną, np. maseczką w razie konieczności wejście do budynku szkoły.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) wyposażają dziecko w indywidualną osłoną ust i nosa (np. maseczką).
6. Rodzice (prawni opiekunowie) nie posyłają do szkoły ucznia, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek regularnego przypominania dziecku o podstawowych zasadach higieny, podkreślania, że powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na przywitanie.
8. Rodzice powinni zwracać uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania przez dziecko twarzy podczas kichania czy kasłania.
9. Rodzice mają obowiązek stosowania podstawowych zasad higieny zalecanych w okresie pandemii koronawirusa COVID-19, ponieważ dziecko uczy się przez obserwację dobrego przykładu.

Nauczyciele

1. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciele zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19. Odpowiadają za życie i zdrowie powierzonych ich opiece uczniów.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do zachowania między sobą i pracownikiem obsługi dystansu minimalnie 1,5 m.
4. Nauczyciel wyjaśnia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole w związku z pandemią koronawirusa i dlaczego zostały wprowadzone.
5. Nauczyciel dba o to, by w sali, w której odbywają się zajęcia dla uczniów, nie było przedmiotów i sprzętu, których nie można skutecznie dezynfekować (np. pluszowych zabawek).
6. Nauczyciel jest zobowiązany do wietrzenia sali lekcyjnej po każdej lekcji.
7. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad częstego i regularnego mycia rąk przez uczniów, szczególnie przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu. W tym celu nauczyciel organizuje pokazy właściwego mycia rąk, przypomina i daje przykład.
8. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zasad, by dzieci spożywały posiłki w małych grupach w ustalonych, stałych porach.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania zakazu organizowania wyjazdów z uczniami poza teren szkoły.
10. Nauczyciel unika organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
11. Nauczyciel korzysta z uczniami ze świeżego powietrza na boisku przy zachowaniu możliwie maksymalnej odległości od innych osób tam przebywających.
12. Nauczyciel ma obowiązek znajomości i przestrzegania procedur postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia (zawartych w odrębnym dokumencie).
13. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia nauczyciel natychmiast izoluje ucznia w specjalnie wyznaczonym przez dyrektora miejscu wyposażonym m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący, znajdującym się minimum dwa metry od innych osób. Nauczyciel bez zbędnej zwłoki zgłasza stwierdzenie objawów dyrektorowi szkoły oraz powiadamia rodziców dziecka w celu pilnego odebrania ucznia z szkoły, korzystając ze ścieżki szybkiej komunikacji z rodzicami.
14. Nauczyciel ma obowiązek ustalenia wspólnie z uczniami zasad zgodnego współdziałania rówieśników w trakcie ich pobytu w szkole.
15. Niedopuszczalne jest pozostawienie grupy samej podczas pracy z uczniami. Gdy nauczyciel musi wyjść, grupą powinna się zająć osoba z personelu obsługi, odpowiednio zabezpieczona środkami indywidualnej ochrony. Swoją nieobecność nauczyciel musi ograniczyć do minimum.
16. Niedopuszczalne jest zajmowanie się przez nauczyciela rozpraszającymi uwagę czynnościami, np. rozmową z inną osobą (bezpośrednio lub przez telefon komórkowy).
17. Niedopuszczalne jest pozostawianie dzieci w grupie bez opieki, wówczas gdy nie ma jeszcze zmiennika.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami ponoszą współodpowiedzialność za bezpieczny pobyt ucznia w szkole.
2. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami zwracają uwagę na bezpieczną naukę uczniów, na zachowanie odległości pomiędzy uczniami, korzystanie przez nich ze sprzętu oraz odpowiadają za stan zabawek i sprzętu w sali lekcyjnej.
3. Pracownicy obsługi wyznaczeni do opieki nad uczniami zobowiązani są do ścisłego przestrzegania procedur ustanowionych na czas pandemii koronawirusa COVID-19.
4. Pracownicy obsługi zobowiązani są do zachowania dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z osobami z zewnątrz (np. dostawcami).
5. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do zachowania pomiędzy sobą dystansu wynoszącego minimum 1,5 m w każdej przestrzeni szkoły.
6. Pracownicy administracji i obsługi dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
7. Pracownicy administracji i obsługi używają środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych (ewentualnie przyłbic).
8. Pracownicy obsługi mają obowiązek przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
9. Korzystając z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać dzieci/uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
10. Pracownicy kuchni mają obowiązek przestrzegania zasad mycia naczyń w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze min. 60°C oraz ich wyparzania.
11. Pracownicy obsługi mają obowiązek utrzymywania w czystości ciągów komunikacyjnych, dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.
12. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek znajomości i przestrzegania procedur przyprowadzania i odbierania dziecka przez rodziców, postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia oraz ścieżki szybkiej komunikacji pracowników z rodzicami (zawarte są w odrębnym dokumencie).

Sposób prezentacji procedury

1. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor przedszkola/szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 1 września 2020r.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZŁOTORII
Wiesława Geras

WÓJT
Marek Nicewicz

Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej w Złotorii

I. Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

II. PRACA SZKOŁY W PODWYŻSZONYM REŻIMIE SANITARNYM:

1. Do szkoły przychodzą 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. Uczniowie są przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów, którzy nie wykazują 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.
3. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko na boisko szkolne (nie wchodzi do budynków szkolnych), zachowując zasady:
 - 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
 - dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym,
 - rodzice/opiekunowie/osoby postronne nie wchodzi do budynku szkoły; sprawy urzędowe załatwiane są za pomocą maili/e-dziennika, telefonicznie lub bezpośrednio po uprzednim uzgodnieniu terminu - dnia i godziny;
 - w przypadku konieczności pilnego kontaktu z Dyrektorem szkoły obowiązują numery telefonu: 56 648 98 23 lub 500 186 658.
4. Zasady przebywania uczniów na terenie szkoły:

- Uczniowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym społeczności szkolnej.
- Dzieci z klas pierwszych są doprowadzane przez rodziców do drzwi białego budynku i przekazywane nauczycielowi. Rodzice przyprowadzają dziecko najwcześniej o godz. 7.50. Lekcja rozpoczyna się punktualnie o godz. 8.00.
- Uczniowie klas drugich przebywający od rana w świetlicy są odbierani przez nauczyciela. Pozostałe dzieci przychodzą nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem lekcji bezpośrednio do sali lekcyjnej.
- Uczniowie klas trzecich przychodzą do szkoły najwcześniej o godz. 7.50. Nauczyciel czeka na dzieci w sali lekcyjnej.
- Uczniowie kl. II- VIII wchodzą do szkoły wyznaczonym wejściem:
Wejście dla osób niepełnosprawnych (przy sali gimnastycznej): kl. IIa, IIb, IIc, IIIa, IIIb, IVa, VIb, VIIb, VIIIb.
Wejście główne: kl. IVb, Va, VIa, VIc, VIIa, VIIc, VIIIa.
- Uczniowie kl. IV-VIII niedojeżdżający autobusem szkolnym przychodzą do szkoły najwcześniej o godz. 7.45. Zakładają maseczkę, dezynfekują ręce i udają się do przydzielonej sali lekcyjnej, gdzie pozostawiają plecak na swoim miejscu. Następnie opuszczają pomieszczenie i kierują się na boisko szkolne.
- Uczniowie przy każdorazowym wejściu do szkoły dezynfekują ręce, dla bezpieczeństwa zasłaniają usta i nos maseczką do czasu wejścia do klasy i zajęcia miejsca w ławce.
- W czasie pobytu w sali lekcyjnej, świetlicy uczniowie nie mają obowiązku noszenia maseczek. Wychodząc na korytarz, każdorazowo obowiązkowo używają maseczek.
- W trakcie przerw uczniowie ograniczają przemieszczanie się po korytarzach szkolnych do niezbędnego minimum.
- Uczniowie spędzają przerwę międzylekcyjną w wyznaczonym dla każdej klasy miejscu na boisku szkolnym, a w przypadku niepogody pozostają w miejscu wyznaczonym na korytarzu lub w sali gimnastycznej. Na boisko lub do sali gimnastycznej uczniowie są doprowadzani przez nauczyciela kończącego z daną klasą lekcję.

- Po przerwie uczniowie wchodzą do szkoły w wyznaczonej kolejności pod opieką nauczyciela rozpoczynającego z nimi lekcję. Wchodząc, są zobowiązani do założenia maseczki i dezynfekcji rąk.
- Uczniowie danego oddziału odbywają wszystkie lekcje w jednej wyznaczonej sali za wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego, na które przemieszczają się pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia. Nie dotyczy to uczniów klas ósmych, którzy w sytuacji braku możliwości zapewnienia im jednej sali, będą przemieszczać się do różnych klas na poszczególne lekcje.
- W trakcie przerw dla bezpieczeństwa własnego oraz pracowników szkoły uczniowie zasłaniają usta i nos, często myją ręce, unikają dotykania okolic oczu, nosa i ust.
- Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w plecaku. Nie wolno wymieniać się przyborami szkolnymi i podręcznikami między sobą. Wszystkie podręczniki, ćwiczenia, zeszyty ucznia są obowiązkowo podpisane imieniem i nazwiskiem oraz klasą, do której uczeń uczęszcza.
- W celu zachowania bezpiecznego dystansu społecznego uczeń zabiera podręczniki do domu. W trakcie pandemii ogranicza się korzystanie z indywidualnych szafek. Szafki przeznaczone będą do przechowywania strojów sportowych na lekcje wychowania fizycznego.
- Podczas pobytu w placówce uczniowie nie gromadzą się i zachowują dystans między sobą.
- Po każdej lekcji należy wietrzyć sale, w których odbywają się zajęcia i dezynfekować ławki.

III OBOWIĄZKI RODZICÓW/OPIEKUNÓW PRAWNYCH:

- Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa w okresie pandemii covid-19 na terenie Szkoły Podstawowej w Złotorii.
- Rodzice/ opiekunowie prawni stosują się do zaleceń lekarskich, które mogą określić czas nieposyłania dziecka do instytucji, jeśli wcześniej dziecko chorowało.
- Rodzice/ opiekunowie prawni przed wyjściem ucznia do szkoły kontrolują temperaturę dziecka. W przypadku temperatury podwyższonej do 37,5 stopnia, decydują o pozostawieniu dziecka w domu.

- Rodzice/ opiekunowie prawni nadzorują przestrzeganie wytycznych dotyczących nieprzynoszenia zabawek i innych niepotrzebnych przedmiotów przez dziecko do placówki. Jednocześnie kontrolują posiadanie i używanie przez dziecko maseczek ochronnych.
- Rodzice/ opiekunowie prawni regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny m.in. myciu rąk wodą z mydłem, niepodawaniu ręki na przywitanie, unikaniu częstego dotykania oczu, nosa i ust. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
- Rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do podania aktualnego numeru telefonu i bezwzględnego odbierania telefonów od pracowników szkoły.

IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r. .
- Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.

WÓJT
Marek Nicewicz

PROCEDURA

obowiązująca w Szkole Podstawowej w Złotorii

w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19

w przypadku przejścia na nauczanie hybrydowe lub w pełni zdalne

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

1. Zasady obowiązujące uczniów podczas lekcji on-line.

- Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych przez nauczyciela na początku lekcji.
- Na polecenie nauczyciela uczeń zobowiązany jest włączyć kamerę oraz mikrofon.
- Uczeń zobowiązany jest do aktywnego uczestnictwa w lekcji, pytany odpowiada i nawiązuje kontakt z nauczycielem.
- W przypadku, gdy uczeń nie nawiązuje kontaktu z nauczycielem podczas zajęć online np. wyłącza kamerę, nie odpowiada na pytania, nie odzywa się do nauczyciela, prowadzący zajęcia informuje rodziców o zachowaniu dziecka i prosi o wyjaśnienie powyższej sytuacji.
- Komunikatory, za pomocą których jest przeprowadzana lekcja, służą wyłącznie do pracy, do przeprowadzania lekcji, kontaktu uczeń – nauczyciel i odwrotnie, nie są czatem dla uczniów i nie należy zamieszczać w nich komentarzy nie dotyczących lekcji.
- W przypadku wykorzystywania mikrofonu, kamery, czatu w celach niezwiązanych z lekcją, łamania obowiązujących zasad, przeszkadzania w prowadzeniu zajęć uczeń zostanie wykluczony z zajęć, a o jego zachowaniu nauczyciel informuje rodziców ucznia. Konsekwencją tej sytuacji może być uwaga i przyznanie punktów ujemnych.
- W lekcjach on-line udział biorą wyłącznie uczniowie danej klasy.

2. Sprawdzanie obecności i usprawiedliwianie nieobecności podczas lekcji on-line.

- Lekcje on-line są obowiązkowe.
- Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność.
- Nieobecności zostają odnotowane w dzienniku elektronicznym.

- Rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności dziecka (choroba, sytuacje awaryjne, brak dostępu do internetu) na takich samych zasadach jak podczas nauczania stacjonarnego.

3. Zasady oceniania w czasie nauczania zdalnego lub hybrydowego.

- Uczeń przestrzega terminów wykonania zadań, prac domowych, ćwiczeń. Jeżeli nie wywiąże się z tego obowiązku, nauczyciel w odpowiedniej rubryce w dzienniku zapisuje słowo „brak”. Uczeń ma wówczas 3 dni na dostanie zaległości. Jeżeli tego nie wykona, otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocenę taką można poprawić w terminie do 14 dni od jej wystawienia. Waga ocen i sposób poprawy jest zgodny z zapisami w WSO.
- Jeśli uczeń nie przystąpi do pracy klasowej w terminie (bez usprawiedliwionej nieobecności), otrzymuje ocenę niedostateczną. Ocenę taką można poprawić po uzgodnieniu z nauczycielem w terminie do 14 dni od jej wystawienia.
- W przypadku choroby ucznia nauczyciel indywidualnie ustala dla niego zasady odsyłania prac, zaliczania sprawdzianów i prac klasowych oraz poprawiania ocen.
- Uczeń zobligowany jest do wykonywania wszystkich zadań związanych z lekcją: prowadzenia zeszytu, zapisywania notatki, wykonywania ćwiczeń i prac domowych.
- Nie każde wykonane zadanie będzie oceniane. Nauczyciel decyduje, które prace i ćwiczenia oceni.

4. Organizacja pracy podczas nauczania zdalnego lub hybrydowego.

- Każdy nauczyciel wyznaczy dla swojego przedmiotu ilość lekcji prowadzonych on-line oraz innymi metodami składającymi się na nauczanie zdalne w tygodniowym wymiarze pracy. Niezbędne minimum lekcji on-line to:
 - ❖ przy 4-5 h zajęć w tygodniu – 2 lekcje on-line,
 - ❖ przy 3-2 h zajęć w tygodniu – 1 lekcja on-line,
 - ❖ przy 1 h zajęć w tygodniu – 1 lekcja on-line na 2 tygodnie.
- Lekcja on-line trwa maksymalnie 30 min, rozpoczyna się o pełnej godzinie zgodnie z obowiązującym stacjonarnie planem lekcji.
- Nauczanie zdalne odbywa się za pomocą Google Classroom, wszelkie materiały, zadania, ćwiczenia, terminy zajęć, uwagi, komentarze, ogłoszenia nauczyciel zamieszcza wyłącznie na tej platformie komunikacyjnej. Prace domowe uczniowie odsyłają również wyłącznie poprzez Google Classroom.
- Prace domowe odsyłane na prywatny adres mailowy nauczyciela nie będą sprawdzane. Taka sytuacja jest traktowana jak brak pracy domowej.

Sposób prezentacji procedury

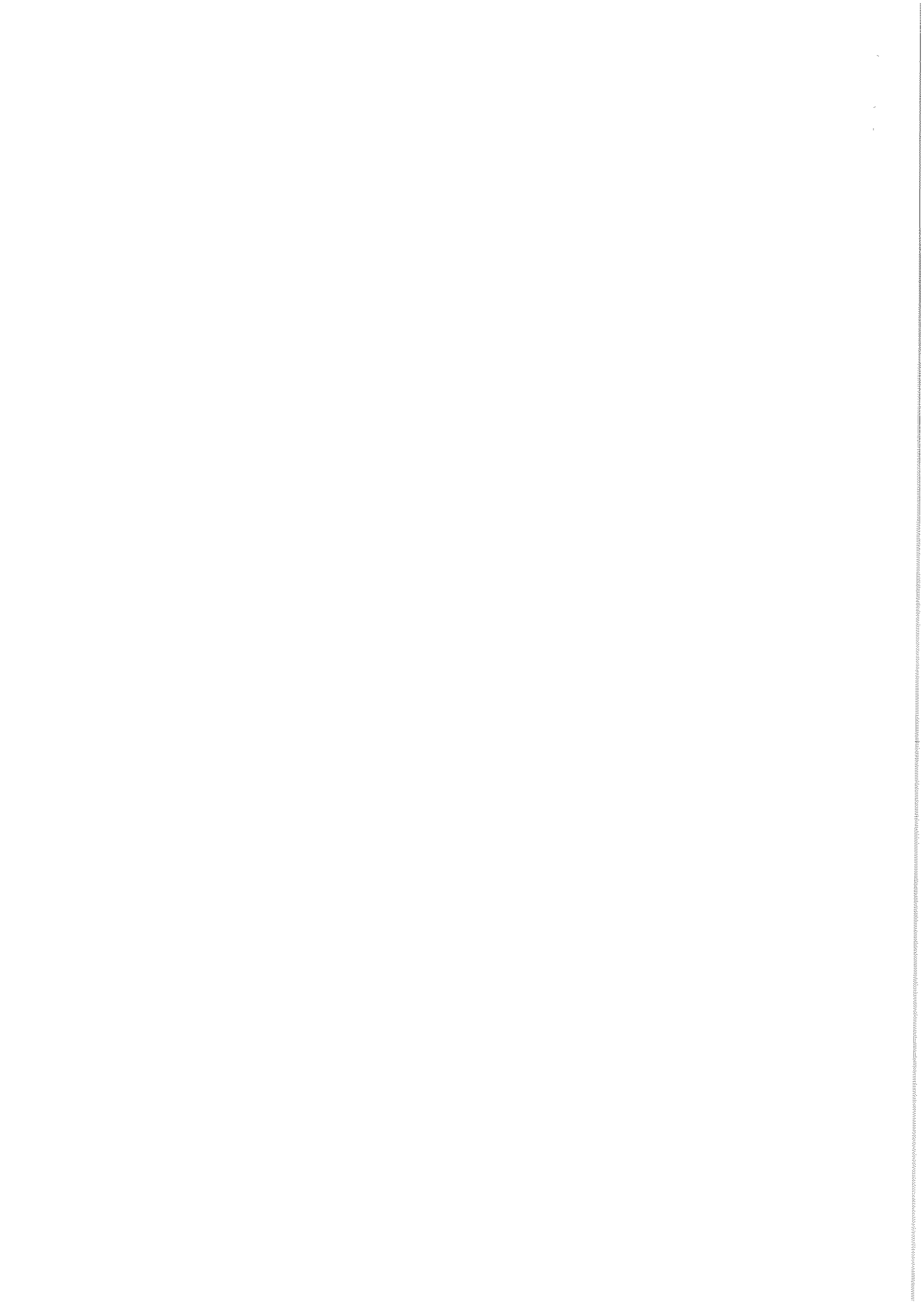
1. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem: 1 września 2020r.

WÓJT
Marek Nicewicz



PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA COVID-19 UCZNIA

obowiązująca w Szkole Podstawowej w Złotorii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa w szkole

Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania pracowników szkoły w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, pracownicy szkoły

Dyrektor

1. Dyrektor odpowiada za opracowanie zasad postępowania w szkole w przypadku podejrzenia zakażenia COVID-19 u ucznia przebywającego w szkole.
2. Dyrektor wydziela odrębne pomieszczenie, które może pełnić funkcje izolatki. Pomieszczenie powinno znajdować się w odległości min. 2 m od innych osób, może być też oddzielone parawanem.
3. Pomieszczenie powinno być co najmniej dwa razy dziennie sprzątane (myte) i dezynfekowane.
4. W pomieszczeniu nie powinno być sprzętu oraz przedmiotów, których nie można skutecznie uprać lub dezynfekować (np. dywanu).
5. Dyrektor ze względu na bezpieczeństwo zdrowotne uczniów i pracowników informuje najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną o pojawieniu się w szkole ucznia z objawami, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi.
6. Jeśli niniejsza procedura jest niezgodna z instrukcjami wskazanymi przez stację sanitarno-epidemiologiczną, postępuje się zgodnie z instrukcjami stacji sanitarno-epidemiologicznej.
7. Dyrektor informuje rodziców ucznia o obowiązku skontaktowania się z lekarzem oraz poinformowania stacji sanitarno-epidemiologicznej o pojawieniu się u ucznia objawów, które mogą sugerować zakażenie COVID-19. Po powiadomieniu stacji rodzic czeka na instrukcje i postępuje zgodnie z nimi oraz informuje dyrektora o sytuacji.
8. Dyrektor sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
9. Notatka zawiera następujące informacje:
 - a) datę,
 - b) godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,

- c) godzinę powiadomienia rodziców,
 - d) opis przebiegu działań.
10. Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji szkoły.
- 1.1. Dyrektor powiadamia o przypadku organ prowadzący.

Nauczyciele i pracownicy szkoły opiekujący się dzieckiem

1. Jeśli pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy sugerujące zakażenie COVID-19 (np. temperatura, duszność, kaszel, biegunka, katar), niezwłocznie izoluje ucznia w wydzielonym, wskazanym przez dyrektora pomieszczeniu.
2. Dziecko do czasu przybycia rodziców zostaje pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe).
3. Inni pracownicy, którzy kontaktują się z uczniem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.
4. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami w klasie, w której przebywało dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałych uczniów i zadbać, by:
 - 1) umyli ręce zgodnie z instrukcją,
 - 2) jeśli to możliwe, przeszli do innego zdezynfekowanego pomieszczenia szkoły lub na wyszli na zewnątrz budynku szkoły.
5. Wyznaczone osoby wietrzą salę, w której przebywała klasa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w sali.
6. Po umieszczeniu ucznia w miejscu izolacji, nauczyciel, korzystając z zasad szybkiej komunikacji z rodzicami, niezwłocznie powiadamia o izolacji i konieczności pilnego odbioru dziecka ze szkoły.
7. Odbiór ucznia następuje zgodnie z ustaloną procedurą odbioru ucznia obowiązującą w okresie pandemii koronawirusa.

Przekazanie ucznia rodzicom (prawnym opiekunom)

1. By odebrać dziecko z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do zadzwonienia do szkoły i poinformowania o gotowości odbioru dziecka z szkoły. Pracownikowi odbierającemu telefon, rodzic podaje imię i nazwisko dziecka, po które przyszedł.
2. Rodzic (prawny opiekun) odbierający dziecko jest wyposażony w środki ochrony indywidualnej w postaci maski zasłaniającej usta i nos. Przed odbiorem ucznia rodzic (prawny opiekun) dezynfekuje dłonie płynem dezynfekującym umieszczonym przy wejściu do budynku szkoły.
3. Dziecko zostaje przekazane rodzicowi (prawnemu opiekunowi) przez pracownika szkoły.
4. Jeśli pracownik ma wątpliwości co do tożsamości odbierającego, może poprosić rodzica (prawnego opiekuna) o okazanie dowodu tożsamości.
5. Pracownik szkoły przekazuje informacje na temat objawów, jakie zaobserwowano u ucznia. Może przekazać rodzicowi (prawnemu opiekunowi) również numery telefonów do zawiadomionej stacji sanitarno-epidemiologicznej. Po uzyskaniu odpowiednich informacji, rodzic (prawny opiekun) opuszcza szkołę i postępuje zgodnie z ogólnymi zaleceniami sanitarnymi.

6. Jeśli rodzic (prawny opiekun) odbierający ucznia nie posiada indywidualnych środków ochrony, nie zostaje wpuszczony do budynku szkoły. W tej sytuacji należy poprosić rodzica (prawnego opiekuna), by stanął w odległości nie mniej niż 2 m od drzwi budynku i wypuścić ucznia do rodzica. Pracownik obserwuje ucznia do chwili, gdy rodzic (prawny opiekun) je przejmie.
7. Pracownik opiekujący się uczniem w miejscu izolacji, który oddał ucznia rodzicowi (prawnemu opiekunowi) dezynfekuje rękawice oraz zgodnie z instrukcją zdejmuje maseczkę i rękawice.
8. Miejsce izolacji, w którym przebywał uczeń, jest dokładnie wietrzona, myta za pomocą odpowiednich detergentów i dezynfekowana zgodnie z instrukcją sprzątnia i odkażania sal.

Sposób prezentacji procedury

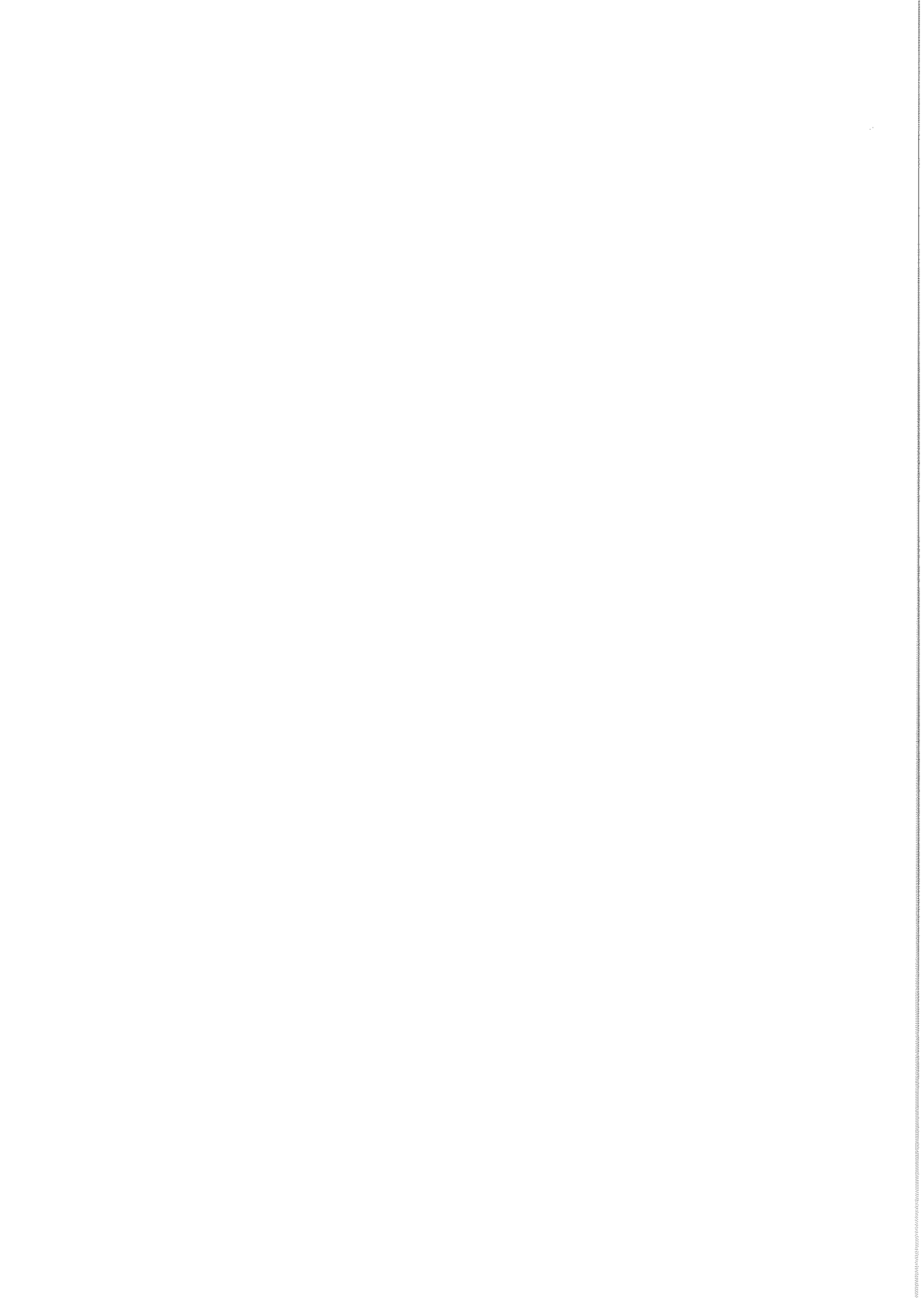
1. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020r.

WÓJT
Marek Nicewicz



**PROCEDURA KOMUNIKOWANIA NA DRODZE NAUCZYCIEL – DYREKTOR, NAUCZYCIEL – RODZIC NA
CZAS PANDEMII**

**obowiązująca w Szkole Podstawowej w Złotorii
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa uczniom oraz pracownikom na terenie szkoły w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedury: procedura dotyczy szybkiej ścieżki komunikowania się nauczyciela z dyrektorem, nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele, rodzice uczniów.

By zorganizować bezpieczne środowisko, potrzebna jest otwarta komunikacja. Sprawna komunikacja z rodzicami w czasach pandemii pomoże szybko zadziałać w sytuacji zagrożenia zdrowia. Najszybszą formą komunikacji nauczyciela z rodzicem i rodziców z nauczycielem lub dyrektorem w okresie pandemii koronawirusa COVID-19 są kontakt telefoniczny lub poczta elektroniczna.

1. Nauczyciele zobowiązani są zwrócić się do rodziców o potwierdzenie aktualności numerów telefonów, adresów zamieszkania i adresów mailowych, by móc się z nimi skontaktować w sytuacji koniecznej, tj. stwierdzenia objawów chorobowych u ich dziecka.
2. Nauczyciele ustalają z rodzicami, który z numerów telefonów będzie służyć szybkiej komunikacji z nimi w razie potrzeby.
3. Nauczyciele przekazują rodzicom numer telefonu do dyrektora szkoły służący szybkiej komunikacji z nauczycielami oraz rodzicami.
4. Nauczyciele udostępniają dyrektorowi szkoły dane o numerach telefonu dotyczących szybkiej komunikacji w formie zestawienia.

Sposób prezentacji procedury

1. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem dziennika elektronicznego..
2. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
3. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020r.

WÓJT
Marek Nicewicz

Załącznik nr 2

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

1. Dezynfekcji podlegają wszystkie sprzęty i narzędzia, które były używane przez pracownika w trakcie pracy, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp., z których pracownik korzystał danego dnia pracy.
2. Pracownik przystępuje do dezynfekcji w gumowych rękawiczkach ochronnych.
3. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60%.
4. Po zdezynfekowaniu sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Imię i nazwisko ucznia klasa:

Ja niżej podpisana/podpisany:

.....

oświadczam, co następuje:

1. Zapoznałem/łam się z Procedurami Bezpieczeństwa na terenie Szkoły Podstawowej w Złotorii oraz wytycznymi GIS, MZ i MEN
2. Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązujących Procedur Bezpieczeństwa oraz wytycznych GIS, MZ i MEN na terenie Szkoły Podstawowej w Złotorii, przede wszystkim:
 - przyprawdzania do szkoły wyłącznie zdrowego dziecka, bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała,
 - natychmiastowego odebrania dziecka z placówki w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych, które wystąpiły w czasie pobytu w szkole.
3. Podaję numery telefonów do szybkiej komunikacji:

Imię i nazwisko matki:	Nr tel.
Imię i nazwisko ojca:	Nr tel.

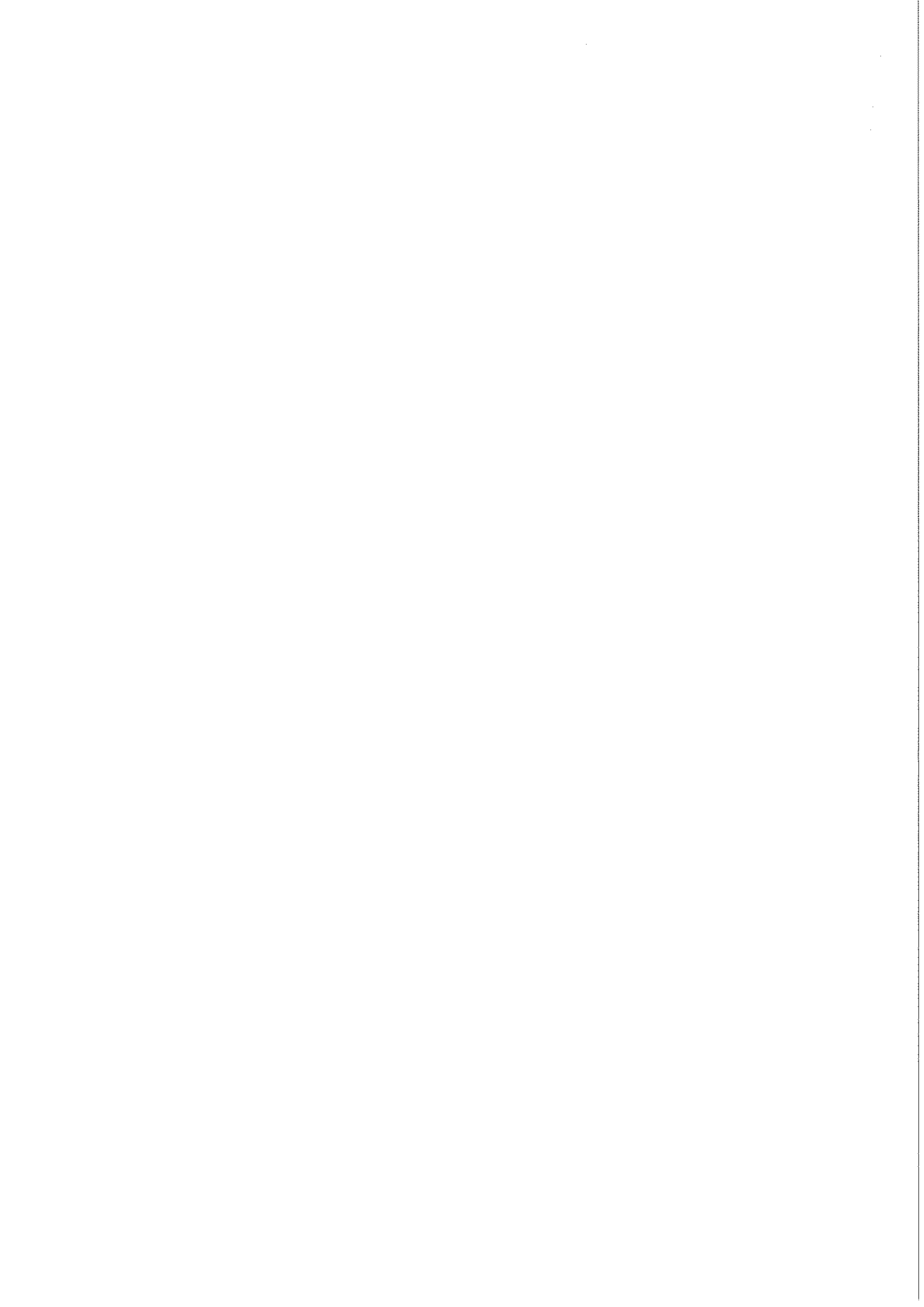
4. Wyrażam zgodę na kontrolny pomiar temperatury ciała przez pracownika szkoły z użyciem bezdotykowego termometru w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych.
5. Zobowiązuję się do poinformowania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie wirusa Covid-19 w moim najbliższym otoczenia.
6. Informuję, że przyjmuję do wiadomości, że przetwarzanie powyższych danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit d RODO i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest warunkiem uczestnictwa dziecka w zajęciach i przebywania na terenie placówki.

.....

miejsce, data

.....

podpis rodzica/opiekuna prawnego



PROCEDURA DEZYNFEKЦИИ SAL I ŁAZIENEK NA CZAS PANDEMII
obowiązująca w Szkole Podstawowej w Złotorii
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.),
- wytyczne dla przedszkoli opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz pracownikom podczas dezynfekcji sal i łazienek w związku z zagrożeniem COVID-19

Zakres obowiązywania procedur: procedury dotyczą zasad postępowania pracowników szkoły podczas dezynfekcji sal i łazienek

Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: pracownicy szkoły: pracownicy kuchni, pracownicy obsługi

Pracownicy szkoły zobowiązani są do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury ustanowionej na czas zagrożenia koronawirusem COVID-19.

Dezynfekcja pomieszczeń

1. Pracownicy szkoły zobowiązani są do dezynfekcji rąk płynem do dezynfekcji przed każdorazowym wejściem do budynku szkoły.
2. Pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego mycia rąk wodą z mydłem również po wykonaniu czynności związanych z myciem i dezynfekcją sal i łazienek i innych powierzchni w szkole.
3. Podczas mycia i dezynfekcji pomieszczeń szkoły pracownicy zobowiązani są używać środków ochrony osobistej, w tym rękawiczek, maseczek ochronnych.
4. Pracownicy szkoły myją i dezynfekują sale i łazienki dziecięce oraz dla personelu co najmniej dwa razy dziennie, w czasie gdy w pomieszczeniach nie przebywają uczniowie ani inne osoby.
5. Pracownicy szkoły zobowiązani są sprzątać ciągi komunikacyjne i powierzchnie płaskie oraz dezynfekować powierzchnie dotykowe takie jak: poręcze, klamki, włączniki światła, uchwyty, poręcze krzeseł, klawiatura komputerowa, telefoniczna – co najmniej dwa razy dziennie: tj. przyjeździe uczniów do szkoły, oraz po zakończeniu zajęć lekcyjnych i rozejściu się uczniów do domów.
6. Pracownicy szkoły sprzątaj i dezynfekują blaty stołów, powierzchnie pod stołami w salach i w pomieszczeniach do spożywania posiłków przed każdym posiłkiem i po każdym posiłku uczniów.
7. Pracownicy szkoły zobowiązani są myć i dezynfekować zabawki lub inny sprzęt, po każdym użyciu.

8. Pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów. Korzystając z nich, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka.
9. Należy ściśle przestrzegać czasu niezbędnego do wietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i sprzętu, tak aby nie narażać uczniów na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Dezynfekcja zabawek i sprzętu

1. Podczas mycia zabawek i sprzętu w pierwszej kolejności należy uważnie wyczyścić przedmiot, dokładnie myjąc jego powierzchnię, wyszorować specjalnym preparatem (np. szarym mydłem) i przemyć ciepłą wodą. W ten sposób usuwamy brud, tłuszcz, a także wiele bakterii. Podczas mycia trzeba zwrócić uwagę na trudno dostępne miejsca, jak zagłębienia i chropowate powierzchnie.
2. Po umyciu każdy przedmiot należy opłukać wodą lub przetrzeć wilgotną ściereczką.

Czyszczenie sprzętów na boisku szkolnym

1. Pracownicy szkoły są zobowiązani do czyszczenia detergentem jeden raz dziennie wyznaczonego sprzętu na boisku szkolnym.

Sposób prezentacji procedury

1. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole.
2. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie z dniem: 1 września 2020r.

WÓJT
Marek Nicewicz