***Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku***

***z dnia 31.08.2021r.***

.

# Regulamin organizacji pracy i zajęć

***w Szkole Podstawowej im. Piotra Sękowskiego w Nacpolsku w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniem wirusem SARS-COV-2***

### § 1.

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Regulamin organizacji zajęć w czasie stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS- CoV-2, zwany dalej regulaminem, określa sposób i tryb realizacji zadań szkoły w czasie pracy w reżimie sanitarnym oraz w czasie czasowego zawieszenia zajęć ze względu na aktualną sytuacje epidemiologiczną.
2. W okresie funkcjonowania szkoły w reżimie sanitarnym realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej odbywa się w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć oraz arkuszem organizacyjnym.
3. Zajęcia stacjonarne w szkole odbywają się biorąc pod uwagę zalecenia Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego.
4. Ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, która może być zagrożeniem dla zdrowia uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoła w każdej chwili może przejść w tryb realizacji zadań online lub tryb pracy mieszany, w którym część oddziałów lub uczniów będzie pracowała w systemie tradycyjnym – stacjonarnym z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego, a część w systemie online .
5. Regulamin opisuje działania przygotowujące szkołę do zmiany trybu pracy wykonywane jeszcze w trybie pracy stacjonarnej oraz zasady pracy w trybie stacjonarnym.
6. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub e-mailowy.
7. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
8. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie/pracownicy/ osoby z zewnątrz/ zdrowi - bez objawów przeziębienia i bez temperatury. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu po uprzednim poinformowaniu rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, należy zachować dodatkowe środki ostrożności i zalecenia reżimu sanitarnego:

* zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
* zakrycie nosa i ust,
* obowiązkowa dezynfekcja rąk,
* ograniczone przemieszczanie się po szkole,
* ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.

1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły/oddziału przedszkolnego opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Rekomenduje się korzystanie z maseczek ochronnych przez uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły podczas przerw oraz w częściach wspólnych szkoły.
4. Dzieci oraz pracownicy szkoły do mycia rąk używają mydła w płynie i wody. Łazienki zaopatrzone są w płyny do dezynfekcji rąk.
5. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane zgodnie z harmonogramem.
6. Szkoła posiada termometry bezdotykowe, które ze względów bezpieczeństwa mogą być używany do mierzenia temperatury uczniom szkoły. Rodzice/prawni opiekunowi na początku roku szkolnego wyrażają zgodę na pomiar temperatury w razie konieczności.
7. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć.
9. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Wejścia do szkoły są podzielone i oznaczone literami A,B (wejście A-główne wejście do szkoły, wejście B- wejście przy sali gimnastycznej ).
12. Uczniowie wchodzą do szkoły zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły biorąc pod uwagę bezpieczeństwo uczniów.
13. Każdy uczeń zobowiązany jest mieć przy sobie maseczkę ochronną, z której w razie potrzeby będzie mógł skorzystać.
14. Uczniowie przynoszą na zajęcia własne zestawy przyborów do pisania oraz podręczników. W szkole nie można ich pożyczać od innych uczniów.
15. Bezwzględnie należy pamiętać o ograniczaniu bliskiego kontaktu z innymi osobami w trakcie zajęć, np. nie podajemy sobie ręki, ani innych przedmiotów, zachowujemy dystans nawet przy najbliższych kolegach.
16. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów.
17. Sprawy administracyjne i różne, w tym skargi adresowane do dyrektora, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego należy kierować do sekretariatu szkoły w formie elektronicznej na adres [zsnacpolsk@wp.pl,](mailto:zsnacpolsk@wp.pl,) lub kontaktować się z sekretariatem telefonicznie pod numer 0/23 663-20-02
18. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami i interesantami zdalnie, korzystając z dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej: e-mail na adres [zsnacpolsk@wp.pl,](mailto:zsnacpolsk@wp.pl,) lub telefonicznie pod numerem 0/23 663-20-02, a także bezpośrednio na podstawie wcześniejszego ustalenia terminu spotkania.
19. Na teren szkoły poza uczniami i pracownikami szkoły mogą wchodzić wyłącznie rodzice i opiekunowie uczniów oraz osoby, którzy uzyskali zgodę dyrektora szkoły.
20. Na terenie szkoły zebrania z udziałem osób niebędących pracownikami szkoły mogą być organizowane wyłącznie po zakończeniu zajęć szkolnych.
21. Spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się podczas zebrań szkolnych ustalonych w harmonogramie zebrań. Indywidualne spotkania nauczyciela (wychowawcy) odbywają się po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu.

### § 2.

**Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej i oddziałów szkolnych w czasie zajęć stacjonarnych.**

1. Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej oraz klas szkolnych odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Na terenie oddziału przedszkolnego może przebywać 1 rodzic/opiekun prawny podczas przyprowadzenia i odbierania dziecka. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakrycia nosa i ust, zdezynfekowania rąk i zachowania dystansu 1,5 m.
3. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
4. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły/oddziału przedszkolnego (klas I-III) niepotrzebnych rzeczy i zabawek.

### § 3.

**Wybór formy kształcenia**

1. Wyboru formy kształcenia – stacjonarnej, mieszanej lub zdalnej w zależności od stopnia zagrożenia epidemiologicznego dokonuje dyrektor szkoły.
2. W przypadku konieczności zmiany trybu nauki dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
   1. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
   2. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
3. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 2 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 2 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej w drodze zarządzenia.

### §4.

**Zadania nauczycieli.**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole oraz odnotowanie tego faktu w dzienniku

elektronicznym. Powyższe zasady należy wielokrotnie powtarzać uczniom na poszczególnych zajęciach dydaktycznych przez nauczycieli przedmiotu.

1. Wychowawca oddziału jest zobowiązany do posiadania oświadczenia rodziców będącego załącznikiem Nr 1 do procedury przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Oświadczenie rodzic może złożyć osobiście lub za pośrednictwem e-mail (scan oświadczenia).
2. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, na każdej przerwie, podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
3. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
4. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć odnotowując ten fakt w karcie pomiaru temperatury zgodnie z Załącznikiem Nr 2.

### § 5.

**Rodzice**

1. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń/dziecko zdrowy/zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu (numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych. Rodzic jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania wychowawcy klasy o zmienię danych kontaktowych.
5. Rodzice zobowiązani są do przekazania wychowawcy istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
6. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, ani podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.
7. Z uwagi na zachowaniu reżimu sanitarnego rodzice nie mogą wchodzić na teren szkoły w momencie przyprowadzania dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach za zgodą dyrektora szkoły rodzic może wejść na teren szkoły.
8. W związku z zaleceniem Głównego Inspektora Sanitarnego, dotyczącym ograniczenia liczby osób z zewnątrz na terenie szkoły - osoba z zewnątrz może wejść do szkoły, jeżeli wcześniej umówiła się z dyrektorem/wychowawcą telefonicznie. Przychodzi na wyznaczoną godzinę. W szkole nie można czekać na spotkanie, ponieważ nie ma poczekalni.
9. Osoba z zewnątrz będzie mogła przebywać w szkole, tylko pod warunkiem, że ma założoną maskę zakrywającą nos i usta.
10. Pracownik sekretariatu zarejestruje godzinę wejścia, nazwisko, imię osoby wchodzącej oraz kontakt (telefon) w razie konieczności poinformowania o zarażeniu w szkole.
11. Kontakt rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielami, wychowawcami oraz pracownikami szkoły odbywa się za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej (służbowej) oraz dziennika elektronicznego. W uzasadnionych przypadkach kontakt rodziców może odbywać się w innej formie (na terenie szkoły) w wyznaczonym do tego miejscu.
12. W sprawach wymagających osobistego kontaktu z wychowawcą/nauczycielem rodzic umawia się na spotkanie, które odbywa się w wyznaczonym w szkole miejscu.
13. Zebrania z rodzicami odbywają się wg harmonogramu przedstawionego rodzicom biorąc pod uwagę specyfikę szkoły i jej warunki lokalowe. Terminy zebrań z rodzicami oraz godziny ich rozpoczęcia ustalone zostaną na 2 dni przed planowanym zebraniem.

### § 6.

**Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Zaleca się używanie w kontaktach z rodzicami środków ochrony osobistej, zachowanie dystansu społecznego.
3. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
4. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
5. Zobowiązuje się pracowników obsługi do regularnego:

* utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
* dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki, krzesła, ławki na korytarzu,
* dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
* dezynfekcji toalet,
* dezynfekcji szatani szkolnych
* dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie i sali przedszkolnej.

1. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
2. Do obowiązków personelu obsługi należy także:

* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

1. Czynności opisane w ust. 5 i 8 należy odnotować w harmonogramie monitorowania czystości.
2. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

### § 7.

**Przyprowadzanie i odbierania dziecka ze szkoły, oddziału przedszkolnego.**

1. Do szkoły/oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do szkoły uczniowie/ dzieci oddziału przedszkolnego przychodzą (są przyprowadzani) zgodnie z planem zajęć.
5. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się wejściami A,B z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
6. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły nie mogą wchodzić na teren szkoły. Wyjątek stanowią rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych oraz klasy I w okresie adaptacji dzieci do nowych warunków szkolnych (nie dłużej niż tydzień).
7. Rodzice dzieci uczęszczających na świetlicę szkolną nie mogą wchodzić z dziećmi na teren budynku. Drzwi budynku, w którym znajduje się świetlica są zaopatrzone w domofon za pomocą którego rodzice informują wychowawcę świetlicy o konieczności odebrania dziecka. Wychowawca świetlicy przekazuje dziecko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) z zachowaniem reżimu sanitarnego. Rodzice/prawni opiekunowi zobowiązani są do zakrywania ust i nosa.
8. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

### § 8.

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej, placu zabaw i boiska szkolnego**

1. Korzystanie z placu zabaw jest możliwe w reżimie sanitarnym.
2. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
3. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
4. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi.
6. Szkoła może organizować wyjścia poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek za zgodą dyrektor szkoły.
7. Zaleca się korzystanie przez dzieci i uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
8. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
9. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
10. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
11. Osoby wynajmujące obiekty sportowe są zobowiązane do korzystani z wejścia wskazanego przez dyrektora szkoły oraz przedłożenia imiennej listy osób korzystających z obiektów.

### § 9.

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej.**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie w godzinach ustalonych w harmonogramie pracy.
2. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce. Są w środkach ochrony osobistej, np. w maseczce zakrywającej usta i nos. Nauczyciel – bibliotekarz stosuje odpowiednie środki ochrony osobistej.
3. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
4. W bibliotece może przebywać jednocześnie 2 osoby, z zachowaniem dystansu 1,5m odległości od siebie.

### §10.

**Zasady korzystania ze stołówki szkolnej.**

1. Personel kuchenny powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
2. Odległość między stanowiskami pracy na stołówce szkolnej powinna wynosić co najmniej 1,5 m.
3. Jeżeli zachowanie warunku, o którym mowa w ust. 2 jest niemożliwe, wówczas pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej, w postaci masek, rękawic ochronnych.
4. Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
5. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu stosuje się zmianowe wydawanie posiłków zgodnie z harmonogramem wydawania posiłków.
6. Posiłki wydaje pracownik kuchni. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek, a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
7. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel kuchenny.
8. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.

### § 11.

**Korzystanie z szatni szkolnej.**

1. Z szafek szkolnych uczniowie korzystają wg harmonogramu ustalonego w szkole.
2. Zgodnie z zaleceniem GIS należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym miejscu. Porządku pilnuje nauczyciel, lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
3. Zalecane jest, aby do szafek uczniowie podchodzili w środkach ochrony osobistej (maseczka ochronna).
4. W przypadku uczniów klas I-III do szafek uczniowie podchodzą pod opieką nauczyciela.

### § 12.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka**

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły/ oddziału przedszkolnego.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,5ºC niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który

kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu (izolatce).

1. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. izolatka, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
2. Izolatka to miejsce wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
3. W izolatce dziecko przebywa pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły z zapewnieniem minimum 1,5m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły (w ciągu 30 minut).
4. Rodzice dziecka winni po odebraniu dziecka winni skontaktować się z lekarzem pierwszego kontaktu w celu zbadania dziecka.
5. W przypadku potwierdzenia zakażenia rodzice niezwłocznie informują dyrektora szkoły o zakażeniu.
6. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym informując o tym Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
7. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

### § 13.

**Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.
3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatce.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w pkt. 3, odpowiednie służby sanitarne, medyczne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatki nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątaniu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników szkoły.

### § 14.

**Przygotowanie szkoły do pracy onlin**e.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W razie przejścia szkoły na pracę w trybie online zajęcia lekcyjne i inne spotkania związane z realizacją zadań szkoły będą odbywać się

za pomocą aplikacji Microsoft Teams lub innej wskazanej przez dyrektora szkoły.

1. Kontakt z rodzicami będzie odbywał się za pomocą aplikacji Microsoft Teams lub dziennika elektronicznego oraz telefonu.
2. Aby w razie konieczności usprawnić przejście szkoły na pracę w trybie online wychowawcy klas w czasie pracy w reżimie sanitarnym zbiorą informacje dotyczące:
3. aktualnych telefonów i adresów mailowych rodziców w swojej klasie,
4. preferowanych form komunikacji przy zdalnej realizacji programów nauczania z wykorzystaniem np. komunikatorów, grup społecznościowych, poczty elektronicznej, platform edukacyjnych, dziennika elektronicznego,
5. możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line.
6. Wychowawcy klas ustalą sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami klasy i informację przekażą do dyrektora szkoły oraz nauczycieli uczących w danym oddziale.
7. Wychowawca na wybranym komunikatorze zakłada bądź zleca założenie profili indywidualnych uczniów oraz zakłada profil grupowy klasy. Jest moderatorem tej grupy.
8. Wychowawcy omówią sposób komunikowania się w klasie z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby zorganizują spotkania on-line tych nauczycieli.
9. Wychowawcy zorganizują spotkanie online klasy i ustalą przyczyny nieobecności osób, które na spotkanie się nie zalogowały, będą utrzymywali z uczniami stały kontakt online.
10. Nauczyciele zorganizują próbne spotkanie online z klasami w których uczą w wyznaczonym przez nauczycieli terminie, ale nie później niż do końca września.
11. Wychowawcy ustalą przyczyny braku kontaktu/zalogowania się z uczniem podczas spotkań.
12. Spotkania z klasą online będą podlegały obserwacji w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

### § 15.

**Zadania nauczycieli podczas pracy online.**

* 1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści, w tym zadania do wykonania w czasie kształcenia na odległość.
  2. Tygodniowy zakres zadań dla ucznia uwzględnia przewidywany, realny czas wykonania zadań z uwzględnieniem tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla poszczególnych przedmiotów.
  3. W przypadku braku realizacji zaplanowanych zadań przez nauczyciela, nauczyciel zgłasza dyrektorowi niezrealizowanie treści podstawy programowej z wyjaśnieniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz przedstawia sposób modyfikacji planu dydaktycznego.
  4. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
  5. Nauczyciele ustalają terminy konsultacji poprzez wskazanie dnia tygodnia i godzin dostępności nauczyciela dla ucznia i rodziców oraz przesyłają te informacje dyrektorowi szkoły, w celu udostępnienia.
  6. Nauczyciele specjaliści (pedagog) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Prowadzą wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się

z

nimi kontaktować za pomocą Microsoft Teams lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz telefonu.

* 1. Nauczyciele organizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.
  2. Nauczyciel bibliotekarz jest dostępny dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Jego zadania to:
     1. udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,
     2. publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania,

1. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu.

### § 16.

**Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów podczas nauki online.**

* 1. **Postępy uczniów** będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej do :
* odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line
* wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line.
* zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
  1. **Ocenianie wiedzy** i umiejętności uczniów będzie odbywała się poprzez ocenianie bieżące:
     1. odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
     2. wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
     3. wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
     4. wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną,
     5. testy on-line udostępnione na platformie Teams lub innych.
  2. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
  3. W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.

### § 17.

**Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia podczas nauki online.**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.
2. Harmonogram konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły.
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi w harmonogramie godzinami konsultacji - w czasie wyznaczonym na zajęcia przedmiotowe w tygodniowym planie lekcji.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
   1. telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
   2. e-mailowej,
   3. na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
   4. w czasie wideokonferencji.

### § 18.

I**nformowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach podczas nauki online.**

1. Rodzice oraz uczniowie są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W/w informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, w tym w czasie ustalonych w harmonogramie konsultacji
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji w trakcie wyznaczonych w tygodniowym planie godzin zajęć.

### § 19.

**Zasady postępowania i zachowania uczniów podczas lekcji online.**

1. Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze prowadzone online przez pracowników szkoły przy użyciu komunikatorów mogą być rejestrowane, jeśli nauczyciel został o tym poinformowany i wyraził na zgodę
2. Zabronione jest rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu nauczyciela bez jego zgody.
3. Zajęcia online prowadzone przez pracowników szkoły przeznaczone są tylko i wyłącznie dla uczniów szkoły. W zajęciach mogą uczestniczyć uczniowie danej klasy zgodnie z planem lekcji. Obecność innych uczniów na zajęciach (z innej klasy w szkole) oraz osób postronnych jest możliwa tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.
4. Obowiązuje całkowity zakaz nagrywania wypowiedzi oraz robienia zdjęć innym uczniom podczas lekcji.
5. Obowiązuje zakaz udostępniania linków z dostępem do lekcji osobom postronnym.
6. Na lekcje online należy logować się swoim prawdziwym imieniem i nazwiskiem w wyznaczonym przez nauczyciela czasie.
7. Przed zajęciami należy przygotować stanowisko pracy, aby mieć dostęp do podręczników, zeszytów, kart pracy i wszystkich pomocy niezbędnych do uczestnictwa w lekcji z danego przedmiotu.
8. Należy zadbać o to, aby w pokoju było cicho – należy poinformować najbliższych o mającej odbyć się lekcji, by uniknąć ewentualnego przeszkadzania w toku zajęć.
9. Przed zajęciami należy wyłączyć sprzęt oraz programy, z których nie korzystamy w trakcie lekcji, aby nie rozpraszały uwagi.
10. Spotkanie rozpoczyna i kończy wyłącznie nauczyciel.
11. W czasie zajęć nie należy odchodzić od swojego stanowiska pracy bez powodu. W przypadku konieczności odejścia od stanowiska pracy uczeń zobowiązany jest poinformować o tym nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. Na polecenie nauczyciela należy włączyć kamerę. Kamera jest włączona przy odpowiedzi ucznia.
13. W czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela należy wyłączyć mikrofon i odzywać się tylko po zgłoszeniu i udzieleniu głosu przez prowadzącego lekcję.
14. Tylko nauczyciel ma prawo wyłączyć mikrofon innym uczestnikom lekcji.
15. Na czacie wolno zapisywać tylko uwagi i pytania związane z tematem lekcji, zajęciami lub problemami technicznymi.
16. W trakcie zajęć należy stosować się do zasad i reguł ustalonych z nauczycielem prowadzącym lekcję. Uczestnictwo i aktywność w czasie zajęć stanowi element do oceniania z przedmiotu i oceniania z zachowania.
17. Pliki i materiały udostępniane przez nauczycieli w czasie pracy online i zdalnej należy gromadzić w utworzonych do tego celu katalogach, oddzielnych dla poszczególnych przedmiotów i traktować tak, jak notatki w zeszycie przedmiotowym.
18. Uczestnictwo w zdalnym nauczaniu jest obowiązkowe i stanowi wypełnianie obowiązku szkolnego.

### §20.

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana w zależności od potrzeb.
3. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
4. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
5. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1
6. Procedury oraz wszystkie informacje dotyczące pracy szkoły w czasie pandemii zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.
7. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
8. Na tablicy informacyjnej znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.