

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZAJĘĆ
STACJONARNYCH
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W PRZYŁĘKU
W WARUNKACH PANDEMII COVID-19**

Postanowienia ogólne

Organizacja zajęć lekcyjnych w systemie stacjonarnym Publicznej Szkoły Podstawowej w Przyłęku od 1.09.2020r.

Cel procedury:

Zapewnienie zdrowych i bezpiecznych warunków przebywania uczniów w szkole w procesie nauczania.

Zakres procedury:

Określenie zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu uczniów w szkole i sposobów monitorowania oraz zakres zadań w sytuacji wystąpienia wirusa COVID-19 na terenie placówki.

Do przestrzegania procedury zobowiązane są wszystkie osoby wymienione w procedurze:

1. Dyrekcja
2. Nauczyciele
3. Uczniowie
4. Pracownicy obsługi

OPIS DZIAŁAŃ PROCEDURALNYCH

Informacje wstępne

1. Od 1.09.2020r. w Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku prowadzone będą zajęcia stacjonarne w oparciu o wytyczne GIS, MEN, MZ w związku z pandemią koronawirusa.
2. Z zajęć lekcyjnych w szkole mogą korzystać uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych sugerujących infekcje dróg oddechowych.
3. Zajęcia będą odbywały się w godzinach 8:00–15:00, zgodnie z opracowanym ramowym planem zajęć lekcyjnych.
4. Udział uczniów w zajęciach jest obowiązkowy.

§1

Zasady organizacji pracy na terenie szkoły

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia środków higienicznych potrzebnych do bieżącego funkcjonowania placówki.
2. W razie potrzeby szkoła zaopatruje pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej, m.in.: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice.
3. Przy wejściu do szkoły umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk dla wszystkich wchodzących na teren szkoły (należy dezynfekować tylko suche ręce).
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego nie dezynfekują rąk, natomiast często myją ręce według instrukcji. Używają ręczników jednorazowych. Po posiłkach nie myją zębów.
5. Decyzją Dyrektora dopuszcza się możliwość noszenia maseczek przez uczniów i pracowników szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych.
6. Do placówki nie mogą przychodzić nauczyciele i inni pracownicy z objawami sugerującymi infekcję dróg oddechowych
7. Wszystkie osoby z zewnątrz, nie będące pracownikami szkoły i uczniami, wchodzące na teren szkoły będą wpisywani na listę.
8. Szkoła zapewnia sprzęt i środki oraz razem z Dyrektorem monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych i dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach lekcyjnych ect.

9. Na terenie szkoły wyznaczone jest i odpowiednio wyposażone pomieszczenie (m.in. w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
10. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcji do dezynfekcji rąk.
11. Zaleca się częste mycie rąk według instrukcji oraz dezynfekcja powierzchni użytkowych.
12. W miarę możliwości zostaje ograniczone przebywanie w placówce osób z zewnątrz. Należy zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym np. z dostawcami produktów żywnościowych, chemii, itp.
13. Uczniowie uczestniczący w zajęciach powinni przebywać w wyznaczonych salach.
14. Uczniowie klas IV – VIII korzystają z przerw śródlekcyjnych zgodnie z ramowym planem zajęć, natomiast w klasach I – III przerwy organizuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
15. Personel szkolny oraz kuchenny powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
16. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej, stołówki oraz świetlicy według obowiązujących procedur bezpieczeństwa w warunkach pandemii COVID – 19.
17. Zapewnia się bezpłatny dowóz uczniów do szkoły na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym.
18. Do budynku szkoły uczniowie wchodzą w wyznaczonych miejscach(dwa wejścia od ulicy).

§ 2

Zasady organizacji pracy nauczyciela

1. Nauczyciele pracują według ustalonego przez Dyrektora ramowego planu zajęć.
2. Nauczyciel zobligowany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Salę, w której organizowane są zajęcia, należy wietrzyć, co najmniej raz na godzinę.
4. Nauczyciele powinni zachować bezpieczny dystans między sobą na terenie szkoły.
5. W miarę możliwości nauczyciel dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów szkolnych i podręczników.
6. Jeśli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby, powinien być niezwłocznie odizolowany w odrębnym, wyznaczonym pomieszczeniu, a o zaistniałym fakcie należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów drogą telefoniczną.

§ 3

Zasady przebywania uczniów w szkole w trakcie zajęć

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych, sugerujących infekcje dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów bez objawów chorobowych. Opiekunowie odprowadzający dzieci, mogą wchodzić tylko do przestrzeni wspólnej szkoły lub szatni, zachowując następujące zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dzieci
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5m
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5m.
 - 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)
3. W przypadku podejrzenia podwyższonej temperatury (potwierdzonej badaniem za zgodą rodziców/opiekuna prawnego) uczeń zostaje odesłany do domu, po uprzednim kontakcie z rodzicem/prawnym opiekunem. Do momentu przybycia rodzica/prawnego opiekuna uczeń pozostaje w izolatorium pod opieką pracownika szkoły.
4. Przy wejściu każdy wchodzący do budynku obligatoryjnie dezynfekuje ręce.

5. Uczeń na zajęcia przynosi własny podręcznik, zeszyt, materiały ćwiczeniowe i przybory szkolne.
6. W trakcie przerw uczeń przebywa na korytarzu szkolnym, zachowuje bezpieczną odległość i w miarę możliwości ogranicza przemieszczanie się po budynku szkolnym.
7. Po zakończonych zajęciach uczeń opuszcza szkołę lub przebywa w świetlicy szkolnej.
8. Zapewnia się uczniowi korzystanie z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły również w czasie przerw.

§ 4

Organizacja zajęć

1. Ze względu na sytuację epidemiczną zaleca się przebywanie ucznia wśród swojej grupy rówieśniczej (klasy).
2. Zajęcia prowadzić będą nauczyciele nauczający przedmiotu w danej klasie.
3. Zajęcia odbywać się będą w miarę możliwości w wyznaczonej i stałej sali.
4. Należy zadbać o to, aby sale były wietrzone raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć lekcyjnych.
5. W miarę możliwości w salach pomiędzy stanowiskami dla uczniów powinny być zachowane bezpieczne odległości.
6. W sali, w której będą odbywać się zajęcia, nie może być przedmiotów czy sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować.
7. Uczniowie posiadać będą własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
8. Uczeń nie może zabierać ze sobą na zajęcia zbędnych przedmiotów (zabawki), z wyjątkiem dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
9. W miarę możliwości po zajęciach w sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze) oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem oraz zdezynfekowane.
10. Na zajęciach należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi.
11. Personel pomocniczy powinien ograniczyć kontakty z dziećmi oraz z nauczycielami.
12. Obecność osób trzecich w szkole zostaje ograniczona do niezbędnego minimum przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).

§5

Zasady korzystania uczniów ze stołówki szkolnej

1. Z posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki korzystają chętne dzieci uczęszczające do szkoły. Dzieci mogą wносить własne pożywienie bez możliwości dzielenia się między sobą.
2. Stołówka zamawia i odbiera towar od dotychczasowych dostawców z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.
3. Podczas przygotowywania posiłków, oprócz warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo stosuje się zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
4. Naczynia i sztucce są myte w wysokiej temperaturze (min. 60°C).
5. Posiłki spożywane są na stołówce w miarę możliwości w grupach rówieśniczych.
6. Dania, produkty oraz sztucce wydawane są przez osobą upoważnioną w wyznaczonym miejscu.
7. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
8. Przed wejściem do stołówki dzieci i personel dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
9. Po każdym posiłku stoliki, siedziska i oparcia krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.

§6

Zasady korzystania uczniów z biblioteki szkolnej

1. Przy wejściu do biblioteki obowiązuje dezynfekcja rąk.
2. Użytkownicy biblioteki nie wchodzą do środka, przed wejściem jest ustawiony stolik i na niego odkładają lub odbierają z niego książki/podręczniki.
3. Nie ma możliwości korzystania z czytelnika.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcje klamek, klawiatur, łączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki/ podręczniki podaje i odbiera wyłącznie pracownik biblioteki.
6. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszono do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
7. W czasie trwającego stanu epidemii COVID -19 biblioteka otwarta jest dla czytelników według planu (harmonogram pracy).
8. Po przyjęciu książek/podręczników od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. Przyjęte książki/podręczniki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni lub pudła w wyznaczone miejsce, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
10. W przypadku konieczności podpisania dokumentów bibliotecznych uczeń/rodzic/opiekun prawny powinien posiadać własny długopis i zachować zasady stosowane w przestrzeni publicznej.

§ 7

Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach dydaktycznych.
2. Przy wejściu na zajęcia świetlicowe uczeń dezynfekuje ręce, zajmuje wyznaczone miejsce, w miarę możliwości nie przemieszcza się.
3. Uczeń w trakcie przebywania na świetlicy stosuje się do zasad obowiązujących na zajęciach lekcyjnych.
4. Sale należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przybywania dzieci w świetlicy. Po zakończonych zajęciach należy zdezynfekować wszystkie wykorzystywane sprzęty oraz powierzchnie użytkowe.
5. W przypadku różnych grup wiekowych należy tak zorganizować pracę, aby grupy się nie mieszały.
6. W miarę możliwości należy organizować zajęcia świetlicowe na świeżym powietrzu.

§ 8

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2

1. Dyrektor placówki wyznacza i przygotowuje pomieszczenie (wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcje dróg oddechowych, w tym gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu, zapewniając minimum 2 metry odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
3. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora o sytuacji.
4. Nauczyciel przeprowadza pozostałych uczniów do innego, wyłączonego z użytkowania pomieszczenia.
5. Dyrektor zawiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz rodziców/ucznia o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia zachorowania na COVID-19.
6. O zaistniałej sytuacji informuje również pozostałych rodziców uczniów, którzy przebywali w tym czasie na terenie szkoły.
7. Pomieszczenia, w których przebywał uczeń, są niezwłocznie dezynfekowane.

§ 9

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia personelu

1. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracownika, nie powinien on przychodzić do pracy, winien pozostać w domu, powiadomić dyrektora i skontaktować się telefonicznie z **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Zwoleniu** (tel: **486762312, 602580773**) z oddziałem zakaźnym (**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Puławach, Józefa Bema 1, 24-100 Puławy tel. 81 450 22 74**), a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer **999 lub 112** i poinformować, że może być zakażony koronawirusem.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (temperatura 38°C i wyżej), należy niezwłocznie powiadomić dyrektora. Pracownik zostaje natychmiast odsunięty od pracy i oczekuje na transport w wyznaczonym miejscu w celu odizolowania go od innych osób. Pracownikowi oczekującemu na transport wydaje się jednorazową maseczkę oraz rękawiczki. Ustala się listę osób, z którymi przebywała osoba z objawami zakażenia.
4. Dyrektor powiadamia **Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zwoleniu tel. 48 6762312/602 580773** oraz organ prowadzący i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, musi być poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, itp.) przez osobę do tego wyznaczoną. Jeśli zajdzie taka konieczność, należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Stacji Sanitarnej i wdrożyć dodatkowe procedury.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 roku.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZAJĘĆ
W SYSTEMIE HYBRYDOWYM
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W PRZYŁĘKU
W WARUNKACH PANDEMII COVID-19**

Postanowienia ogólne

Organizacja zajęć lekcyjnych w systemie hybrydowym w Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku zależna jest od rozwoju sytuacji epidemicznej.

Cel procedury:

Zapobieganie rozprzestrzenianiu się koronawirusa i zapewnienie bezpiecznego procesu nauczania.

Zakres procedury:

Określenie zasady bezpiecznego i higienicznego pobytu uczniów w szkole w czasie nauczania hybrydowego.

Do przestrzegania procedury zobowiązane są wszystkie osoby wymienione w procedurze:

1. Dyrekcja
2. Nauczyciele
3. Uczniowie
4. Pracownicy obsługi

OPIS DZIAŁAŃ PROCEDURALNYCH

Informacje wstępne

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów i pracowników.
2. Zajęcia odbywać się będą według zaplanowanego harmonogramu lub w systemie rotacyjnym.
3. Udział uczniów w zajęciach jest obowiązkowy.
4. Uczniowie uczący się w systemie hybrydowym przestrzegają zasad organizacji pracy na terenie szkoły i w domu.

§1

**Zasady organizacji pracy na terenie szkoły
w systemie hybrydowym**

1. Szkoła zobowiązana jest do zapewnienia środków higienicznych potrzebnych do bieżącego funkcjonowania placówki.
2. W razie potrzeby szkoła zaopatrjuje pracowników w indywidualne środki ochrony osobistej, m.in.: jednorazowe rękawiczki, maseczki, ewentualnie przyłbice.
3. Przy wejściu do szkoły umieszczony jest płyn do dezynfekcji rąk dla wszystkich wchodzących na teren szkoły(należy dezynfekować tylko suche ręce).
4. Dzieci z oddziału przedszkolnego nie dezynfekują rąk, natomiast często myją ręce według instrukcji. Używają ręczników jednorazowych. Po posiłkach nie myją zębów.
5. Decyzją dyrektora dopuszcza się możliwość noszenia maseczek przez uczniów i pracowników szkoły w czasie przerw śródlekcyjnych.
6. Do placówki nie mogą przychodzić nauczyciele i inni pracownicy z objawami sugerującymi infekcję dróg oddechowych.
7. Szkoła zapewnia sprzęt i środki oraz razem z Dyrektorem monitoruje prace porządkowe, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymywania czystości ciągów komunikacyjnych i dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach lekcyjnych ect.
8. Na terenie szkoły wyznaczone jest i odpowiednio wyposażone pomieszczenie (m.in. w środki ochrony osobistej

- i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
9. Wszystkie osoby z zewnątrz, nie będące pracownikami szkoły i uczniami, wchodzące na teren szkoły będą wpisywani na listę.
 10. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych są wywieszane plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem instrukcji do dezynfekcji rąk.
 11. Zaleca się częste mycie rąk według instrukcji oraz dezynfekcja powierzchni użytkowych.
 12. W miarę możliwości zostaje ograniczone przebywanie w placówce osób z zewnątrz. Należy zadbać o zachowanie dodatkowych środków ostrożności przy ewentualnych kontaktach z takimi osobami, w tym z dostawcami produktów żywnościowych, chemii, itp.
 13. Uczniowie uczestniczący w zajęciach powinni przebywać w wyznaczonych salach, zgodnie z ramowym planem zajęć.
 14. Uczniowie klas IV-VIII korzystają z przerw śródlekcyjnych zgodnie z ramowym planem zajęć, natomiast w klasach I-III przerwy organizuje nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
 15. Personel szkolny oraz kuchenny powinien ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
 16. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki szkolnej, stołówki oraz świetlicy według obowiązujących procedur bezpieczeństwa w warunkach pandemii COVID – 19.
 17. Zapewnia się bezpłatny dowóz uczniów do szkoły na zasadach obowiązujących w transporcie publicznym.
 18. Do budynku szkoły uczniowie wchodzi w wyznaczonych miejscach(dwa wejścia od ulicy).

.§ 2

Zasady organizacji pracy nauczyciela w systemie hybrydowym

1. Nauczyciele pracują według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
2. Nauczyciel zobligowany jest do wyjaśnienia uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w placówce i dlaczego zostały wprowadzone.
3. Salę, w której organizowane są zajęcia, należy wietrzyć, co najmniej raz na godzinę.
4. Nauczyciele powinni zachować bezpieczny dystans na terenie szkoły.
5. W miarę możliwości nauczyciel dopilnowuje, aby uczniowie nie pożyczali sobie przyborów szkolnych i podręczników.
6. Jeśli uczeń przejawia niepokojące objawy choroby powinien być niezwłocznie odizolowany w odrębnym, wyznaczonym pomieszczeniu, a o zaistniałym fakcie należy poinformować rodziców/prawnych opiekunów drogą telefoniczną.

§ 3

Zasady przebywania uczniów w szkole w trakcie zajęć w systemie hybrydowym

1. Do szkoły przychodzą tylko uczniowie zdrowi, bez objawów chorobowych, sugerujących infekcje dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez rodziców/opiekunów bez objawów chorobowych. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić tylko do przestrzeni wspólnej szkoły lub szkoły, zachowując następujące zasady:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dzieci
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5m
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5m.
 - 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)
3. W przypadku podejrzenia podwyższonej temperatury(potwierdzonej badaniem za zgodą rodziców/prawnych opiekunów) uczeń zostaje odesłany do domu, po uprzednim kontakcie z rodzicem/opiekunem prawnym. Do momentu przybycia rodzica/opiekuna prawnego uczeń pozostaje w

izolatorium pod opieką pracownika szkoły.

4. Przy wejściu każdy wchodzący do budynku obligatoryjnie dezynfekuje ręce.
5. Uczeń na zajęcia przynosi własny podręcznik, zeszyt, materiały ćwiczeniowe i przybory szkolne.
6. W trakcie przerw uczeń przebywa na korytarzu szkolnym, zachowuje bezpieczną odległość i w miarę możliwości ogranicza przemieszczanie się po budynku szkolnym.
7. Po zakończonych zajęciach uczeń opuszcza szkołę lub przebywa na świetlicy szkolnej.
8. W miarę możliwości zapewnia się uczniom korzystanie z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły również w czasie przerw.

§ 4

Organizacja zajęć w systemie hybrydowym

1. Ze względu na sytuację epidemiczną zajęcia odbywają się według ustalonego harmonogramu lub systemie rotacyjnym
2. Zajęcia prowadzić będą nauczyciele nauczający przedmiotu w danej klasie.
3. Zajęcia odbywać się będą w miarę możliwości w wyznaczonej i stałej sali.
4. Należy zadbać o to, aby sale były wietrzone raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć lekcyjnych.
5. W miarę możliwości w salach pomiędzy stanowiskami powinny być zachowane bezpieczne odległości.
6. W sali, w której będą odbywać się zajęcia, nie może być przedmiotów czy sprzętów, których nie można skutecznie zdezynfekować.
7. Uczniowie posiadają będą własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
3. Uczeń nie może zabierać ze sobą na zajęcia zbędnych przedmiotów (zabawki), z wyjątkiem dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. W miarę możliwości po zajęciach w sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy (piłki, skakanki, obręcze) oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem oraz zdezynfekowane.
10. Na zajęciach należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi.
11. Personel pomocniczy powinien ograniczyć kontakty z dziećmi oraz z nauczycielami.
12. Obecność osób trzecich w szkole zostaje ograniczona do niezbędnego minimum przy zachowaniu wszelkich środków ostrożności (m. in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe, dezynfekcja rąk).

§5

Zasady korzystania uczniów ze stołówki szkolnej w systemie hybrydowym

1. Z posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki korzystają dzieci uczęszczające do szkoły. Dzieci mogą wносить własne pożywienie bez możliwości dzielenia się między sobą.
2. Stołówka zamawia i odbiera towar od dotychczasowych dostawców z zachowaniem szczególnych środków ostrożności.
1. Podczas przygotowywania posiłków, oprócz warunków wymaganych przepisami prawa odnoszących się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo stosuje się zasady szczególnej ostrożności, np. korzystanie z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
2. Naczynia i sztućce są myte w wysokiej temperaturze (min. 60°C).
5. Posiłki spożywane są na stołówce w miarę możliwości w grupach rówieśniczych.
6. Dania, produkty oraz sztućce wydawane są przez osobą upoważnioną w wyznaczonym miejscu.
7. Dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku.
8. Przed wejściem do stołówki dzieci i personel dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji.
9. Po każdym posiłku stoliki, siedziska i oparcia krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.

§6

Zasady korzystania uczniów z biblioteki szkolnej w systemie hybrydowym

1. Przy wejściu do biblioteki obowiązuje dezynfekcja rąk.
2. Użytkownicy biblioteki nie wchodzi do środka, przed wejściem jest ustawiony stolik i na niego odkładają lub odbierają z niego książki/podręczniki.
3. Nie ma możliwości korzystania z czytelnika.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcje klamek, klawiatur, łączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
5. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki/ podręczniki podaje i odbiera wyłącznie pracownik biblioteki.
6. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
7. W czasie trwającego stanu epidemii COVID -19 biblioteka otwarta jest dla czytelników według planu (harmonogram pracy).
8. Po przyjęciu książek/ podręczników od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. Przyjęte książki/podręczniki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni lub pudła w wyznaczone miejsce, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
10. W przypadku konieczności podpisania dokumentów bibliotecznych uczeń/rodzic powinien posiadać własny długopis i zachować zasady stosowane w przestrzeni publicznej.

§ 7

Zasady korzystania uczniów ze świetlicy szkolnej w systemie hybrydowym

1. Zajęcia świetlicowe odbywają się w wyznaczonych salach dydaktycznych.
2. Przy wejściu na zajęcia świetlicowe uczeń dezynfekuje ręce, zajmuje wyznaczone miejsce, w miarę możliwości nie przemieszcza się.
3. Uczeń w trakcie przebywania na świetlicy stosuje się do zasad obowiązujących na zajęciach lekcyjnych.
4. Sale należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę w trakcie przybywania dzieci w świetlicy. Po zakończonych zajęciach należy zdezynfekować wszystkie wykorzystywane sprzęty oraz powierzchnie użytkowe.
5. W przypadku różnych grup wiekowych należy tak zorganizować pracę, aby grupy się nie mieszały.
6. W miarę możliwości należy organizować zajęcia świetlicowe na świeżym powietrzu.

§ 8

Postępowanie na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 w systemie hybrydowym

1. Dyrektor placówki wyznacza i przygotowuje pomieszczenie (wyposażone w środki ochrony osobistej i płyn dezynfekujący), w którym będzie można odizolować osobę w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych.
2. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcje dróg oddechowych, w tym gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu lub w wyznaczonym miejscu, zapewniając minimum 2 metry odległości od innych osób i niezwłocznie powiadomić rodziców/ opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
3. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora o sytuacji.
4. Nauczyciel przeprowadza pozostałych uczniów do innego, wyłączonego z użytkowania pomieszczenia.
5. Dyrektor zawiadamia jednostkę Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz rodziców ucznia o zaobserwowanych objawach chorobowych i podejrzeniu wystąpienia zachorowania na COVID-19.
6. O zaistniałej sytuacji informuje również pozostałych rodziców uczniów, którzy przebywali w tym czasie na terenie

szkoły.

7. Pomieszczenia, w których przebywał uczeń są niezwłocznie dezynfekowane.

§ 9

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia personelu w systemie hybrydowym

1. Do pracy w placówce mogą przychodzić jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych.
2. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów u pracownika szkoły nie powinien on przychodzić do pracy, winien pozostać w domu, powiadomić Dyrektora i skontaktować się telefonicznie z **Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w Zwoleniu** (tel: **486762312, 602580773**) z oddziałem zakaźnym (**Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Puławach, Józefa Bema 1, 24-100 Puławy tel. 81 450 22 74**), a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod numer **999 lub 112** i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
3. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem (temperatura 38°C i wyżej) należy niezwłocznie powiadomić dyrektora oraz organ prowadzący. Pracownik zostaje natychmiast odsunięty od pracy i oczekuje na transport w wyznaczonym miejscu, w celu odizolowania go od innych osób. Pracownikowi oczekującemu na transport wydaje się jednorazową maseczkę oraz rękawiczki. Ustala się listę osób, z którymi przebywała osoba z objawami zakażenia.
4. Dyrektor powiadamia **Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Zwoleniu tel. 48 6762312** oraz organ prowadzący i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, musi być poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowaniu powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty, itp.), przez osobę do tego wyznaczoną. Jeśli zajdzie taka konieczność, należy stosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Stacji Sanitarnej i wdrożyć dodatkowe procedury.

§10

Postanowienia końcowe

1. Procedury zaczynają obowiązywać w momencie podjęcia przez dyrektora szkoły decyzji o wprowadzeniu nauczania hybrydowego.
2. Procedury obowiązują do odwołania.

**WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA
DOTYCZĄCE ORGANIZACJI ZAJĘĆ
W NAUCZANIU ZDALNYM W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W PRZYŁĘKU**

Cel procedury

Procedura określa sposób realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem

COVID-19.

Zakres procedury

Procedura reguluje sposób i tryb realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

Do przestrzegania procedury zobowiązane są wszystkie osoby wymienione w procedurze:

1. Dyrektor
2. Nauczyciele
3. Uczniowie
4. Rodzice

Opis działań proceduralnych

Informacje wstępne

1. W Publicznej Szkole Podstawowej w Przyłęku dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, wprowadza nauczanie zdalne ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, zagrażającą zdrowiu uczniów i pracowników.
2. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły.
3. Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielami, uczniami, rodzicami.
4. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.

§1

Zasady organizacji pracy w czasie nauczania zdalnego

1. Szkoła w okresie czasowego ograniczonego jej funkcjonowania przyjmuje interesantów w ograniczonym zakresie, a większość spraw załatwianych jest zdalnie.
2. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami.
3. W szczególnych przypadkach szkoła wypożycza uczniowi sprzęt komputerowy, po uprzednim zgłoszeniu problemu przez rodzica.
4. Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - a) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury
 - b) zintegrowaną platformę edukacyjną <https://epodreczniki.pl/>
 - c) dziennik elektroniczny
 - d) komunikację poprzez pocztę elektroniczną
 - e) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu

- f) lekcje online
 - g) programy telewizji publicznej i audycje radiowe
 - h) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy
 - i) kontakt telefoniczny z nauczycielem
 - j) wydrukowanie materiałów dla uczniów i wyłożenie ich we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
5. W miarę możliwości lekcje on-line odbywają się w dni, w które nauczyciel ma zajęcia z danym oddziałem na podstawie planu lekcji. Lekcje te powinny odbywać się w czasie zapewniającym ergonomiczne, bezpieczne i higieniczne warunki pracy przy komputerze i nie przekraczać 45 minut pracy przy monitorze na jednostkę lekcyjną.
6. Formą sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów w ramach zdalnej nauki mogą być np. testy, sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi ustne on-line oraz wykonane przez uczniów prace w terminie, za które nauczyciel może wystawić ocenę.
7. Dopuszcza się przeprowadzenie w formie zdalnej egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
8. Dopuszcza się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w formie zdalnej.

§2

Zasady organizacji pracy nauczyciela w czasie nauczania zdalnego

1. Podczas pracy zdalnej wszyscy nauczyciele zaczynają pracę o porze, jaka jest przewidziana w planach lekcji dla poszczególnych przedmiotów.
2. W ramach obowiązującego nauczycieli dotychczasowego tygodniowego wymiaru godzin nauczyciele przesyłają materiały, prowadzą zajęcia online, wyjaśniają niezrozumiałe zagadnienia i sprawdzają postępy edukacyjne uczniów.
3. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania materiałów uczniom, z którymi ma danego dnia zajęcia.
4. Przesyłanie materiałów nie może ograniczać się jedynie do wysyłania prac do samodzielnej realizacji. Nowe treści powinny zostać omówione w czasie lekcji on-line albo w postaci komentarza bądź prezentacji, przesłanych wraz z nowymi zagadnieniami. Uczniowie w ramach nauki zdalnej mogą również obejrzeć udostępniony przez nauczyciela: wykład, film, odbyć wirtualną wycieczkę, uczestniczyć w wideokonferencji itp.
5. Nauczyciele w doborze materiałów powinni uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów oraz ich indywidualne potrzeby i trudności w nauce, wynikające z dysfunkcji niektórych osób oraz fakt, że w dużej mierze w/w materiał będzie realizowany przez nich samodzielnie. Przy doborze materiałów nauczyciele powinni także wziąć pod uwagę ewentualne ograniczenia uczniów w dostępie do sprzętu komputerowego i Internetu.
6. Planując zajęcia lekcyjne nauczyciel musi pamiętać o dostosowaniu zadań dla uczniów z SPE.
7. Nauczyciele przedmiotów/wychowawcy pozostają w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów.
8. Nauczyciele mogą dokonać modyfikacji w rozkładach materiału danego przedmiotu tak, aby umożliwił on realizację podstawy programowej.
9. W miarę możliwości, w szczególnych przypadkach, materiały edukacyjne mogą być drukowane i przekazywane uczniowi w ustalonej formie odbioru.
10. Nauczyciele dokumentują pracę zdalną w sprawozdaniu przedkładanym dyrektorowi szkoły zdalnie na koniec każdego tygodnia oraz uzupełniając dziennik elektroniczny.
11. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz udziału w lekcjach on – line.
12. Opiekunowie oddziałów przez cały czas pełnią dotychczasową rolę wychowawczo-opiekuńczą. Kontaktują się ze swoimi wychowankami i koordynują komunikację z innymi nauczycielami oraz wyjaśniają przyczynę ewentualnego braku aktywności.
13. Nauczyciele oceniają wykonane zadania i prace zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania.

14. Wystawiając ocenę śródroczną / roczną należy brać pod uwagę dotychczasową pracę ucznia na danej lekcji, jak również specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

15. Ocenę śródroczną/ roczną zachowania wystawia wychowawca klasy. Opiera się on na zasadach ujętych w Statucie Szkoły, jak również na własnych obserwacjach zachowania ucznia. Należy brać pod uwagę specyfikę sytuacji, w jakiej ocena jest wystawiana.

16. Zebrania z rodzicami mogą być organizowane w formie on – line.

§3

Zasady pracy ucznia w czasie zdalnego nauczania

1. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach on – line.
2. Zadaniem uczniów jest samodzielne lub z pomocą rodziców
 - a) nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami
 - b) zorganizowanie nauki własnej w domu
 - c) przekazywanie nauczycielowi/ pedagogowi szkolnemu wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz sprzętu komputerowego i dostępności do środków komunikacji informatycznej
 - d) odsyłanie do oceny nauczycielowi wskazanych przez niego prac i zadań
 - e) dbanie o ład i porządek w miejscu pracy oraz dbanie o zdrowie i higienę pracy (m.in. przerwy na odpoczynek)
 - f) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie
 - g) przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami oraz rówieśnikami

§4

Zadania rodziców w czasie nauczania zdalnego

1. Utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą, nauczycielami oraz pedagogiem szkolnym.
2. W miarę możliwości regularne monitorowanie e – dziennika.
3. Kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace.
4. Sygnalizowanie wychowawcy klasy/ pedagogowi szkolnemu trudności organizacyjno– technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

§5

Termin obowiązywania procedury

Procedura obowiązuje w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w Publicznej Szkole Podstawowej w Przylęku