

**Zarządzenie nr 23/2020/2021**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej**  
**im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej**  
**z dnia 29 stycznia 2021r.**

w sprawie **wprowadzenia zmian w Zasadach** organizacji zadań szkoły w trybie stacjonarnym i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

*Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i rozporządzenia MEN z dnia 23 października 2020 r. zmieniającego rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i Rozporządzenia MEIN z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz **rozporządzeniu MEIN z dnia 28 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19***

**zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Procedurę Organizacji zajęć w Szkole Podstawowej im. Żołnierzy 2 DP 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej w trybie stacjonarnym dla oddziału zerowego klas I – III oraz w trybie kształcenia na odległość dla klas IV- VIII od 18 stycznia 2021 r., zwaną dalej Procedurą, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Utrzymuje się w mocy **Zasady organizacji zadań Szkoły Podstawowej im. Żołnierzy 2 Dywizji Piechoty 1 Armii Wojska Polskiego w Górze Puławskiej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**, zwane dalej Zasadami, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zmiany w zasadach **organizacji zadań szkoły o których mowa w § 2 oznaczono kolorem czerwonym. jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

§ 4

Zasady i Procedura obowiązują wszystkich pracowników Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2021 roku.

Dyrektor Szkoły  
Hanna Padewska

## **Załącznik nr 1**

do zarządzenia nr 23/2020/2021  
Dyrektora Szkoły Podstawowej  
w Górze Puławskiej

### **Procedura organizacji pracy Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej obowiązująca od 18 stycznia 2021 r. w czasie zagrożenia epidemicznego.**

#### **I. Cel**

Celem procedury jest określenie zasad organizacji pracy szkoły/placówki w związku z zagrożeniem zakażenia wirusem SARS-CoV-2 i określenie działań prewencyjnych mających na celu uniknięcie rozprzestrzeniania się wirusa

#### **II. Zakres procedury**

Procedurę należy stosować w Szkole Podstawowej w Górze Puławskiej

#### **III. Osoby odpowiedzialne za wdrożenie procedury**

Dyrektor szkoły oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.

#### **IV. Postanowienia ogólne**

1. Do szkoły może przychodzić tylko:
  - a) uczeń/pracownik zdrowy, bez objawów wskazujących na infekcję dróg oddechowych,
  - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie,
  - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczeń może być przyprowadzany do szkoły i z niej odbierany przez opiekunów bez objawów chorobowych wskazujących na infekcję dróg oddechowych. W drodze do szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej ( m. in. Stosowania środków ochrony: osłona ust i nosa).
3. Przez objawy o których mowa w pkt. 1 a) i pkt. 2) rozumie się:
  - ✓ podwyższoną temperaturę ciała,
  - ✓ ból głowy i mięśni,
  - ✓ ból gardła,
  - ✓ kaszel,
  - ✓ katar,
  - ✓ duszności i problemy z oddychaniem,
  - ✓ uczucie wyczerpania,
  - ✓ brak apetytu.
4. Należy ograniczyć na terenie szkoły przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązać do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

5. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
6. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3).
7. Dopuszczalne jest wchodzenie do przestrzeni wspólnej opiekunów odprowadzających i odbierających dzieci z zachowaniem zasady 1 opiekun na ucznia/uczniów przy zachowaniu dystansu społecznego od kolejnego dziecka, opiekuna i pracownika szkoły min, 1,5 m. Przez przestrzeń wspólną rozumie się przedsiionki, pomieszczenia szatni, oraz część korytarza na parterze między szatnią a salą lekcyjną.
8. W szkole ustalone są zasady szybkiej komunikacji z rodzicem/opiekunem dziecka. Wychowawcy klasy/grupy informują rodziców o przyjętej procedurze szybkiej komunikacji i zobowiązują rodziców do stałego kontaktu ze szkołą.
9. Na pomiar temperatury u dziecka wyraża w formie pisemnej zgodę rodzic/opiekun.
10. W przypadku pracowników powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają osobę do grupy podwyższonego ryzyka, w miarę możliwości, należy stosować rozwiązania minimalizujące ryzyko zakażenia, tj. nieangażowanie w dyżury podczas przerw międzylekcyjnych. Pracownikom administracji z tej grupy ryzyka można polecić pracę zdalną. Natomiast należy śledzić zmiany prawne dotyczące tych możliwości w odniesieniu do nauczycieli.
11. Rodzice dziecka mają obowiązek zaopatrzenia dziecka w indywidualną osłonę nosa i ust do zastosowania w przestrzeni wspólnej szkoły oraz przestrzeni publicznej- zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.
12. Zajęcia pozalekcyjne organizowanych w szkole, nie mogą odbywać się w trakcie pracy stacjonarnej klas I-III, tylko po jej zakończeniu. Rekomenduje się ich organizację w małych grupach, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Po zakończeniu tych zajęć mycie i dezynfekcja powierzchni dotykanych oraz dokładne wietrzenie sal.
13. W przypadku korzystania z pomieszczeń szkoły przez podmiot zewnętrzny, po stronie podmiotu jest przeprowadzenie dezynfekcji pomieszczeń i użytych przyrządów oraz sprzętów należących do szkoły, jak również ich wietrzenia.

## **V. Higiena i dezynfekcja**

1. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjściu do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
2. Na terenie szkoły obowiązują ogólne zasady higieny, tj. ochrona ust i nosa podczas kaszlu i kichania, unikanie dotykania oczu, ust i nosa. Obowiązkowe jest noszenie maseczek w przestrzeniach ogólnodostępnych (korytarze, szatnia, toalety, biblioteka).
3. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
4. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowe termometry. W przypadku posiadania innych termometrów niż bezdotykowy konieczna jest dezynfekcja po każdym użyciu.

5. Należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta środka dezynfekującego, zwłaszcza w zakresie czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
6. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w tym przede wszystkim utrzymania czystości w salach lekcyjnych, salach sportowych, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, ciągów komunikacyjnych, powierzchni dotykowych – poręczy, klamek i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach i pomieszczeniach spożywania posiłków, klawiatur i włączników.
7. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu.
8. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
9. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
10. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszane są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
11. W przypadku korzystania przez uczniów lub pracowników szkoły z rękawic jednorazowych, maseczek jednorazowych znajdują się pojemniki lub miejsca do ich wyrzucania zgodnie z wytycznymi GIS: <https://gis.gov.pl/zdrowie/koronawirus-zdrowie/informacje-i-zalecenia-pl/wytycznews-postepowania-z-odpadami-w-czasie-wystepowania-zakazen-koronawirusem-sars-cov-2/>
12. Z sali, w której przebywają uczniowie, usuwa się przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub zdezynfekować. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.

#### **VI a. Organizacja pracy szkoły dla klas IV-VIII**

1. Uczniowie klas IV- VIII kontynuują kształcenie na odległość zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia.

#### **VI b. Organizacja pracy szkoły dla klas I-III**

1. Zapewnia się taką organizacją pracy szkoły, która ograniczy gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny: rozpoczynania zajęć, przerw lub zajęć na boisku)
2. Każda klasa przebywa podczas wszystkich zajęć edukacyjnych w jednej, wyznaczonej na stałe, sali (z wyjątkiem zajęć z edukacji informatycznej lub fizycznej).
3. Uczniowie trzymają się ustalonych szlaków komunikacyjnych, nie kontaktują się z uczniami innych grup. Wykonują polecenia nauczyciela.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany czasu prowadzenia zajęć edukacyjnych, jednak nie krócej niż 30 min. I nie dłużej niż 60 min., zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, w uzgodnieniu z innymi nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej zgodnie z ustalonym harmonogramem, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.

7. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
8. Unika się organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu, w tym ustala się bezpieczną zasadę korzystania przez grupę z szatni przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć – 10 osób w szatni pozostałe czekają na zewnątrz w odległości 1,5 metra .
9. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub we własnej szafce.
10. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
12. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub, jeśli istnieje taka konieczność w innych salach dydaktycznych.
13. Do regulaminu korzystania ze świetlicy należy wprowadzić zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.
14. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wietrzyć nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
15. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe należy wyposażyć w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
16. Korzystanie z biblioteki szkolnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece.
17. Korzystanie z gabinetu profilaktyki zdrowotnej możliwe jest na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z odpowiednio: pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

#### **VI c. Organizacja pracy oddziałów „zerowych”**

1. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej określonej i stałej sali.
2. Liczebność grupy określa się na max. 25 dzieci.
3. Z daną grupą w miarę możliwości pracuje stale ten sam nauczyciel.
4. Z sal, w których przebywają dzieci należy usunąć zabawki i przybory, które nie dają się skutecznie zdezynfekować lub uprać.
5. Przybory sportowe należy dezynfekować po każdorazowym użyciu.
6. Dziecko przynosi z domu tylko konieczne przybory i przedmioty.
7. Sale wietrzymy co najmniej raz na 45 min i w miarę możliwości częściej.
8. Opiekunowie zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego 1,5 m w wszystkich przestrzeniach podmiotu.
9. Organizację zajęć przygotowujemy w sposób zapobiegający kontaktowaniu się dzieci z różnych grup.
10. W miarę możliwości izolujemy personel kuchenny od dzieci oraz ich opiekunów.
11. Przedszkole wyposażone jest w termometr bezdotykowy służący do pomiaru temperatury ciała dziecka.
12. Dezynfekcja termometru odbywa się po przebadaniu grupy chyba, że termometr będzie miał styczność z ciałem dziecka – wtedy dezynfekujemy po takiej sytuacji.

13. Na pomiar temperatury zgodę wyraża w formie pisemnej rodzic/opiekun dziecka.
14. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych należy niezwłocznie odizolować dziecko od pozostałej grupy zapewniając co najmniej 2 m dystans od innych osób. W takim przypadku wzywamy rodzica/opiekuna w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
15. Dzieci w miarę możliwości powinny jak najwięcej czasu spędzać na zewnątrz, na terenie placówki.
16. W przypadku wychodzenia poza teren szkoły należy zachować bezpieczny dystans dzieci od osób trzecich.
17. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw na terenie szkoły powinno być regularnie myte detergentem i dezynfekowane.
18. W przypadku korzystania z placu zabaw na zewnątrz placówki przed udostępnieniem dzieciom sprzętu należy go zdezynfekować.

## **VII. Wydawanie posiłków**

1. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej. Uczniowie przynoszą do szkoły wodę (sok, herbatę) we własnym zakresie, w miarę możliwości w butelkach jednorazowych.
2. Wprowadzić należy zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, w miarę możliwości odległość stanowisk pracy (1,5m), a jeśli to niemożliwe – środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Rekomenduje się zmianowe wydawanie posiłków, czyszczenie blatów stołów i poręczy, krzeseł po każdej grupie.
5. Jeśli nie jest możliwa organizacja spożywania posiłku zgodnie z pkt. 4, dopuszcza się możliwość spożywania posiłków przez uczniów w salach lekcyjnych z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Wielorazowe naczynia i sztućce należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
7. Ze stołówek należy usunąć zbędne dodatki, tj. pojemnik na cukier, wazoniki, pudełko na serwetki.
8. Dania i sztućce powinny być wydawane przez osobę do tego wyznaczoną.
9. Dopuszcza się dostarczenie przez firmy cateringowe posiłków w pojemnikach zbiorczych a następnie rozdzielenie ich na talerze i sztućce wielorazowe znajdujące się na wyposażeniu szkoły tylko w sytuacji, kiedy naczynia i sztućce zostaną umyte zgodnie z zaleceniami w pkt. 6.

## **VIII. Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno-obslugowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.
8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
10. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
11. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
12. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy.
13. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna. Świetlice należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
14. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
16. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie

czasu niezbędnego do 4 wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

17. Zaleca się:

- ✓ utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 1raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
- ✓ dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- ✓ dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzesel przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
- ✓ dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
- ✓ czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcją sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww. 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,
- ✓ sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku 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.

**IX. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia.**

1. Jeżeli dziecko przejawia niepokojące objawy choroby należy odizolować je w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką nauczyciela (pracownika) szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dziecku należy zmierzyć temperaturę ciała termometrem bezdotykowym:
  - ✓ jeżeli pomiar temperatury ciała dziecka wynosi 38°C lub wyżej – należy powiadomić rodziców ucznia w celu ustalenia sposobu odebrania dziecka ze szkoły/placówki i przypomnieć o obowiązku skorzystania z teleporady medycznej,
4. Rodzic zostaje niezwłocznie poinformowany telefonicznie o wystąpieniu u dziecka niepokojących objawów i jest zobowiązany do pilnego odebrania dziecka własnym środkiem transportu.
5. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o podejrzeniu zakażenia ucznia.
7. Rodzice dzieci z klasy/grupy ucznia, u którego podejrzewa się zakażenie telefonicznie informowani są o zaistniałej sytuacji.
8. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.



9. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (te. nr dedykowany 694 149 323, nr alarmowy 509 282 119) i organ prowadzący (tel. 81 889 05 25), o zaistniałej sytuacji.
10. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
11. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **X. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły**

1. Pracownik, który w czasie pracy zauważył u siebie objawy chorobowe typu: gorączka, uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, bóle głowy, bóle mięśni niezwłocznie informuje o tym dyrektora szkoły, który podejmuje następujące działania:
  - a) kieruje pracownika, do wyznaczonego odizolowanego pomieszczenia (unikając kontaktu z innymi osobami),
  - b) zachowując bezpieczną odległość, przeprowadza wywiad z pracownikiem i zaleca kontakt z lekarzem celem weryfikacji stanu zdrowia,
  - c) do czasu ustalenia stanu zdrowia dyrektor odsuwa pracownika od pracy,
  - d) o wynikach badania, przeprowadzonego przez lekarza, pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
2. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
3. Każdy pracownik powinien poddać się pomiarowi temperatury ciała w razie uzasadnionej potrzeby.
4. W przypadku zaobserwowania u pracownika lub ucznia innych objawów chorobowych stosuje się działania opisane w pkt. 1).
5. Pracownicy z objawami choroby, o których mowa w dziale IV pkt. 3 nie mogą przychodzić do pracy.
6. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (tel. Nr dedykowany 694 149 323, nr alarmowy 509 282 119) i organ prowadzący (tel. 81 889 05 25), o zaistniałej sytuacji.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
8. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności, należy sporządzić notatkę lub protokół.

#### **XI. Postępowanie w przypadku kontaktu z osobą podejrzaną o zakażenie**

1. Definicja KONTAKTU obejmuje:
  - a) każdego pracownika szkoły/rodzica/opiekuna prawnego ucznia pozostającego w bezpośrednim kontakcie z osobą chorą lub w kontakcie w odległości mniej niż 2 metry przez ponad 15 minut,
  - b) rozmowę z osobą zakażoną twarzą w twarz przez dłuższy czas,

- c) każdą osobę mieszkającą w tym samym gospodarstwie domowym, co osoba chora.
2. Pozostali pracownicy szkoły nie są zobowiązani do podejmowania szczególnych środków ostrożności. Jeśli wystąpią niepokojące objawy, poddani zostaną kwalifikacji w zależności od rodzaju tych objawów przez służby sanitarne.
  3. Decyzja, do jakiej grupy kontaktu należą pracownicy, powinna zostać podjęta we współpracy ze służbami sanitarnymi.

## **XII. Potwierdzenie zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły**

1. Dyrektor informuje Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o zaistniałej sytuacji i w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzyskaniu pozytywnej opinii sanepidu, podejmuje stosowną decyzję o zamknięciu placówki/ zmianie modelu kształcenia lub innych środkach prewencyjnych.
2. Dyrektor szkoły o potwierdzeniu zakażenia u pracownika/ucznia informuje organ prowadzący i kuratora oświaty zgodnie ze schematem procesu komunikowania się w sytuacjach kryzysowych dotyczących jednostek systemu oświaty.
3. W przypadku potwierdzenia zakażenia SARS-CoV-2 dyrektor szkoły zobowiązany jest do stosowania się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
4. Jeśli zalecenia sanepidu przekazane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności należy sporządzić notatkę lub protokół.
5. Rekomenduje się ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części pomieszczenia lub jego całości, w którym przebywała osoba.

## **XIII. Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 18 stycznia 2021 r. i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców, uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie poinformowane osoby zainteresowane.

## Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 23/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

w Górze Puławskiej

### ZASADY ORGANIZACJI ZADAŃ SZKOŁY PODSTAWOWEJ W GÓRZE PUŁAWSKIEJ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19

#### I. Przepisy ogólne

Zasady organizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej Zasadami, określą sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania, o którym mowa w rozporządzeniu MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i rozporządzeniu MEN z dnia 23 października 2020 r. zmieniającego rozporządzenie MEN w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i rozporządzeniu MEIN z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz rozporządzeniu MEIN z dnia 28 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

1. Od 26 października 2020 r. do 14 lutego 2021 r. – w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w klasach IV –VIII z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line)
3. Zajęcia on-line będą się odbywały zgodnie zobowiązującym dotychczas tygodniowym planem zajęć z wykorzystaniem funkcjonalności platformy Microsoft Teams . Każda lekcja on-line trwa 35 minut.
4. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych.
5. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań domowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Zadania te z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji mogą być przekazywane nauczycielom.
6. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się zgodnie z dotychczasowym tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów

w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

7. Dla uczniów, którzy ze względu na rodzaj niepełnosprawność nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania dyrektor organizuje dla tych uczniów zajęcia w szkole lub umożliwi tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

7a. Dla uczniów z którzy z uwagi na brak możliwości realizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie mogą realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania dyrektor szkoły może umożliwić tym uczniom realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na terenie szkoły.

8. Nauczyciel specjalista – pedagog, psycholog szkolny, jest dostępny dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej Prowadzi wsparcie indywidualne i grupy wsparcia on-line. Można się z nimi kontaktować za pomocą E- Dziennika LIBRUS, telefonu, platformy Microsoft Teams.
9. Nauczyciele współorganizujący proces kształcenia uczniów niepełnosprawnych ustalą indywidualnie z ich rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę.
10. Nauczyciele bibliotekarze są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadanie to:
  - 1) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej

## **II. Zadania wychowawcy klas**

1. Wychowawcy klas zbiorą informację dotyczące:
  - 1) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - 2) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
2. Wychowawcy klas komunikują się z uczniami i rodzicami klasy poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS lub telefonicznie.
3. Wychowawca ustala sposób komunikowania się z nauczycielami uczącymi dany oddział za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz w razie potrzeby organizuje spotkania on-line tych nauczycieli, szczególnie w celu uzgodnienia tygodniowych zakresów treści nauczania.

## **III. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele na podstawie planów dydaktycznych ustalają tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz sposób realizacji tych treści.

2. 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.
3. Nauczyciele zgłaszają do dyrektora ewentualną potrzebę modyfikacji programu nauczania w związku z nową organizacją procesu kształcenia.
4. Nauczyciele udzielają konsultacji uczniom bezpośrednio po zajęciach on-line z danego przedmiotu oraz udzielają konsultacji uczniom i rodzicom w ustalonym terminie – czwartek godz. 16.00 – 17.00 .

#### **IV. Zadania dyrektora**

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o Zasadach organizacji pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania za pomocą e- dziennika LIBRUS.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami poprzez realizację zadań określonych w przyjętych Zasadach.
3. Dyrektor ustala terminy konsultacji poszczególnych nauczycieli dla uczniów i rodziców.
4. Dyrektor w razie potrzeby modyfikuje Szkolny zestaw programów.

#### **V. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Postępy uczniów będą monitorowane poprzez obserwacje aktywności uczniów w czasie spotkań on-line oraz udzielanie ustnej lub pisemnej informacji zwrotnej (komentarza) do :
  - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć on-line,
  - 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
  - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji i innych form komunikowania się on-line.
  - 4) zadań i prac przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną.
2. Weryfikacja 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 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 Microsoft Teams.
3. Kryteria ocen bieżących oraz sposób uzasadniania tych ocen określa statut Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej.

#### **VI. Konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia**

1. Nauczyciel jest zobowiązany do udzielania konsultacji każdemu uczniowi lub rodzicowi w czasie wyznaczonych godzin konsultacji.

2. Termin konsultacji jest udostępniony na stronie internetowej szkoły i e-dzienniku LIBRUS. Ustala się jeden dla wszystkich nauczycieli termin konsultacji dla uczniów i rodziców – czwartek godz. 16.00 – 17.00
3. Uczeń ma możliwość konsultacji z nauczycielem również poza wskazanymi godzinami konsultacji – bezpośrednio po zakończeniu zajęć przedmiotowych.
4. Konsultacje odbywają się w formie:
  - 1) telefonicznej (za zgodą nauczyciela),
  - 3) wiadomości na e- dzienniku LIBRUS
  - 4) na czacie tekstowym, na indywidualnym forum dyskusyjnym,
  - 5) w czasie wideokonferencji.
5. Konsultacje stacjonarne dla uczniów klasy VIII będą się odbywać wg dotychczasowego harmonogramu.
6. **W ramach konsultacji dyrektor szkoły może zorganizować w szkole testy sprawdzające poziom przygotowania uczniów do egzaminów ósmoklasisty z zachowaniem obowiązującego reżimu sanitarnego.**

#### **VII. Informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez ucznia ocenach**

1. Rodzice oraz uczniowie będą 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 godzin konsultacji.
3. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz w trakcie konsultacji.

#### **VIII . Dokumentowanie realizacji zadań szkoły**

1. Dokumentowanie realizacji obowiązku szkolnego w czasie realizacji podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
  - 1) W czasie zajęć on-line nauczyciel na podstawie pobranych z platformy Microsoft Teams listy obecności uczniów odznacza ich obecność w dzienniku elektronicznym.
2. Dokumentowanie realizacji zadań nauczyciela odbywa się poprzez:
  - 1) Uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zaplanowanych i zrealizowanych zajęć on-line.