

**WEWNĘTRZNA PROCEDURA
BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCA
ZAPOBIEGANIA I PRZECIWDZIAŁANIA
COVID-19
na terenie
Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka
w Burzynie**

Burzyn, dnia 01 września 2020 r.

§ 1

Podstawa prawna

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1, 3, 6 i 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.) oraz w oparciu o przepisy:

- Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz.U. 2019 r. poz.1239);
- Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. 2019 r. poz. 59);
- Rozporządzenie zmieniające Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych rozwiązań w zakresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem Covid 19 (art.30b upo)
- Wytyczne Głównego Inspektoratu Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Edukacji Narodowej dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 01 września 2020 r. z dnia 12 sierpnia 2020 r.

§ 2

Cel procedury

1. Ustalenie zasad funkcjonowania szkoły i wyznaczenie sposobów postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w okresie pandemii COVID-19.
2. Zminimalizowanie ryzyka zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19 wśród uczniów, ich rodziców oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie
3. Zapewnienie bezpośredniej i stałej opieki oraz bezpieczeństwa uczniom podczas ich pobytu w szkole.
4. Usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów, wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych.
5. Określenie działań, które zminimalizują możliwość zakażenia, ale mimo wszystkich podjętych środków bezpieczeństwa, nie pozwolą w 100% wyeliminować ryzyka związanego z zakażeniem.
6. Zapoznanie rodzica/opiekuna prawnego dziecka przed rozpoczęciem zajęć stacjonarnych z procedurami obowiązującymi w szkole.
7. Niniejsze procedury w okresie pandemii COVID-19 dotyczą wszystkich uczniów, pracowników szkoły, rodziców/opiekunów uczniów oraz określają zasady bezpiecznego ich funkcjonowania.
8. Procedury mogą ulegać zmianom w zależności od nieprzewidzianych okoliczności i pojawiających się nowych wytycznych oraz rekomendacji lub w przypadku wprowadzenia innych przepisów prawa, wytycznych i rekomendacji wydanych przez władze państwowe oraz inne upoważnione do tego podmioty.
9. O zmianach niniejszych procedur dyrektor szkoły będzie na bieżąco informował przez wiadomości w e-dzienniku oraz na stronie internetowej.
10. Jeżeli niniejszy dokument nie precyzuje wszystkich zagadnień związanych z czasowymi ograniczeniami funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 należy stosować się do wytycznych i rekomendacji Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Uczniowie

- 1) Na terenie szkoły mogą przebywać wyłącznie uczniowie zdrowi bez objawów infekcji oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie bądź w izolacji ze względu na kontakt z przypadkiem potwierdzonym zarażeniem koronawirusem.
- 2) Uczeń jest zobowiązany do zachowania porządku i czystości w swoim otoczeniu. Dbaj on o bezpieczeństwo własne i innych, zachowuje ostrożność podczas zajęć i na przerwach pomiędzy zajęciami, regularnie i dokładnie myje ręce wodą z mydłem oraz dezynfekuje je środkami do dezynfekcji znajdującymi się na terenie szkoły.
- 3) Uczeń ma prawo do kontaktu z rodzicem/opiekunem w formie telefonicznej - telefon znajduje się w sekretariacie szkoły. W trakcie pobytu w szkole ucznia obowiązują przepisy zawarte w Statucie Szkoły dotyczące korzystania z telefonu komórkowego.
- 4) W przypadku, gdy uczeń nie dostosuje się do zasad panujących w szkole dyrektor szkoły kontaktuje się telefonicznie z rodzicem/prawnym opiekunem.

2. Rodzice/prawni opiekunowie

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie udostępniają wychowawcy oddziału aktualny numer telefonu lub inny kontakt zapewniający szybką komunikację.
- 2) Zobowiązują się do niezwłocznego odbioru dziecka ze szkoły w przypadku wystąpienia u ich dziecka niepokojących objawów choroby (podwyższona temperatura, kaszel, katar, duszności) oraz zastosowania się do zaleceń Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej, a także – na prośbę dyrektora, do poinformowania go o wynikach konsultacji lekarskiej.
- 3) Jeżeli dziecko choruje na chorobę przewlekłą mogącą narazić je na cięższy przebieg zakażenia, rodzic/prawny opiekun, ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły o tym fakcie za pośrednictwem wychowawcy oddziału. W przypadku występowania u ucznia chorób przewlekłych konieczne jest dostarczenie opinii lekarskiej o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w zajęciach stacjonarnych.
- 4) Zapewniają dziecku odpowiedni zestaw indywidualnych środków ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki, płyn do dezynfekcji) do ewentualnego użycia podczas pobytu w szkole.

- 5) Zabrania się wchodzenia na teren szkoły - przekazanie i odebranie ucznia następuje w specjalnie wydzielonej przez dyrektora strefie.
3. Pracownicy szkoły (dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pracownicy obsługi)
- 1) Wszyscy pracownicy szkoły wzięli udział w szkoleniu z zakresu zachowania zasad bezpieczeństwa w okresie COVID-19 i są zobowiązani do przestrzegania wszystkich procedur i wytycznych.
 - 2) Do obowiązków wychowawców oddziału należy w szczególności:
 - a) wyjaśnienie uczniom jakie zasady sanitarno-epidemiologiczne obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone,
 - b) instruowanie i demonstrowanie technik właściwego mycia rąk,
 - c) zwracanie uwagi, aby uczniowie często i regularnie myli ręce, zachowywali w miarę możliwości dystans społeczny i ograniczali dotykanie często używanych powierzchni dotykowych takich jak np.: klamki, blaty stolików, wyłączniki światła oraz poręcze,
 - d) kontaktowanie się z rodzicami telefonicznie lub za pośrednictwem poczty e-dziennika.
4. Zachowanie czystości, higieny i bezpieczeństwa
- 1) Wszystkich uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązują zasady higieny, m.in. częste mycie i dezynfekowanie rąk, profilaktyka podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
 - 2) Przy wejściach do budynku szkoły zostały umieszczone dozowniki z płynami do dezynfekcji rąk wraz z instrukcją postępowania. Uczniowie i pracownicy są zobligowani do dezynfekcji rąk przy każdorazowym wejściu na teren szkoły.
 - 3) Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk umieszczone są w widocznym miejscu i dostępne przy wejściach do budynków oraz do pomieszczeń wspólnie użytkowanych.
 - 4) Na tablicach informacyjnych są zamieszczone aktualne wytyczne i rekomendacje, a także wytyczne w toaletach z zasadami prawidłowego mycia rąk.
 - 5) Zarówno uczniowie, jak i pracownicy zostaną poinstruowani w zakresie prawidłowego mycia rąk, dezynfekcji rąk, a także w zakresie procedur i zachowania wszelkich środków bezpieczeństwa opisanych w niniejszym dokumencie.
 - 6) Pracownicy szkoły są zaopatrzeni w przyłbice lub maseczki jednorazowe oraz rękawice jednorazowe.

- 7) Ze względu na ryzyko zakażenia rekomendowany jest ograniczony kontakt nauczycieli oraz pracowników obsługi z rodzicami i opiekunami prawnymi. Zaleca się zdalne formy komunikacji, m.in. poczta elektroniczna w e-dzienniku, telefon itp. Ze względów bezpieczeństwa za pomocą zdalnych form komunikacji organizuje się również zebrania z rodzicami oraz spotkania w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
- 8) Na terenie szkoły zapewniono pojemniki do wyrzucenia zużytych masek lub rękawic jednorazowych.

§ 4

Organizacja pracy szkoły w formie stacjonarnej

1. Przyjście do szkoły

- 1) Zarówno w drodze do szkoły i ze szkoły pracownicy, uczniowie i rodzice przestrzegają zasad higieny obowiązujących w przestrzeni publicznej.
- 2) Każda osoba wchodząca na teren szkoły jest zobowiązana zakryć usta i nos i dezynfekować ręce.
- 3) Uczniowie klas I – III, uczniowie korzystający ze świetlicy oraz dzieci oddziału przedszkolnego wchodzi do budynku szkoły od strony południowej. W przypadku, gdy uczeń przyjdzie do szkoły między 07:30 a 07:45 jest zobowiązany udać się do świetlicy szkolnej.
- 4) Uczniowie klas I, których do szkoły odprowadzają rodzice/opiekunowie prawni zostają przekazani wychowawcom oddziału. Przyjęcie odbywa się na przestrzeni otwartej, przed budynkiem lub w przypadku złych warunków atmosferycznych w wyznaczonej strefie poprzez wychowawców wyposażonych w środki ostrożności (osłona ust i nosa, rękawice jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji).
- 5) Rodzice i opiekunowie prawni nie przemieszczają się po terenie szkoły, a jedynie czekają na swoje dzieci w wyznaczonym miejscu.
- 6) Rodzice i opiekunowie, którzy przyprawdają i odbierają swoje dzieci przebywają w wyznaczonej strefie szkoły zgodnie z wytycznymi:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi;
 - b) dystans od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m;
 - c) dystans od pracowników szkoły min. 1,5 m;

- d) rodzice/opiekunowie prawni powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
- 7) Rodzice i opiekunowie prawni mogą przyprowadzać i odbierać swoje dzieci ze szkoły w przypadku, gdy nie posiadają objawów infekcji górnych dróg oddechowych.
- 8) Uczniowie klas IV – VIII wchodzą do budynku szkoły wejściem od strony północnej, dezynfekują ręce i wyznaczonym przejściem udają się do szatni szkolnej. Następnie wewnętrzną klatką schodową udają się do wyznaczonych sal. W przypadku, gdy uczeń przyjdzie do szkoły między 07:30 a 07:45, i nie ma w tym czasie zajęć dodatkowych, jest zobowiązany udać się do świetlicy szkolnej.
- 9) Uczniowie klas I – VIII obowiązkowo zmieniają obuwie po przyjsciu do szkoły.
- 10) Uczniowie są zobowiązani do zakrycia nosa i ust w miejscach wspólnych, gdzie utrudnione jest zachowanie dystansu społecznego (korytarz, szatnia, toalety, ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku).

2. Pobyty w szkole

1) Zajęcia obowiązkowe i dodatkowe

- a) Organizacja pracy szkoły uwzględnia zachowanie dystansu między uczniami, nauczycielami, pracownikami szkoły. Nauczyciele dyżurujący dbają o bezpieczeństwo sanitarne uczniów przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć oraz na przerwach.
- b) Poszczególne oddziały mają zorganizowane zajęcia lekcyjne w miarę możliwości w jednej sali.
- c) Przy wejściu do sali uczniowie dezynfekują ręce i zajmują wyznaczone miejsca, którego nie zmieniają w ciągu trwania zajęć. Do momentu zajęcia wyznaczonych miejsc, uczniowie są zobowiązani do zakrycia nosa i ust.
- d) Sale lekcyjne oraz pomoce dydaktyczne i sportowe używane przez uczniów podczas zajęć są regularnie dezynfekowane. Uczniowie używają tylko swoich przyborów do pisania i malowania, podręczników oraz innych rzeczy, nie pożyczają niczego od innych uczniów. Wszystkie materiały, które uczniowie wymieniają z nauczycielami (karty pracy, sprawdziany, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, rysunki, itp.) podlegają minimum 2-dniowej kwarantannie

- e) Podczas zajęć uczniowie nie przemieszczają się po sali bez powodu, a podchodzą do tablicy tylko za zgodą nauczyciela. Nie zaleca się wyjść uczniów do toalety w czasie zajęć. Prowadzący zajęcia w trakcie ich trwania może podejść do ucznia zachowując środki ostrożności (zakrycie ust i nosa).
- f) Organizacja pracy szkoły ogranicza bezpośredni kontakt uczniów z różnych oddziałów ze sobą. W czasie przerw między zajęciami uczniowie pozostają w sali. Mogą w tym czasie skorzystać z toalety, udać się do stołówki szkolnej z zachowaniem środków ostrożności. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw na świeżym powietrzu. Nauczyciele pełniący dyżur na zewnątrz powinni dopilnować, aby uczniowie nie tworzyli większych skupisk i zachowali odpowiednie odległości między sobą.
- g) W czasie przerw między zajęciami uczniowie nie mogą wchodzić do innych sal lekcyjnych.
- h) Uczniowie uczęszczający na zajęcia z wychowania fizycznego przebierają się w stroje sportowe w wyznaczonych szatniach i salach lekcyjnych, o których zostaną poinformowani przez nauczyciela.
- i) Zaleca się organizowanie zajęć lekcyjnych, w tym szczególnie zajęć sportowych na boisku szkolnym z ograniczeniem ćwiczeń i gier wymagających bezpośredniego kontaktu uczniów ze sobą.
- j) Sale lekcyjne, sala gimnastyczna oraz inne pomieszczenia szkolne dezynfekowane są w miarę możliwości po każdej klasie, minimum raz dziennie. Sale lekcyjne należy wietrzyć przynajmniej raz na godzinę, podczas przerw oraz w miarę potrzeb podczas trwania zajęć lekcyjnych.
- k) Ze względu na ograniczenia bezpośredniego kontaktu uczniów z różnych oddziałów ze sobą zaleca się prowadzenie zajęć dodatkowych (przygotowanie do konkursów, zajęcia wyrównawcze, itp.) w największych salach lekcyjnych. Jeżeli w tych zajęciach uczestniczą uczniowie z różnych oddziałów, ogranicza się ich liczbę do jednej osoby przy stoliku.
- l) Zajęcia indywidualne z uczniami nauczyciele prowadzą w miejscach wyznaczonych przez dyrektora.

- m) Jeśli warunki atmosferyczne pozwalają do wyjścia na zewnątrz budynku, zachęca się do prowadzenia zajęć na świeżym powietrzu – szczególnie wychowanie fizyczne.
- n) W przypadku ogłoszenia ewakuacji nauczyciel nakazuje uczniom założenie maseczek zakrywających usta i nos. Nauczyciel jest zobowiązany do założenia maseczki i rękawiczek jednorazowych oraz do zabrania płynu dezynfekcyjnego z sali. Uczniowie i pracownicy szkoły wyprowadzani są wyjściami ewakuacyjnymi do miejsca ewakuacji. W miejscu zbiórki nauczyciel dozuje na dłonie płyn dezynfekcyjny uczniom oddziału, z którym w momencie ewakuacji miał zajęcia.

2) Biblioteka

Biblioteka szkolna ustala harmonogram swojej pracy z uwzględnieniem ograniczonego kontaktu uczniów ze sobą oraz kwarantanny dla książek i materiałów edukacyjnych powracających od uczniów w postaci zwrotów do biblioteki szkolnej. Harmonogram pracy biblioteki widnieje na drzwiach wejściowych.

3) Stołówka szkolna

- a) obiady wydawane są w jednorazowych opakowaniach.
- b) Posiłki uczniowie spożywają w sali lekcyjnej swojego oddziału.
- c) Posiłki wydawane są zgodnie z ustalonym harmonogramem.

3) Świetlica szkolna

Świetlica szkolna zorganizowana jest w miarę możliwości w kilku salach lekcyjnych. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów ze sobą. Do regulaminu zajęć świetlicowych wprowadza się zapisy dotyczące bezpieczeństwa sanitarnego uczniów. Pod nadzorem opiekuna wydawane są środki do dezynfekcji rąk w świetlicy szkolnej. Salę przeznaczoną na organizację zajęć świetlicowych wietrzy się przynajmniej raz na godzinę.

3. Opuszczenie szkoły

- 1) Wychowawca klas I – III odprowadza uczniów do wyznaczonej strefy, gdzie przekazuje je ich rodzicowi/opiekunowi prawnemu. Należy zachować odstęp 1,5 m między oczekującymi rodzicami i dziećmi.

- 2) Uczniowie klas IV-VIII po zakończonych zajęciach schodzą do szatni i po przebraniu opuszczają szatnię wyjściem od strony północnej.
- 3) Rodzice/opiekunowie prawni odbierający dziecko korzystające ze świetlicy szkolnej wyjątkowo wchodzi do szkoły od strony południowej przez wejście dolne i udają się do sali świetlicowej.
- 4) Należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (nie tworzyć większych skupisk, zachować odpowiednie odległości oraz dezynfekować ręce).

§ 5

Instrukcja postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19 w Szkole Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie

1. Podejrzenie zakażenia COVID-19 u ucznia.

- a) Jeśli nauczyciel lub pracownik szkoły zauważy u ucznia niepokojące objawy sugerujące podejrzenie zakażenia koronawirusem (np. duszność, kaszel, katar, temperatura powyżej 38°C), niezwłocznie izoluje osobę od grupy.
- b) Nauczyciel lub pracownik szkoły powiadamia o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły, który kontaktuje się telefonicznie z innym pracownikiem wyznaczonym przez dyrektora, który to przejmuje opiekę nad izolowanym uczniem.
- c) Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba kontaktuje się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia oraz ze stacją sanitarno - epidemiologiczną lub numerem alarmowym 112 i informuje o możliwości zakażenia koronawirusem.
- d) Uczeń do czasu przybycia rodziców zostaje w izolatorium pod opieką wyznaczonego pracownika szkoły. Pracownik ten zabezpieczony zostaje w środki ochrony osobistej (maseczkę, rękawiczki jednorazowe, fartuch z długim rękawem).
- e) Inni nauczyciele i pracownicy, którzy kontaktowali się z uczniem, przejawiającym niepokojące objawy sugerujące COVID-19, zobowiązani są używać indywidualnych środków ochronnych. Wskazane jest jednak ograniczenie kontaktów do minimum.

- f) Przeprowadza się dodatkowe sprzątanie obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych takich jak np. klamki, blaty stolików, wyłączniki światła, poręcze.
- g) Nauczyciel sprawujący opiekę nad pozostałymi dziećmi w oddziale, w której przebywał uczeń z niepokojącymi objawami sugerującymi COVID-19, zobowiązany jest otoczyć opieką pozostałe dzieci zadbać, by:
 - umyły ręce zgodnie z instrukcją,
 - jeśli to możliwe, przeszły do innego zdezynfekowanego pomieszczenia placówki lub wyszły na zewnątrz budynku,
 - wyznaczone osoby wietrzą pomieszczenie, w którym przebywała grupa, dokonują czynności myjących i dezynfekujących w pomieszczeniu,
 - oddział zostaje całkowicie odizolowany od pozostałych uczniów – zajęcia, posiłki.
- h) Odbiór ucznia z niepokojącymi objawami przez rodziców/prawnych opiekunów następuje zgodnie z obowiązującą procedurą (§4 ust. 3), biorąc pod uwagę zalecenia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie działań związanych z zaistniałym przypadkiem.

Dyrektor /nauczyciel/ sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji

Notatka zawiera następujące informacje:

 - datę,
 - godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - godzinę powiadomienia rodziców,
 - opis przebiegu działań.
- i) Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji placówki.
- j) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

2. Podejrzanie zakażenia COVID-19 u nauczyciela lub innego pracownika Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie.

- a) Dyrektor lub wskazana przez niego osoba w przypadku wystąpienia u nauczyciela lub innego pracownika szkoły niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem, niezwłocznie izoluje osobę w oddzielnym pomieszczeniu (izolatce) oraz kontaktuje się telefonicznie ze stacją

sanitarno-epidemiologiczną lub nr 112 oraz informuje o możliwości zakażenia COVID-19.

- b) Przeprowadza się dodatkowe sprzątanie obiektu oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych takich jak np. klamki, blaty stolików, wyłączniki światła, poręcze.
- c) Dyrektor szkoły lub wyznaczony nauczyciel zabezpiecza szybkie uzupełnienie nauczyciela lub pracownika osobą z odpowiednimi kwalifikacjami.
- d) Bezwzględnie należy zastosować się do zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w zakresie działań związanych z zaistniałym przypadkiem.
- e) Dyrektor /wyznaczony nauczyciel/ sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
Notatka zawiera następujące informacje:
 - datę,
 - godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - opis przebiegu działań.
- k) Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji placówki.
- l) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

3. **Podejrzanie zakażenia COVID-19 u osoby z zewnątrz.**

- a) Osoby z zewnątrz wchodzące do budynku głównego każdorazowo mają mierzoną temperaturę.
- b) Ustala się listę osób obecnych w tym samym czasie co osoba z zewnątrz i zaleca się tym osobom stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego.
- c) Przeprowadza się dokładną dezynfekcję przestrzeni, w której przebywała podejrzana o zakażenie wirusem osoba z zewnątrz oraz dezynfekcję rzeczy, które były wykorzystywane w trakcie wizyty.
- d) Dyrektor/nauczyciel/ sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji.
Notatka zawiera następujące informacje:
 - datę,
 - godzinę powiadomienia stacji sanitarno-epidemiologicznej,
 - opis przebiegu działań.

- e) Dyrektor przechowuje notatkę w dokumentacji placówki.
- o) W przypadku potwierdzonego zakażenia SARS-CoV-2 na terenie szkoły należy stosować się do zaleceń państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.

§ 6

Organizacja pracy szkoły w formie mieszanej (hybrydowej)

1. Z uwagi na nadal istniejące zagrożenie epidemiczne możliwe jest częściowe zawieszenie zajęć czyli przejścia na kształcenie hybrydowe. W zależności od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia w częściowym zakresie i prowadzić kształcenie zdalne.
2. W zakresie kształcenia hybrydowego dyrektor może zdecydować o zawieszeniu:
 - 1) jednego lub kilku oddziałów;
 - 2) całego etapu edukacyjnego (np. tylko I-III):
 - 3) grupy uczniów z oddziału;
 - 4) niektórych zajęć (np. tylko wychowania fizycznego, zajęć świetlicowych czy zajęć rozwijających zainteresowania).
3. W takim zakresie, w jakim zostanie dokonane zawieszenie, należy realizować kształcenie zdalne. W pozostałym będzie prowadzone kształcenie stacjonarne na zasadach opisanych w procedurze II z uwzględnieniem tego, że:
 - 1) podczas pobytu w szkole uczniowie tego samego oddziału przebywają w oddzielnych salach i wyodrębnionych miejscach (wyznaczenie przestrzeni np. przy pomocy taśmy), zapewniających ograniczenie kontaktu pomiędzy uczniami oraz zachowanie dystansu społecznego;
 - 2) wyznaczone strefy będą obowiązywać :
 - a) w pomieszczeniach (sala gimnastyczna, miejsce przed jadalnią),
 - b) na zewnątrz budynku (boisko szkolne).
 - 3) uczniowie jednego oddziału nie mogą przemieszczać się pomiędzy wyznaczonymi salami (w jednej sali znajduje się tylko jedna klasa);

- 4) uczniowie są zobowiązani do zakrycia nosa i ust w miejscach wspólnych, gdzie utrudnione jest zachowanie dystansu społecznego (korytarz, szatnia, toalety, ciągi komunikacyjne wewnątrz budynku);
 - 5) każdy z oddziałów w miarę możliwości wchodzi/wychodzi z pomieszczeń (korytarz, świetlica, sala gimnastyczna, sale zajęć) odrębnym wejściem/wyjściem, bądź przy zachowaniu odstępu czasowego.
4. W przypadku ogłoszenia ewakuacji nauczyciel nakazuje uczniom założenie maseczek zakrywających usta i nos. Nauczyciel jest zobowiązany do założenia maseczki i rękawiczek jednorazowych oraz do zabrania płynu dezynfekcyjnego z sali. Uczniowie i pracownicy szkoły wyprowadzani są wyjściami ewakuacyjnymi do miejsca ewakuacji. W miejscu zbiórki nauczyciel dozuje na dłonie płyn dezynfekcyjny uczniom oddziału, z którym w momencie ewakuacji miał zajęcia.

§ 7

Organizacja pracy szkoły w formie nauki zdalnej

1. Wprowadzenie pracy zdalnej
 - 1) W przypadku, gdy dyrektor stwierdza wystąpienie zagrożenia dla zdrowia uczniów ze względu na aktualną sytuację epidemiczną na terenie, na którym zlokalizowana jest szkoła może całkowicie zawiesić kształcenie stacjonarne i zarządzić przejście w całości na formę zdalną. W takim przypadku w szkole nie odbywają się żadne zajęcia, a działalność organów szkoły również odbywa się zdalnie.
 - 2) Dyrektor zwraca się z zapytaniem do:
 - a) właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o opinię w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć;
 - b) organu prowadzącego o zgodę w przedmiocie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć.
 - 3) Dyrektor podejmuje decyzję w sprawie zawieszenia i zawiadamia o tym fakcie Kuratorium Oświaty oraz organ prowadzący szkołę.
 - 4) Fakt, że szkoła znajduje się w tzw. strefie żółtej lub czerwonej nie oznacza automatycznego przejścia na kształcenie zdalne.

2. Organizacja pracy zdalnej

1) Postanowienia ogólne

- a) Nauczanie zdalne odbywa się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem.
- b) Nauczanie zdalne uwzględnia możliwości psychofizyczne i organizacyjno-techniczne wszystkich uczestników tego procesu, czyli nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- c) Dyrektor wraz z nauczycielami ustala tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w klasach I-VIII;
- d) Tygodniowy zakres treści nauczania znajduje się w planie zajęć w dzienniku elektronicznym;
- e) Działania w ramach nauczania zdalnego mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - dziennik elektroniczny;
 - materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - pocztę elektroniczną, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji i videokonferencji;
 - zajęcia on-line;
 - podręczniki, ćwiczenia, karty pracy.
- f) Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz analiz raportów z platform edukacyjnych, na których pracują uczniowie.
- g) Zadania nauczycieli:
 - diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez dostępu do kanałów komunikacji elektronicznej;
 - analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
 - przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej i udostępnianie ich w godzinach rannych w miarę możliwości technicznych;

- dostosowywanie przygotowanych materiałów do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami;
- ocenianie wybranych prac uczniów oraz przesłanie informacji zwrotnych o poprawności ich wykonania;
- nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace uczniów nie są odsyłane;
- wystawienie oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, jeżeli praca nadal nie zostanie wykonana, a rodzic nie usprawiedliwił jej niewykonania;
- pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
- motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

2) Klasy I – III

- a) W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie wybranych prac uczniów nadesłanych przez rodziców oraz aktywności dzieci na platformach edukacyjnych odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w Statucie Szkoły;
- b) Poprawa otrzymywanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-dziennik lub inne komunikatory;
- c) Zadaniem nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciela języka angielskiego jest:
 - przygotowywanie materiałów zawierających treści z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego;
 - przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in:
 - dziennika elektronicznego,
 - platformy e-podręczniki,
 - plików umieszczanych na dysku podłączonym do konta przez nauczyciela lub administratora,
 - poczty elektronicznej,

- telekonferencji i videokonferencji,
- lekcji on-line,
- innych sposobów.

d) Zadania wychowawcy klas I-III:

- diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
- ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;
- przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
- pozostawanie w stałym kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
- poinformowanie uczniów i rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę opisową zachowania;
- monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli;
- opracowywanie tygodniowych rozkładów materiału dla swojej klasy przygotowanego na podstawie opracowanych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów materiałów;
- udostępnienie tygodniowego rozkładu materiału dla swojej klasy w terminarzu w dzienniku elektronicznym;
- dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

- ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
- utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.
- e) Zadaniem uczniów edukacji wczesnoszkolnej jest samodzielnie lub z pomocą rodziców:
 - nawiązywanie kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - zorganizowanie nauki własnej w domu;
 - przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - odsyłanie do oceny w miarę możliwości samodzielnie wykonanych prac i zadań wskazanych przez nauczyciela;
 - dbanie o ład i porządek w miejscu pracy oraz dbanie o zdrowie i higienę pracy (m.in przerwy na odpoczynek);
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.

3) Klasy IV-VIII

- a) W klasach IV-VIII ocenianie wiadomości i umiejętności uczniów odbywa się na podstawie prac uczniów (przesyłanych przez nich lub ich rodziców lub uzupełnianych/ rozwiązywanych na platformach edukacyjnych zadań) zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem zawartym w statucie szkoły.
- b) Poprawa otrzymywanych ocen bieżących jest możliwa w formie i dniu ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu nauczania poprzez e-dziennik lub inne komunikatory.
- c) Zadania wychowawcy klas IV-VIII:
 - diagnozowanie sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej i ustalenie możliwych form pracy zdalnej z rodzicami ucznia;
 - ustalenie z uczniem lub z jego rodzicami innych sposobów pracy, jeżeli przyjęte formy nauki zdalnej są niemożliwe do realizacji;

- przekazywanie nauczycielom zespołu oddziałowego, w tym nauczycielom specjalistom informacji o możliwych formach pracy zdalnej z uczniem;
- poinformowanie uczniów i ich rodziców o wpływie systematycznej pracy zdalnego nauczania na ocenę zachowania;
- zwracanie uwagi uczniom i rodzicom na samodzielność wykonywania prac;
- monitorowanie, koordynowanie i korygowanie ilości zadań domowych przesyłanych do uczniów przez nauczycieli;
- dobór narzędzi pracy zdalnej z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - możliwości psychofizycznych uczniów w ramach podejmowanego intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - przekazywanie informacji do rodzica, jeśli jego dziecko wykazuje się niską frekwencją na zajęciach on-line oraz nie wywiązuje się z wykonywania zleconych zadań;
 - zweryfikowanie adresów e-mail uczniów i rodziców w celu usprawnienia komunikacji za pomocą e-dziennika i poczty elektronicznej;
 - ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.

d) Zadania nauczyciela klas IV-VIII:

- pozyskiwanie informacji od wychowawcy dotyczącej sytuacji uczniów pod względem dostępności do kanałów komunikacji elektronicznej;
- ustalenie sposobu komunikacji i przekazywania materiałów uczniom bez takiej dostępności;

- opracowywanie tygodniowego zakresu materiału z nauczanego przedmiotu, dobór narzędzi pracy zdalnej oraz zapisywanie w terminarzu e-dziennika daty wykonania zadania;
- poinformowanie uczniów o:
 - możliwym trybie pracy, jego formach i częstotliwości kontaktu,
 - zakresie zadań i materiałach,
 - kryteriach sukcesu,
 - uzyskanej ocenie wraz z informacją zwrotną;
- analizowanie dostępnych platform edukacyjnych pod względem przydatności podczas realizacji podstawy programowej;
- pozostawanie w kontakcie z nauczycielami wspomagającymi uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym systematyczne przekazywanie im tematów i materiałów edukacyjnych;
- przesyłanie materiałów w sposób uzgodniony z rodzicami w miarę możliwości organizacyjno-technicznych w godzinach rannych za pomocą m.in:
 - dziennika elektronicznego,
 - platformy e-podręczniki;
 - plików umieszczanych na dysku podłączonym do konta przez nauczyciela lub administratora,
 - poczty elektronicznej;
 - telekonferencji i videokonferencji,
 - lekcji on-line,
 - innych sposobów;
- nawiązywanie kontaktu inną niż elektroniczna drogą, jeśli wiadomości od nauczyciela przez e-dziennik lub platformy edukacyjne nie są odbierane i prace nie są odsyłane;
- w przypadku niewykonywania prac, nauczyciel uzgadnia z uczniem lub jego rodzicami nowy termin nadesłania pracy;
- wystawienie oceny zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, jeżeli praca nadal nie zostanie wykonana, a rodzic nie usprawiedliwił jej niewykonania;

- pomoc uczniom i rodzicom w przypadku wystąpienia trudności związanych ze zdalną nauką;
- motywowanie uczniów do zdalnej nauki za pomocą różnorodnych środków dydaktycznych;
- kontakt z wychowawcą i informowanie o pracy z oddziałem, sygnalizowanie niskiej frekwencji lub małego zaangażowania uczniów;
- utrzymywanie kontaktu z rodzicami w sprawach dotyczących zdalnego nauczania.

e) Zadaniem uczniów klas IV-VIII jest samodzielne:

- bieżące nawiązywanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
- branie aktywnego udziału w zajęciach prowadzonych w formie on-line (w miarę możliwości z włączoną kamerą internetową);
- organizowanie nauki własnej w domu;
- uczenie się w miarę możliwości lokalowych rodziny w stałym miejscu, które codziennie jest przygotowywane;
- odsyłanie nauczycielowi w ustalonym terminie określonym kanałem komunikacyjnym wykonanych prac;
- przygotowanie prac zleconych przez nauczyciela;
- rozwiązywanie prac testowych;
- przekazywanie wychowawcy wszelkich wątpliwości co do własnych umiejętności i możliwości technicznych wykorzystywanego sprzętu komputerowego oraz dostępności do środków komunikacji informatycznej;
- przekazywanie nauczycielowi wszelkich wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania;
- dbanie o ład i porządek w miejscu pracy;
- pamiętanie o wietrzeniu pomieszczenia, w którym uczeń przebywa;
- dbanie o zdrowie i higienę pracy (m. in przerwy na odpoczynek);
- wykonywanie prac w taki sposób, aby przeplatać zadania z przedmiotów matematyczno-przyrodniczych i humanistycznych, przedmiotami artystycznymi i ćwiczeniami fizycznymi;

- przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie m.in. poprzez:
 - zabezpieczanie swojego komputera poprzez używanie silnych haseł dostępu,
 - nieinstalowanie dodatkowych aplikacji i oprogramowania z niesprawdzonych źródeł,
 - korzystanie z e-maila nie otwierając wiadomości od nieznanych adresatów,
 - upewnianie się czy komputer ma odpowiednie zabezpieczenie antywirusowe,
 - zachowanie szczególnej ostrożności w przypadku pojawiających się w Internecie prób wyłudzenia danych dostępowych np.: loginów i haseł,
 - uważne czytanie pojawiających się komunikatów;
 - przestrzeganie etykiety językowej i kultury w komunikacji z nauczycielami i rówieśnikami.
- f) Zadania rodziców/opiekunów prawnych uczniów Szkoły Podstawowej im. prof. Jana Sajdaka w Burzynie:
 - zorganizowanie w miarę możliwości lokalowych stanowiska do zdalnego uczenia się,
 - docenianie chęci i kreatywności dziecka do nauki;
 - zachęcanie dziecka do samodzielnej pracy;
 - wspieranie uczniów w wykonaniu zadanych prac;
 - utrzymywanie w miarę możliwości organizacyjnych i czasowych kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - w miarę możliwości regularne korzystanie z e-dziennika;
 - kształtowanie u dziecka odpowiedzialności za wykonywane samodzielnie prace;
 - sygnalizowanie wychowawcy klasy trudności organizacyjno-technicznych i zgłaszanie ewentualnych niedyspozycji zdrowotnych dziecka uniemożliwiających udział w nauczaniu zdalnym.

§ 7

Działalność sekretariatu i dyrekcji szkoły

1. Organizacja pracy szkoły uwzględnia zachowanie dystansu między pracownikami sekretariatu a uczniami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
2. Sekretariat obsługuje interesantów wyłącznie telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej (w tym modułu wiadomości w e-dzienniku), Poczty Polskiej, a także platformy EPUAP.
3. Interesanci składają wnioski, podania i inne dokumenty do skrzynki znajdującej się przy wejściu od strony północnej. Wzory druków znajdują się na stronie internetowej szkoły oraz na stoliku przy wejściu.
4. Dyrektor przyjmuje interesantów wyłącznie po wcześniejszym umówieniu telefonicznym z zachowaniem dystansu społecznego. W trakcie spotkania obowiązują przepisy reżimu sanitarnego (zakrycie nosa i ust oraz dezynfekcja rąk).

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą procedurą lub w kwestiach spornych decyduje dyrektor szkoły.
2. W przypadku ogłoszenia tzw. strefy żółtej lub czerwonej, na obszarze na którym znajduje się szkoła obowiązuje całkowity zakaz wyjść grupowych i wycieczek szkolnych.
3. W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 procedura będzie obowiązywać i może zostać zaktualizowana w terminach określonych w ewentualnych kolejnych rozporządzeniach, rekomendacjach i wytycznych właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania, zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.