Załącznik do zarządzenia nr 16 /2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej

Im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej

**Procedury bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej**

 **mające na celu zapobieganie i przeciwdziałanie COVID- 19 wśród uczniów, rodziców
 i pracowników szkoły obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej obowiązują od 1 września 2020r.**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedury bezpieczeństwa w celu zapobiegania i przeciwdziałania COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły obowiązująca na terenie Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 11/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej z dnia 29 maja 2020r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Procedury bezpieczeństwa mające na celu zapobieganie
i przeciwdziałanie COVID-19 wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły**

**obowiązujące na terenie Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego
w Czarnej**

**obowiązują od 1 września 2020r.**

**§1**

**Przygotowanie szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 2020/2021 w warunkach pandemii COVID-19**

1. Dyrektor jeszcze przed rozpoczęciem roku szkolnego:

1) Opracowuje procedury w tym: opracowuje wzory zarządzeń do wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu nauczania i do przywrócenia stacjonarnego trybu nauki

3) Zapoznaje Radę Pedagogiczną z procedurami zarządzania szkołą w czasie pandemii COVID-19. Szczegółowo przedstawia zadania dotyczące nauczycieli, wychowawców klas
 i pedagoga szkolnego w zależności od przyjętego trybu pracy

4) Zapoznaje pracowników administracji i obsługi z procedurami i ich obowiązkami w czasie kryzysu.

5) Zabezpiecza niezbędne ilości sprzętu komputerowego dla nauczycieli i uczniów,
na wypadek konieczności wdrożenia zdalnego lub hybrydowego trybu kształcenia,

6) Przygotowuje nauczycieli od strony informatycznej do realizacji zadań związanych
 z nauczaniem zdalnym,

7) Zapewnia wyposażenie szkoły w niezbędny sprzęt i środki sanitarne.

 2. Podstawą stwierdzenia gotowości szkoły do rozpoczęcia roku szkolnego 202/2021
w warunkach pandemii COVID-19 jest stopień realizacji zadań dyrektora wymienionych wyżej, określonych w „Liście kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły”

 3. Z „Listą kontrolną gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” dyrektor zapoznaje również środowisko szkolne.

 4. Sporządzenie i wypełnienie „Listy kontrolnej gotowości do rozpoczęcia pracy szkoły” kończy proces przygotowania szkoły do funkcjonowania w warunkach pandemii.

**§2**

 **Wykaz działań dyrektora szkoły przed podjęciem decyzji o trybie pracy szkoły**

1. Dyrektor ze względu na sytuację, w jakiej znajduje się szkoła, w porozumieniu z organem prowadzącym i przy pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej może podjąć decyzję o :

 1) pozostawieniu stacjonarnego trybu nauki;

2) wdrożeniu trybu nauczania zdalnego;

3) wdrożeniu trybu nauczania hybrydowego ;

4) ponownym przywróceniu stacjonarnego trybu nauki.

 2. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej decyzję o zmianie trybu nauczania może podjąć:

 1) Dyrektor szkoły – przy akceptacji organu prowadzącego i pozytywnej opinii Sanepidu;

2) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, nakładając na szkołę obowiązek zmiany trybu nauczania;

3. Jeśli szkoła znajduje się w strefie czerwonej lub żółtej dyrektor podporządkowuje organizację pracy placówki wytycznym i zaleceniom Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Wszystkie zalecenia i wytyczne Sanepidu powinny być wydawane na piśmie lub drogą mailową.

 4. Dyrektor szkoły w roku szkolnym 2020/2021 na bieżąco monitoruje sytuację epidemiczną COVID-19 w środowisku szkoły, którą zarządza.

 5. Dyrektor szkoły, na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej, opracowuje zasady bezpieczeństwa obowiązujące
na terenie szkoły

6. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, dyrektor szkoły po telefonicznych lub emailowych konsultacjach z organem prowadzącym, służbami sanitarnymi może podjąć decyzję o natychmiastowym wprowadzeniu zdalnego trybu nauki.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zarządzić wprowadzenie zdalnego trybu nauczania z wyłączeniem oddziałów I-III. Decyzja ta jest podejmowana
w porozumieniu z organem prowadzącym przy jednoczesnej pozytywnej opinii lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

8. Dyrektor szkoły w celu usprawnienia systemu zarządzania szkołą w sytuacji zagrożenia COVID-19 powołuje zespół ds. bezpieczeństwa epidemicznego środowiska szkolnego,
na czele którego stoi szkolny koordynator bezpieczeństwa.

**§ 3**

**Ogólne zasady organizacji pracy**

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i higieny warunków pobytu w Szkole Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej, zwanego dalej szkołą, odpowiada dyrektor szkoły.
2. Szkoła Podstawowa im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministerstwa Edukacji Narodowej.
3. Niniejsza procedura powstała na podstawie wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego. Celem procedury jest zminimalizowanie ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19.
4. Ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz; zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.
5. Przy wejściu do szkoły znajduje się płyn do dezynfekcji rąk (wraz z informacją o obligatoryjnym dezynfekowaniu rąk przez osoby wchodzące do szkoły), z którego obowiązana jest skorzystać każda osoba wchodząca do szkoły.
6. Jeżeli zajdzie konieczność wejścia do szkoły osoby z zewnątrz, prowadzona jest ewidencja wejść, należy wówczas zachować dodatkowe środki ostrożności
i zalecenia reżimu sanitarnego:
* zachowanie 1,5 metrowego dystansu,
* zakrycie nosa i ust,
* obowiązkowa dezynfekcja rąk,
* ograniczone przemieszczanie się po szkole,
* ograniczony kontakt z pracownikami szkoły.
1. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
2. W drodze do i ze szkoły/ oddziału przedszkolnego opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Zapewnia się bezpieczne wejścia do szkoły wg następującego porządku:
4. *dzieci do oddziału przedszkolnego wchodzą i wychodzą wejściem B*
5. *dzieci klas I, IV, V – wchodzą i wychodzą wejściem nr 1*
6. *dzieci klas II – III – wchodzą i wychodzą wejściem nr 2 ;*
7. *uczniowie klas VI – VIII - wchodzą i wychodzą wejściem G*
8. W szkole nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa – zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli. Nie ma jednak przeszkód, aby korzystać z takiej formy zabezpieczenia.
9. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.
10. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane.
11. Szkoła posiada termometr bezdotykowy.
12. Nauczyciele usuwają z sal, w których odbywają się zajęcia, przedmioty i sprzęty, które nie mogą zostać w sposób skuteczny zdezynfekowane – ze względu na materiał, z którego są wykonane bądź kształt, ułatwiający gromadzenie się zabrudzeń. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
13. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości po każdych zajęciach.
14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
15. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.

**§ 4**

**Organizacja i funkcjonowanie grupy przedszkolnej i klas szkolnych**

1. Szkoła pracuje w godzinach od 7.30 do 17.00.
2. Dzieci są przyjmowane do oddziału przedszkolnego w godzinach 7.45- 8.00.
3. W zależności od ilości dzieci i możliwości organizacyjnych, w klasie/ oddziale przedszkolnym pracować będą ci sami nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
4. Podczas trwania epidemii COVID-19 w opiekę nad dziećmi nie będą w miarę możliwości angażowani nauczyciele i inni pracownicy szkoły powyżej 60 roku życia.
5. Zapewnia się taką organizację pracy i jej koordynację, która utrudni stykanie się ze sobą poszczególnych grup uczniów (np. różne godziny przerw lub zajęć na boisku).
6. Uczeń musi posiadać własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze; uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
7. Wychowankowie i uczniowie nie przynoszą do szkoły/ oddziału przedszkolnego niepotrzebnych rzeczy i zabawek.

**§ 5**

**Wybór formy kształcenia**

1. W zależności od tego, czy Powiat Wołomiński, na terenie którego ma siedzibę Szkoła Podstawowa im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego, został zaliczony do strefy „czerwonej” lub „żółtej”, zgodnie z Rozporządzeniem RM z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów
w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356), dyrektor podejmuje decyzję o rozpoczęciu procedury ograniczenia funkcjonowania szkoły przewidzianej w odrębnych przepisach.
2. W sytuacji niezaliczenia Powiatu Wołomińskiego do strefy „żółtej” lub „czerwonej”
w szkole funkcjonuje kształcenie w trybie stacjonarnym. Obowiązują wytyczne GIS, MZ
i MEN dla szkół i placówek oświatowych.
3. W przypadku zaliczenia Powiatu Wołomińskiego do strefy „żółtej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia:
4. mieszanej formy kształcenia (hybrydowej) – dającej możliwość wprowadzenia zawieszenia zajęć stacjonarnych grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć. Zawieszenie zajęć stacjonarnych oznacza wprowadzenie kształcenia na odległość (zdalnego),
5. kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na czas

określony i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

1. W przypadku zaliczenia Powiatu Wołomińskiego do strefy „czerwonej” dyrektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu procedury wprowadzenia kształcenia zdalnego – oznaczającego zawieszenie zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).
2. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i otrzymania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
3. Wprowadzenie formy kształcenia, o której mowa w ust. 3 pkt 2 i ust. 5 wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego i pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
4. Przed upływem okresu wprowadzenia form kształcenia, o których mowa w ust. 3 i 4 dyrektor może podjąć decyzję o ponownym wprowadzeniu wymienionych form kształcenia na czas określony.
5. W przypadku wprowadzenia w szkole form kształcenia, o których mowa w ust. 3 i 4 dyrektor ustala szczegółowe zasady organizacji nauki zdalnej, zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach szczególnych.

**§6**

**Nauczyciele**

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/ uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym i dzienniku papierowym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/ uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Sala, w której odbywają się zajęcia, powinna być wietrzona, co najmniej raz na godzinę; podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć przy otwartych oknach.
7. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
8. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel, za zgodą rodzica, może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

**§ 7**

 **Rodzice**

1. Do szkoły można przyprowadzać/może przyjść tylko uczeń/dziecko zdrowy/zdrowe - bez jakichkolwiek objawów chorobowych.
2. Nie można przyprowadzić/puścić dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
3. Rodzice zobowiązani są zapoznać się z zasadami obowiązującymi w szkole w czasie trwania epidemii COVID-19.
4. Dzieci klas 0-III przyjmowane są do szkoły w godzinach 7.30- 8.00 po tych godzinach wszyscy pracownicy przystępują do wyznaczonych zadań i przyjęcie dziecka do szkoły będzie utrudnione. Pozostali uczniowie 10 minut przed rozpoczęciem lekcji.
5. Wskazane jest, aby dziecko było przyprowadzane i odbieranie ze szkoły przez jedną osobę ( nie tę samą, ale jedną).
6. Dzieci wprowadzane są do szkoły wybranym wejściem
7. Do budynku szkoły wpuszczane jest tylko dziecko.
8. Odbiór dziecka ze świetlicy szkolnej następuje po podaniu przez rodzica/opiekuna prawnego/ osoby upoważnionej, imienia i nazwiska dziecka pracownikowi szkoły przy wyznaczonym wyjściu.
9. Opuszczające placówkę dziecko odprowadzone jest przez wyznaczonego pracownika szkoły do rodzica/ opiekuna prawnego/ osoby upoważnionej, oczekującego przy drzwiach wejściowych.
10. W przypadku gdy dzieci przebywają na placu zabaw, rodzic/ opiekun prawy/ osoba upoważniona, odbiera dziecko przy placu zabaw.
11. Osoby odbierające zobligowane są do zachowania dystansu społecznego przed budynkiem szkoły.
12. Rodzice zobowiązani są do podania co najmniej 2 możliwości kontaktu
(numery telefonów), aby umożliwić szybką komunikację w sytuacjach nagłych.
13. Rodzice zobowiązani są do przekazania dyrektorowi istotnych informacji na temat stanu zdrowia swojego dziecka i do niezwłocznego informowania o każdej ważnej zmianie.
14. Należy regularnie przypominać dziecku o podstawowych zasadach higieny. Dziecko powinno unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, ni podawać ręki na powitanie. Powinno się zwrócić uwagę na sposób zasłaniania twarzy podczas kichania czy kasłania.

**§8**

**Pracownicy szkoły**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną
i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz kontaktach z osobami z zewnątrz.
3. Podczas wykonywania czynności służbowych maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
4. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany
z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.
5. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne, inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły
o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
8. Codziennie, a w razie potrzeby częściej zobowiązuje się pracowników obsługi do:
* utrzymywania ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg, korytarzy),
* dezynfekcji powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki,
* dezynfekcji sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł,
* dezynfekcji toalet,
* dezynfekcji zabawek i innych przyrządów znajdujących się w klasie i Sali przedszkolnej.
1. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji, w szczególności czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów
2. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
	* sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
	* napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie
	i dezynfekowanie,
	* wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie
	i dezynfekcja.
3. Zaleca się bieżące śledzenie informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępnych na stronach gis.gov.pl

**§9**

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

1. Do szkoły/ oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowy uczeń/wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
W przypadku wątpliwości możliwe jest dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała ucznia należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia ucznia na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że uczeń nie jest zdrowy, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia ucznia na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do szkoły/oddziału przedszkolnego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do szkoły uczniowie / oddziału przedszkolnego dzieci przychodzą (są przyprowadzani)
o wyznaczonych godzinach.
5. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.
6. Wejście do szkoły dla uczniów odbywa się wyznaczonym wejściem z zachowaniem dystansu społecznego. Każdy uczeń wchodząc do budynku dezynfekuje ręce.
7. Rodzice przyprowadzający i odbierający dzieci ze szkoły oczekują na zewnątrz budynku, zachowując dystans społeczny w odniesieniu do pracowników szkoły oraz innych uczniów i ich rodziców wynoszący min. 2 metry.
8. Wejście do oddziału przedszkolnego odbywa się oddzielnym wejściem. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej (klatka schodowa – od drzwi wejściowych dziecko odbiera i wydaje pod opiekę rodzica/ prawnego opiekuna lub osoby upoważnionej pracownik oddziału przedszkolnego), z zachowaniem zasad – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępnie od kolejnego rodzica z dzieckiem /dziećmi 2 m, należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
9. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

**§ 10**

**Zasady korzystania z szatni**

1. Zapewnia się bezpieczne korzystanie z szatni.
2. Jeżeli jest taka możliwość, należy udostępniać uczniom co drugi boks.
3. Pracownik dyżurujący przy szatni, w razie potrzeby, przypomina uczniom o obowiązku dezynfekcji rąk oraz podejmuje działania ograniczające gromadzenie się uczniów w szatni.
4. Przy wejściu do szatni umieszcza się środek do dezynfekcji rąk i instrukcję skutecznego dezynfekowania rąk.

**§ 11**

**Organizacja zajęć dydaktycznych i dyżurów podczas przerw**

1. Uwzględniając zalecenia MEN i GIS, w miarę możliwości ustala się różne godziny rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem zasad bhp.
2. Zobowiązuje się nauczycieli do przestrzegania zasad bhp, w szczególności dotyczących zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określonych w § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1166,
 z późn. zm.) oraz przepisów Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r.
 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku
z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. z 2020 r. poz. 1356, z późn. zm.).
3. Zajęcia dydaktyczne danego oddziału prowadzone są w jednej sali, chyba że nie jest
to możliwe ze względu na specyfikę zajęć.
4. Zaleca się, aby uczniowie w miarę możliwości, w czasie przerw, przebywali ze swoimi koleżankami i kolegami z danego oddziału.
5. W miarę możliwości, organizując dyżury podczas przerw międzylekcyjnych, do pełnienia dyżurów nie angażuje się nauczycieli powyżej 60 roku życia lub z istotnymi problemami zdrowotnymi, które zaliczają tę osobę do grupy tzw. podwyższonego ryzyka.
6. Stosownie do potrzeb, w trakcie roku szkolnego, zwiększana będzie liczba nauczycieli dyżurujących w czasie przerw.

**§ 12**

**Wyjście na zewnątrz**

1. Szkoła nie będzie organizowała wyjść poza teren placówki.
2. W przypadku gdy pogoda na to pozwoli, dzieci będą korzystały z placu zabaw.
3. Na placu zabaw może jednocześnie przebywać jedna grupa
4. Urządzenia znajdujące się na terenie placu zabaw na zakończenie zabawy każdej grupy są dezynfekowane.
5. Plac zabaw zamknięty jest dla rodziców/ opiekunów prawnych/ osób upoważnionych
do odbioru dzieci i innych osób postronnych.

**§ 13**

**Zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego**

1. Po powrocie ze świeżego powietrza dzieci muszą dokładnie umyć ręce.
2. Podczas zajęć wychowania fizycznego w sali gimnastycznej i na boisku mogą przebywać dwie grupy przy założeniu, że zachowany jest między nimi dystans.
3. Nauczyciel kl. I-III organizuje przerwy dla swojej grupy, w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min. Grupa spędza przerwy pod nadzorem nauczyciela.
4. W klasach starszych przerwy są organizowane zgodnie z planem zajęć i planem dyżurów. Uczniowie spędzają przerwy pod opieką nauczycieli dyżurujących.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne zaleca się korzystanie przez uczniów w czasie przerw z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły, przy zachowaniu zmianowości grup i dystansu między nimi (na boisku mogą przebywać jednocześnie dwie grupy zachowujące względem siebie odpowiedni dystans).
6. Nie organizuje się wyjść poza teren szkoły, np. spacerów czy wycieczek.
7. Zaleca się korzystanie przez dzieci i uczniów z przebywania na świeżym powietrzu (boisku szkolnym).
8. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich pomocy, sprzętów, które można dezynfekować, umyć.
9. Wykorzystywane do zajęć i zabaw przybory sportowe, zabawki np. piłki, skakanki, obręcze, klocki powinny być systematycznie dezynfekowane lub myte.
10. Należy ograniczać aktywności sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.
11. Zabrania się korzystania z boiska przez osoby trzecie.

**§ 14**

**Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Uczniowie uczestniczący w zajęciach na terenie szkoły mogą korzystać z biblioteki. Pozostali uczniowie muszą zgłaszać potrzebę korzystania z biblioteki do nauczycieli bibliotekarzy wysyłając wiadomości w dzienniku z dziennym wyprzedzeniem.
3. Należy wyznaczyć strefy dostępne dla pracownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna osoba wypożyczająca lub oddająca książki.
5. Zaleca się, jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce
i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

**§ 15**

**Zajęcia świetlicowe**

Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych.

Zaleca się, w miarę możliwości, prowadzenia zajęć świetlicowych na świeżym powietrzu na terenie szkolnym i pozaszkolnym, z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa.

W miarę możliwości nauczyciel świetlicy zapewnia bezpieczne odstępy pomiędzy uczniami przebywającymi w świetlicy.

W czasie zajęć dzieci korzystają z własnych przyborów. Dzieci nie powinny wymieniać się przyborami między sobą.

W świetlicy obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.

Środki do dezynfekcji rąk rozmieszcza się w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.

Pomieszczenie świetlicy należy wietrzyć (nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy), w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.

Podczas realizacji zajęć świetlicowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć zajęcia i gry kontaktowe.

Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do świetlicy niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach nauczyciel jest zobowiązany dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawek, rzeczy.

Zobowiązuje się nauczycieli świetlicy do wprowadzenia w regulaminie korzystania
z zajęć świetlicowych zapisów dotyczących zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii oraz zapoznania uczniów i ich rodziców z tymi zasadami. Fakt zapoznania się
z tymi zasadami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Przedmioty, przybory, pomoce dydaktyczne i sprzęt znajdujące się w pomieszczeniu świetlicy, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przedmioty wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

**§ 16**

**Zasady realizacji zajęć pozalekcyjnych organizowanych dla uczniów szkoły**

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne ustala i upowszechnia zasady ich realizacji, uwzględniając odpowiednio zasady dotyczące organizacji zajęć lekcyjnych.
2. Z ustalonymi zasadami nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zapoznaje uczniów uczestniczących w zajęciach oraz ich rodziców.
3. Ustalone zasady uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych przekazywane są dyrektorowi szkoły.

**§ 17**

 **Zasady korzystania z gabinetu pielęgniarki**

1. We współpracy z pielęgniarką szkolną zostaną ustalone i upowszechnione zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz godziny jego pracy, uwzględniające wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców/opiekunów z zasadami korzystania z gabinetu pielęgniarki.

**§ 18**

**Kontakt z osobami trzecimi**

1. Do odwołania należy ograniczyć bezpośredni kontakt z osobami trzecimi do niezbędnego minimum.
2. W przypadku konieczności bezpośredniego kontaktu z osobą trzecią np. z kurierem, pracownik szkoły powinien pamiętać o konieczności zachowania, w miarę możliwości, odległości co najmniej 2 m, a także o skorzystaniu ze środków ochrony osobistej – rękawiczek oraz maseczki ochronnej lub przyłbicy. Osoby trzecie nie powinny mieć bezpośredniego kontaktu z uczniami.
3. Przebywanie osób spoza szkoły w budynku może mieć miejsce wyłącznie w wyznaczonym do tego obszarze: przedsionek-wejście główne) i tylko pod warunkiem korzystania ze środków ochrony osobistej (dezynfekcja rąk lub rękawiczki, osłona ust
 i nosa).
4. Po każdym kontakcie z osobami trzecimi należy dezynfekować ręce, zwłaszcza, jeżeli osoba taka wykazywała objawy chorobowe. W przypadku stosowania rękawiczek powinny być one często zmieniane. Należy unikać dotykania twarzy i oczu w trakcie noszenia rękawiczek.

**§ 19**

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

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły/ oddziału przedszkolnego.
2. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno-epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
3. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, w tym podwyższoną temperaturę ciała powyżej 37,0ºC niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły i wychowawcę klasy, który kontaktuje się z rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) w celu odebrania ucznia ze szkoły. Do czasu przybycia rodziców ucznia umieszcza się w odrębnym pomieszczeniu.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie, tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela lub pracownika szkoły
 z zapewnieniem minimum 2m odległości, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Wołominie oraz organ prowadzący szkołę.
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłoczne informuje rodziców i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi w szkole procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
10. Należy ustalić liczbę osób przebywających w tym samym czasie w części/częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzane o zakażenie i zastosować
się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

**§ 20**

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

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

**§ 21**

**Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika**

* + - 1. Jeżeli objawy wskazują na możliwość zarażenia SARS-CoV-2 (infekcja górnych dróg oddechowych, wysoka gorączka, kaszel), należy o tym fakcie poinformować najbliższą powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i postępować według jej dalszych zaleceń.
			2. Jeśli wynik testu dziecka będzie pozytywny, będzie wszczynane dochodzenie epidemiczne, którego celem jest ustalenie kręgu osób potencjalnie narażonych.
			3. Dyrektor szkoły powinien stosować się do zaleceń inspektora sanitarnego. Osoby
			z bliskiego kontaktu mogą zostać skierowane na kwarantannę (do 14 dni), a inne osoby, które nie miały bezpośredniego kontaktu lub kontakt krótkotrwały, mogą być poddane nadzorowi epidemiologicznemu i mogą nadal funkcjonować, np. uczyć się, przebywać
			w szkole. Osoby te jednak powinny stale monitorować stan swojego zdrowia, np. poprzez pomiar temperatury ciała.

**§22**

**Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Traci moc procedura wprowadzona w dniu 29 maja 2020r. zarządzeniem dyrektora szkoły nr 11/2020.
3. Procedura może być modyfikowana.
4. Pracownicy szkoły zostaną zapoznani z procedurą niezwłocznie po jej podpisaniu.
5. Uczniowie zostaną zapoznani podczas pierwszych zajęć w szkole.
6. Rodzice zostaną zapoznani z procedurą podczas pierwszych zebrań zorganizowanych przez szkołę oraz zobowiązani do wypełnienia deklaracji – załącznik nr 1
7. Jeżeli u ucznia wystąpią niepokojące objawy i zostanie mu zmierzona temperatura, odnotowuje się to w rejestrze pomiaru temperatury – załącznik nr
8. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.
9. Na tablicach informacyjnych znajdują się aktualne numery telefonów do: organu prowadzącego, kuratora oświaty, stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się kontaktować w przypadku stwierdzenia w szkole objawów chorobowych.

Załącznik nr 1

**LISTA KONTROLNA GOTOWOŚCI DO ROZPOCZĘCIA PRACY SZKOŁY**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Działania podjęte przez dyrektora | Działanie zrealizowane Tak/Nie | Działanie zrealizowaneczęściowo (określić w jakim zakresiezrealizowane a w jakim niezrealizowane | Uwagi -rekomendacje |
| 1 | Dyrektor szkoły zapoznał się ze zmianami prawa oraz wytycznymi i rekomendacjami MEN, MZ i GIS na rok szkolny202/2021 |  |  |  |
| 2 | Dyrektor opracował i zweryfikował procedury zmiany formy nauczania. |  |  |  |
| 3 | Dyrektor opracował zasady współpracy z organem prowadzącym, organem nadzoru pedagogicznego i służbami sanitarnymi |  |  |  |
| 4 | Dyrektor opracował wytyczne /procedury sanitarne zgodne z wytycznymi GIS obowiązujące na terenie szkoły od 1 września 2020r |  |  |  |
| 5 | Dyrektor zapoznał/przeszkolił nauczycieli z powyższych procedur. |  |  |  |
| 6 | Dyrektor zapoznał/przeszkolił pracowników niepedagogicznych z powyższych procedur. |  |  |  |
| 7 | Dyrektor dokonał przeglądu (ewentualnie zakupu dodatkowego sprzętu komputerowego) niezbędnego do prowadzenia zajęć on -line. |  |  |  |
| 8 | Dyrektor dokonał diagnozy dostępu do sprzętu IT dla nauczycieli. |  |  |  |
| 9 | Dyrektor ustalił , z jakich narzędzi będą korzystać nauczyciele do prowadzenia zajęć zdalnych. |  |  |  |
| 10 | Dyrektor przeprowadził diagnozę możliwości sprzętowych uczniów i przygotował (ewentualnie) dodatkowy sprzęt do udostępnienia uczniom do nauczania zdalnego |  |  |  |
| 11 | Dyrektor przygotował harmonogram nauczania hybrydowego – ewentualne rozwiązania organizacyjne do zastosowania w nauczaniu hybrydowym |  |  |  |
| 12 | Dyrektor zabezpieczył odpowiednie ilości sprzętu ochrony osobistej (maseczki, przyłbice, rękawiczki) oraz zorganizował izolatorium. |  |  |  |
| 13 | Dyrektor zabezpieczył wystarczające zapasy środków dezynfekujących, środków higieny osobistej. |  |  |  |
| 14 | Dyrektor zapoznał z wynikami listy kontrolnej: nauczycieli, pracowników szkoły oraz uczniów i rodziców. |  |  |  |
| 15 | Dyrektor zorganizował miejsca do mycia rąk lub dezynfekcji i wyposażył jej w odpowiednie instrukcje. |  |  |  |

**ZARZĄDZENIE NR ……/2020 DYREKTORA SZKOŁY O ZMIANIE TRYBU NAUCZANIA NA TRYB HYBRYDOWY**

Dyrektor szkoły na podstawie

• Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),

• Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818
i 2197),

• Rozporządzenia MEN z dnia……………………………………………………

• Statutu Szkoły …………………………………., oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19 występującym w najbliższym środowisku zarządza co następuje:

§ 1

1. W okresie od dnia……….. do dnia……………….w Szkole Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego wprowadza się hybrydowy (łączony, naprzemienny) tryb nauczania, zgodnie z opracowanym harmonogramem.

 2. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia: grupy\*, grupy wychowawczej\*, oddziału\*, klasy\*, etapu edukacyjnego\*, w zakresie: wszystkich\*/poszczególnych zajęć\* 1 .

 3. Zamiana: grup/grup wychowawczych/oddziałów/klas/etapów edukacyjnych następuje
co 2 tygodnie.

 4. Zarówno zajęcia stacjonarne jak i zdalne są realizowane zgodnie z zasadami obowiązującymi odpowiednio dla każdej z form nauki.

 5. System nauczania hybrydowego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących
się w szkole[[1]](#footnote-1).

§ 2

1. O wdrożeniu hybrydowego trybu nauki dyrektor szkoły pisemnie informuje organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, radę pedagogiczną oraz służby sanitarne.

2. Dyrektor szkoły publikuje zarządzenie dotyczące wdrożenia hybrydowego trybu nauki na stronie internetowej szkoły i /lub Biuletynie Informacji Publicznej szkoły.

3. Informacja jest również przesyłana do rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie. § 3

 1. Wychowawcy klas bezzwłocznie po wydaniu przez dyrektora szkoły zarządzenia
w sprawie wdrożenia hybrydowego trybu nauki przekazują tę informację rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz drogą e-mailową, a w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną.

 2. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji o powrocie do stacjonarnego trybu nauki.

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Czarna, dn. ……………………………

Podpis dyrektora szkoły

Załącznik nr 3

**ZARZĄDZENIE NR ……/2020 DYREKTORA SZKOŁY O ZMIANIE TRYBU NAUCZANIA NA TRYB ZDALNY W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. GEN. JANA HENRYKA DĄBROWSKIEGO W CZARNEJ**

 Dyrektor szkoły na podstawie:

• Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59), • Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), • Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69 z późn. zm.)

 • Statutu Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej, oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19 występującym w najbliższym środowisku zarządza co następuje:

 1. Od dnia……………… do dnia…………… uczniowie Szkoły (Podstawowej
im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego będą brali udział w zajęciach online wedle ustalonego harmonogramu.

 2. Każdy z uczniów przejdzie na formę zdalnego nauczania, jaka została wypracowana wcześniej z nauczycielem przy uwzględnieniu jego możliwości wyposażenia w sprzęt komputerowy a wszelkie trudności związane z tym procesem
na bieżąco będą zgłaszane wychowawcom klas.

3. Wychowawcy klas podejmują działania mające na celu rozwiązanie problemów sprzętowych ucznia:

 1) powiadamiają o trudnościach dyrektora;

2) pomagają w procesie pozyskania niezbędnego sprzętu z zasobów szkolnych;

3) monitorują proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego rozwiązania,
o czym informują dyrektora szkoły.

5. System nauczania zdalnego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących
się w szkole.

6. Nauczyciele wszystkich przedmiotów przedstawiają (przypominają) swoim uczniom zasady współpracy, a także sposoby oceniania w zdalnym trybie nauki.

7. Nauczyciele powiadamiają rodziców o zasadach współpracy zdalnej w czasie zagrożenia pandemią.

8. Pracownicy administracji i obsługi w trakcie zdalnego trybu pracy szkoły pracują zgodnie z ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły harmonogramem.

9. Powrót do stacjonarnego trybu nauki nastąpi poprzez wydanie kolejnego zarządzenia dyrektora.

Załącznik nr 4

**WARUNKI ORGANIZACJI NAUCZANIA ZDALNEGO**

**ZMIANA TRYBU NAUKI NA TRYB ZDALNY**

 1. Od dnia……………zobowiązuję wszystkich nauczycieli do podjęcia pracy
w trybie zdalnym.

 2. Ustalam następujące formy kontaktu z dyrektorem szkoły:

1) kontakt za pomocą e-dziennika,

 2) kontakt e-mail na adres: zsczarna@gmail.com kontakt telefoniczny: tel22 787-81-51.

 3. Zobowiązuję do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.

4. W przypadku, gdy nauczyciel nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu, lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach domowych, (niezwłocznie) informuje o tym fakcie dyrektora szkoły, najpóźniej do dnia poprzedzającego wdrożenie trybu zdalnego. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, udostępni sprzęt służbowy do użytkowania w warunkach domowych lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej).

5. Zobowiązuje wszystkich nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie
z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły.

6. Zdalne nauczanie ma mieć przede wszystkim charakter synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie
się z uczniami) z zastosowaniem następujących platform i aplikacji edukacyjnych:

 • [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl)

 • www.office365.com

• www.gov.pl/zdalnelekcje

7. W celu uzupełnienia nauczania synchronicznego oraz w celu zróżnicowania form pracy zobowiązuję również nauczycieli do pracy z uczniami w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu
z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

8. Obliguje wszystkich nauczycieli do dnia poprzedzającego przejście w tryb zdalny określenie warunków realizacji zdalnych konsultacji merytorycznych – należy określić dni tygodnia oraz godzinę dostępności nauczyciela i narzędzie komunikacji. Zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny

9. Zobowiązuję nauczycieli, aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.

10. Ustalam zasady komunikowania się nauczycieli z rodzicami, które stanowią załącznik do zarządzenia i zobowiązuję wszystkich nauczycieli do zapoznania
 się z tymi zasadami i stosowania ich w kontaktach z rodzicami.

Załącznik nr 5

**ZARZĄDZENIE NR ……/2020 DYREKTORA SZKOŁY O PRZYWRÓCENIU STACJONARNEGO TRYBU NAUCZANIA W SZKOLE**

Dyrektor szkoły na podstawie

* Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.2017 r. poz. 59),
* Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197),
* Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku
z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356 i poz. 1393),
* wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia oraz Wytycznymi przeciwepidemicznymi Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 2 lipca 2020 r.
* Statutu Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego, oraz zebranych informacji o stopniu zagrożenia COVID-19 występującym w najbliższym środowisku zarządza co następuje:

§ 1

1. Z dniem ………………………….. w Szkole Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej przywraca się stacjonarną formę nauczania.

2. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej od dnia………..zobowiązani są uczestniczyć w stacjonarnych zajęciach lekcyjnych prowadzonych w obiektach szkoły.

3. Sposób organizacji zajęć zostaje przywrócony zgodnie z planami, harmonogramami i zasadami obowiązującymi przed okresem nauczania zdalnego.

4. System nauczania stacjonarnego uwzględnia wszystkich uczniów znajdujących się w naszej szkole.

§ 2

1. O przywróceniu stacjonarnego trybu nauki dyrektor szkoły pisemnie informuje organ nadzoru pedagogicznego, organ prowadzący, radę pedagogiczną oraz służby sanitarne.

 2. Dyrektor szkoły publikuje zarządzenie dotyczące przywrócenia stacjonarnego trybu nauki na stronie internetowej szkoły i /lub Biuletynie Informacji Publicznej szkoły.

3. Informacja jest również przesyłana do rodziców i uczniów za pomocą dziennika elektronicznego, a w przypadku braku takiej możliwości, informacja zostaje przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

Wychowawcy klas bezzwłocznie po wydaniu przez dyrektora szkoły zarządzenia
w sprawie przywrócenia stacjonarnego trybu nauki przekazują tę informację rodzicom i uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz drogą e-mailową,
a w przypadku braku takiej możliwości drogą telefoniczną. 2. Wychowawcy uzyskują potwierdzenie odbioru informacji o powrocie do stacjonarnego trybu nauki.

Załącznik 6

**OBOWIĄZKI WYCHOWAWCÓW W ZAKRESIE WPROWADZENIA ZDALNEGO NAUCZANIA**

W celu stworzenia sprawnie działającego systemu przepływu informacji pomiędzy uczniem/rodzicem i szkołą w sytuacji wdrożenia zdalnego nauczania określa się zadania wychowawcy klasy w tym zakresie. Są one niezbędne dla utrzymania prawidłowego funkcjonowania szkoły w sytuacji zagrożenia COVID-19.

1. Wychowawca klasy pełni rolę koordynatora nauczania zdalnego w stosunku
do powierzonych jego opiece uczniów.

2. Wychowawca ma obowiązek:

1) niezwłocznego poinformowania rodziców i uczniów swojej klasy o zmianie trybu nauczania, ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku takiego dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu rozwiązania problemu lub ewentualnego ustalenia alternatywnych form kształcenia,

2) monitoruje proces rozwiązania problemu do czasu jego pełnego ustąpienia, o czym informuje dyrektora szkoły.

 3) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,

 4) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,

5) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

Załącznik 7

**OBOWIĄZKI PEDAGOGA/PSYCHOLOGA W CZASIE PROWADZENIA NAUCZANIA ZDALNEGO**

W trakcie nauki zdalnej wsparcie psychologiczne ze strony pedagoga/psychologa szkolnego ma charakter szczególny i jest absolutnie niezbędne.

 W związku z tym, w celu właściwej identyfikacji jego zadań i funkcji istnieje potrzeba precyzyjnego określenia zakresu jego obowiązków.

 1. Pedagog/psycholog szkolny jest dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie
z wcześniej ustalonym harmonogramem.

 2. Harmonogram pracy pedagoga/psychologa jest dostępny w widoczny miejscu na stronie internetowej szkoły oraz zostaje udostępniony uczniom i rodzicom drogą elektroniczną przez dyrektora szkoły.

3. Szczegółowe obowiązki pedagoga/psychologa szkoły określa załącznik
nr 3 niniejszego zarządzenia.

Załącznik 8

**ZASADY KOMUNIKOWANIA SIĘ NAUCZYCIELI Z RODZICAMI
W SYSTEMIE NAUCZANIA ZDALNEGO**

1. Nauczyciele w czasie trwania trybu zdalnego są zobowiązani do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami.

 2. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się z wykorzystaniem następujących narzędzi:

• e-dziennika,

 • poczty elektronicznej e-maili,

 • telefonów komórkowych i stacjonarnych,

3. Kontaktując się z rodzicami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby oraz czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców.

Załącznik nr 9

**DEKLARACJA RODZICÓW**

Zgodnie z art. 68 ust. 1 pkt 6 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 Ustawy z dnia 14 marca 1985 r.
o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.), oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że (proszę zaznaczyć kółko):

* Zapoznałam/łem się z treścią Procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 obowiązującej na terenie Szkoły Podstawowej im. gen. Jana Henryka Dąbrowskiego w Czarnej.
* Zobowiązuję się do przestrzegania obowiązującej procedury bezpieczeństwa
i zasad związanych z reżimem sanitarnym a przede wszystkim: przyprowadzania/ puszczenia do szkoły tylko i wyłącznie zdrowego dziecka, (bez kataru, kaszlu, podwyższonej temperatury ciała) oraz natychmiastowego odebrania dziecka
z placówki (max.30 min) w razie wystąpienia jakichkolwiek oznak chorobowych
w czasie pobytu w placówce.
* W przypadku, gdy dziecko cierpi na choroby przewlekłe (cukrzyca, alergie, wady wrodzone) rodzic zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie.
* Przyjmuję do wiadomości i akceptuję, iż w chwili widocznych oznak choroby
u mojego dziecka, dziecko nie zostanie w danym dniu przyjęte do placówki
i będzie mogło do niej wrócić po ustaniu wszelkich objawów chorobowych.
* Wyrażam zgodę na pomiar temperatury ciała termometrem bezdotykowym w razie zaobserwowania u dziecka niepokojących objawów zdrowotnych w trakcie pobytu
w szkole.
* Zobowiązuję się do poinformowania szkoły o wszelkich zmianach w sytuacji zdrowotnej odnośnie koronawirusa SARS-CoV-2 lub choroby COVID-19 w moim najbliższym otoczeniu.
* Moje dziecko nie miało kontaktu z osobą zakażoną koronawirusem lub chorą
na COVID-19 oraz nikt z członków najbliższej rodziny, otoczenia nie przebywa
na kwarantannie, nie przejawia widocznych oznak choroby.
* Moje dziecko nie jest/jest (proszę zaznaczyć) uczulone na środki dezynfekujące. (wymieć jakie)………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………..…………….

*(imię i nazwisko rodzica )*

Załącznik nr 10

**Rejestr pomiaru temperatury**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwisko i imię ucznia | Data pomiaru | Wynik pomiaru temperatury |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Należy szczegółowo określić warunki podziału uczniów na tych, którzy będą uczyć się zdalnie oraz na tych, którzy nadal będą uczyć się w trybie stacjonarnym. [↑](#footnote-ref-1)