

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr 33/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

w Górze Puławskiej

Procedura organizacji stacjonarnej pracy Szkoły Podstawowej w Górze Puławskiej obowiązująca od 01 września 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 lub chorobę zakaźną.
 - b) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają na kwarantannie.
 - c) uczeń/pracownik, którego domownicy nie przebywają 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, chorobę zakaźną oraz gdy nie został nałożony na nich obowiązek kwarantanny lub izolacji domowej.
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. Rekomenduje się, o ile to możliwe, ograniczenie korzystania z transportu publicznego na rzecz pojazdów prywatnych, przemieszczania się pieszo oraz środkami indywidualnymi z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

5. Przy wejściu do budynku szkoły zamieszczona jest informacja o obowiązku dezynfekowania rąk oraz instrukcja użycia środka dezynfekującego. Wszystkim umożliwia się korzystanie z płynu do dezynfekcji rąk, a dozowniki regularnie są napełniane.
6. Na terenie szkoły ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz, a jeśli ich obecność jest niezbędna zobowiązuje się je do stosowania środków ochronnych (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. Przebywanie osób z zewnątrz na terenie szkoły możliwe jest tylko w wyznaczonych przez dyrektora miejscach.
8. Obowiązuje całkowity zakaz przebywania na terenie szkoły osób z zewnątrz z objawami wskazującymi na infekcję dróg oddechowych, o których mowa w pkt. 3).
9. Dopuszcza się 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 przedsionki, pomieszczenia szatni oraz część korytarza na parterze między szatnią a salą lekcyjną. Opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących zasad związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (osłona nosa i ust, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
10. 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.
11. W przestrzeni wspólnej obowiązuje noszenie maseczek ochronnych.
12. 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. Rekomendowany jest kontakt z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.
13. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych (w szczególności temperatura powyżej 38 °C, kaszel, duszności), należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu, zapewniając dystans 2 m i niezwłocznie powiadomić rodziców.
14. Szkoła zapewnia organizację pracy, która umożliwia zachowanie dystansu między osobami przebywającymi na terenie szkoły. W miarę możliwości, sale i węzły sanitarne są wyznaczone dla poszczególnych klas w sposób umożliwiający zachowanie dystansu.
15. Ustalony jest indywidualny harmonogram/plan dnia (lub tygodnia) dla danej klasy, uwzględniający m.in.:
 - godziny przychodzenia i wychodzenia ze szkoły,
 - korzystania z przerw (nie rzadziej niż co 45 minut),
 - korzystania ze stołówki szkolnej,
 - zajęć na boisku
16. W miarę możliwości jedna grupa uczniów (klasa) przebywa w wyznaczonej i stałej sali, a do grupy przyporządkowani są ci sami nauczyciele
17. W salach lekcyjnych, w których zajęcia prowadzi różni nauczyciele :
 - zachowane są odległości między stolikiem nauczyciela, a ławkami uczniów co

najmniej 1,5m.

- pozostawiona wolna ławka w bezpośrednim sąsiedztwie stolika nauczyciela.

18. Zajęcia pozalekcyjne klas I-VIII, organizowane w szkole, odbywają się po zakończeniu zajęć lekcyjnych. Organizowane są w małych grupach, z zachowaniem ograniczeń, zakazów i nakazów przeciwepidemicznych. Po zakończeniu tych zajęć odbywa się mycie i dezynfekcja powierzchni dotykanych oraz dokładne wietrzenie sal.
19. W przypadku korzystania z pomieszczeń szkoły przez podmiot zewnętrzny, po stronie podmiotu jest wietrzenie sali, dezynfekcja pomieszczeń i użytych przyrządów oraz sprzętów należących do szkoły.

V. Higiena i dezynfekcja

1. Przy wejściu głównym umieszczone są numery dotyczące kontaktu z inspekcją sanitarną w sprawie koronawirusa +48 22 25 00 115 oraz numery alarmowe 999, 112.
2. Wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły zobowiązani są do przestrzegania najwyższych standardów higienicznych tj. częstego mycia rąk, w szczególności po przyjeździe do szkoły, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza i po skorzystaniu z toalety.
3. 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).
4. Szkoła wyposażona jest w środki dezynfekujące niezbędne do odkażania pomocy dydaktycznych i elementów stałych oraz środki do dezynfekcji rąk.
5. Szkoła wyposażona jest w bezdotykowe termometry, które dezynfekowane są po każdym użyciu.
6. Przy użyciu środków dezynfekujących ściśle przestrzega się zaleceń producenta w zakresie zastosowania i czasu niezbędnego do wietrzenia zdezynfekowanych przedmiotów i pomieszczeń.
7. Na terenie szkoły przeprowadzany jest monitoring codziennych prac porządkowych, w zakresie utrzymania czystości w salach lekcyjnych, salach sportowych, pomieszczeniach sanitarno-higienicznych, ciągach komunikacyjnych, miejscach spożywania posiłków i powierzchniach dotykowych (poręczach, klamkach i powierzchniach płaskich, klawiaturach i włącznikach).
8. Mycie i dezynfekcja:
 - ciągi komunikacyjne utrzymywane są w czystości, mycie podłóg szatni i korytarzy raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręczy, klamek i włączników raz dziennie lub w razie potrzeby,
 - dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł 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 dezynfekcja sprzętu na placu zabaw lub boisku

co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z nich.

9. Przed wejściem do budynku szkoły obowiązuje dezynfekcja rąk. Informacja o takim obowiązku wraz z instrukcją zamieszczona jest przy wejściu.
10. Przed wejściem do budynku szkoły i szatni umieszczony jest środek do dezynfekcji rąk.
11. Przy wejściu do szkoły umieszczone są numery telefonów do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala i służb medycznych.
12. W pomieszczeniach sanitarno-higienicznych wywieszone są plakaty z zasadami prawidłowego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem do dezynfekcji rąk – instrukcje.
13. W szkole znajdują się pojemniki lub miejsca do wyrzucania jednorazowych rękawic i maseczek zgodnie z wytycznymi GIS.
14. 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 i dezynfekować.
15. Do obowiązków personelu obsługi należy :
 - sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach oraz bieżące uzupełnianie,
 - sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
 - wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

VI . Organizacja pracy szkoły dla klas I-VIII

1. Zapewnia się taką organizację pracy szkoły, która ogranicza gromadzenie się poszczególnych grup uczniów na terenie szkoły (np. różne godziny rozpoczynania zajęć, przerw lub zajęć na boisku).
2. Każda klasa przebywa podczas zajęć edukacyjnych w jednej, wyznaczonej na stałe sali (z wyjątkiem zajęć z edukacji informatycznej, fizycznej i zajęć dodatkowych).
3. W miarę możliwości 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 tygodniowy rozkład zajęć.
5. Przerwy uczniów edukacji wczesnoszkolnej organizuje nauczyciel adekwatnie do potrzeb uczniów, w uzgodnieniu z innymi nauczycielami zgodnie z ustalonym harmonogramem, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
6. Przerwy uczniów klas IV-VIII odbywają się co 45 minut w wyznaczonym ciągu komunikacyjnym.
7. Zaleca się organizację przerw dla uczniów w miarę możliwości na świeżym powietrzu.
8. Sale lekcyjne oraz części wspólne należy wietrzyć co najmniej raz na godzinę.
9. Nie organizuje się 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 .

10. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w tornistrze lub w szafce osobistej.
11. Uczniowie nie udostępniają innym uczniom swoich podręczników i przyborów.
12. Uczeń nie zabiera ze sobą do szkoły zbędnych przedmiotów.
13. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe w świetlicy szkolnej lub jeśli istnieje taka konieczność w salach dydaktycznych.
14. Do regulaminu korzystania ze świetlicy wprowadzone są zapisy dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa w okresie pandemii.
15. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wietrzone są nie rzadziej niż co godzinę, szczególnie przed przyjęciem wychowanków.
16. Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia świetlicowe wyposażone są w dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.
17. Z biblioteki szkolnej korzysta się na określonych przez dyrektora szkoły zasadach, uwzględniających dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece.
18. Z gabinetu profilaktyki zdrowotnej korzysta się na określonych przez dyrektora szkoły zasadach w porozumieniu z pielęgniarką szkolną, zgodnie z wytycznymi Ministra Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.

VI a. Organizacja pracy oddziałów „zerowych”

1. Jedna grupa dzieci przebywa w jednej określonej i stałej sali.
2. Liczebność grupy wynosi maksymalnie 25 dzieci.
3. Z daną grupą w miarę możliwości pracują stale ci sami nauczyciele.
4. Z sal, w których przebywają dzieci usunięto zabawki i przybory, które nie dają się skutecznie zdezynfekować lub uprać.
5. Przybory sportowe dezynfekuje się po każdorazowym użyciu.
6. Dziecko przynosi z domu tylko konieczne przybory i przedmioty.
7. Sale wietrzone są co najmniej raz na 45 min., a w miarę możliwości częściej.
8. Opiekunowie zobowiązani są do zachowania dystansu społecznego 1,5 m w wszystkich przestrzeniach podmiotu.
9. Zajęcia przygotowane są w sposób zapobiegający kontaktowaniu się dzieci z różnych grup.
10. Personel kuchenny izolowany jest od dzieci i ich opiekunów.
11. Przedszkole wyposażone jest w termometr bezdotykowy służący do pomiaru temperatury ciała dziecka, dezynfekowany po każdym użyciu.
12. 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 wzywany jest rodzic/opiekun w celu pilnego odebrania dziecka z przedszkola.
13. Dzieci w miarę możliwości jak najwięcej czasu spędzają na zewnątrz.
14. W przypadku wychodzenia poza teren szkoły zachowywany jest bezpieczny dystans dzieci od osób trzecich.

15. Sprzęt i wyposażenie placu zabaw na terenie szkoły są regularnie myte detergentem i dezynfekowane każdego dnia.

VII. Wydawanie posiłków

1. Na terenie szkoły nie można korzystać z dystrybutora wody pitnej. Uczniowie przynoszą do szkoły napoje we własnym zakresie, w miarę możliwości w butelkach jednorazowych.
2. Wprowadzone są zasady szczególnej ostrożności dotyczące zabezpieczenia pracowników kuchni, odległość stanowisk pracy (1,5m), a jeśli to niemożliwe środki ochrony osobistej, płyny dezynfekujące do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
3. Szczególnie dba się o utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
4. Posiłki wydawane są zmianowo, a blaty stołów i poręczy oraz krzesła dezynfekowane po każdej grupie
5. Wielorazowe naczynia i sztućce myte są w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C lub je wyparzać.
6. Ze stołówek usuwa się zbędne dodatki, tj. pojemnik na cukier, wazoniki, pudełko na serwetki.
7. Dania i sztućce wydawane są przez osobę do tego wyznaczoną.
8. Dopuszczone jest dostarczanie przez firmy cateringowe posiłków w pojemnikach zbiorczych, a następnie rozdzielanie 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. 5.

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

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dokładają wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. We współpracy z pielęgniarką szkolną ustalone i upowszechnione są zasady korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej, uwzględniające wymagania określone w przepisach prawa oraz aktualnych wytycznych m.in. Ministerstwa Zdrowia i Narodowego Funduszu Zdrowia.
3. Pracownicy zaopatrzeni są w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
4. Maseczki używane są w kontaktach z osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu odległości.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
6. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne dezynfekowane są zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku prane są w temperaturze co najmniej 60 stopni i prasowane.

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. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, zostały usunięte lub uniemożliwiono do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć są czyszczone i dezynfekowane.
9. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela oraz podłoga myte są detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ogranicza się ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. 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.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/dziecku temperaturę.
13. Zasady zachowania bezpieczeństwa w czasie epidemii podczas korzystania z zajęć świetlicowych zawarte są w regulaminie świetlicy.
14. Środki do dezynfekcji rąk dla wychowanków świetlicy stosowane są pod nadzorem opiekuna. Świetlica wietrzona jest nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
15. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej ograniczają do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
16. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń wypełnia kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
17. 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 oraz 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 odizolowane jest w odrębnym pomieszczeniu z zapewnieniem min. 2 m odległości.
2. Dziecko znajduje się pod opieką nauczyciela (pracownika) szkoły wyznaczonego przez dyrektora szkoły.
3. Dziecku mierzona jest temperatura ciała termometrem bezdotykowym:

4. Jeżeli pomiar temperatury ciała dziecka wynosi 38°C lub wyżej , telefonicznie powiadamia się rodziców ucznia w celu szybkiego odebrania dziecka ze szkoły/placówki i przypomina o obowiązku skorzystania z porady medycznej.
5. Rodzic po odebraniu ze szkoły dziecka z objawami chorobowymi, ma obowiązek poinformowania dyrektora o wyniku badania ucznia przez lekarza.
6. Obszar, w którym poruszał się i przebywał uczeń należy bezzwłocznie poddać gruntownemu sprzątnięciu.
7. W przypadku potwierdzonego zakażenia koronawirusem, 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.
8. Dyrektor szkoły zobowiązuje się do stosowania zaleceń Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego ustalając, czy należy wdrożyć ewentualne dodatkowe procedury.
9. W przypadku wytycznych sanepidu dyrektor sporządza notatkę lub protokół.
10. Dyrektor szkoły aktualizuje i upowszechnia wewnętrzny regulamin i procedury szkoły w czasie epidemii.
11. Dyrektor szkoły w miarę możliwości wprowadza dodatkowe środki ostrożności dotyczące funkcjonowania w szkole dzieci z chorobami przewlekłymi, w porozumieniu z ich rodzicami/opiekunami prawnymi.

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 poddaje się bezzwłocznie 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.

1. Procedura wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r. i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniki elektronicznym do nauczycieli, rodziców, uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostali zapoznani z procedurą podczas szkolenia.

5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie poinformowane osoby zainteresowane.

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 33/2020/2021

Dyrektora Szkoły Podstawowej

w Górze Puławskiej

Procedura 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 obowiązująca w przypadku przejścia szkoły na pracę zdalną.

I. Przepisy ogólne

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia on-line)
3. Zajęcia on-line będą się odbywały zgodnie zobowiązującym 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 będą się odbywały się zgodnie z 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 niepełnosprawności 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 Procedurach 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 Procedurach.
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 przyjętego harmonogramu zgodnie z deklaracjami uczniów.

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 uzupełnianie dziennika elektronicznego, w tym wpisanie zaplanowanych i zrealizowanych zajęć on-line.