

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. KEN
W PRUCHNIKU WRAZ ZE SZKOŁĄ
FILIALNĄ W ŚWIEBODNEJ
W CZASIE EPIDEMII COVID-19**

SPIS TREŚCI

| | |
|--|---------------|
| I OGÓLNE ZASADY | STR. 3 |
| II PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19 | STR. 4 |
| III TRYB STACJONARNY SP NR 1 IM. KEN W PRUCHNIKU | STR. 5 |
| IV TRYB STACJONARNY SZKOŁY FILIALNEJ | STR. 7 |
| V TRYB HYBRYDOWY | STR. 8 |
| VI TRYB ZDALNY | STR. 9 |

I OGÓLNE ZASADY

1. Przy każdym wejściu i wyjściu z placówki uczniowie oraz pracownicy odkażają ręce płynem do dezynfekcji rąk wg instrukcji znajdujących się przy dozownikach.
2. Pracownicy i uczniowie nie przemieszczają się zbędnie po placówce oraz zachowują bezwzględny dystans wynoszący min. 1,5 m.
3. Zabrania się przychodzenia do szkoły uczniom i do pracy pracownikom, jeżeli w domu ucznia lub pracownika przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji.
4. Na terenie szkoły, w przestrzeni wspólnej (na korytarzach) zachęca się do zakrywania nosa i ust.
5. Nauczyciele na zajęciach z wychowawcą wyjaśniają uczniom jakie zasady bezpieczeństwa obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
6. Nauczyciele zwracają uwagę uczniom, żeby korzystali tylko z własnych przyborów i pomocy naukowych.
7. Przynajmniej raz na 45 minut robiona jest przerwa w zajęciach oraz raz na godzinę wywietrzona sala.
8. Uczniowie zobowiązani są do zachowywania ścisłych zasad higieny rąk, ust, nosa i dróg oddechowych. W przypadku dzieci chorych z powodu alergii wymagane jest zaświadczenie od lekarza specjalisty.
9. Podczas lekcji i przerw uczniowie i pracownicy stosują dezynfekcję rąk oraz w razie konieczności maseczki i rękawiczki. W szczególności dotyczy to kontaktów bliższych niż z odległości 1,5 metra.
10. Nie rekomenduje się noszenia biżuterii na dłoniach i przedramionach z uwagi na utrudnioną możliwość dezynfekcji.
11. Z sali, w której prowadzone są zajęcia edukacyjne usunięte są przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować. Wyposażenie wykorzystywane podczas zajęć należy dokładnie czyścić lub dezynfekować.
12. Personel obsługowy zobowiązany jest do dokładnego czyszczenia i dezynfekcji wszelkich przyborów wykorzystywanych do zajęć, a także do codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych, klamek, włączników, uchwytów, poręczy, krzeseł i powierzchni płaskich.
13. Należy unikać organizowania większych skupisk uczniów w jednym pomieszczeniu.
14. Pracownicy administracji oraz obsługi powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
15. Ogranicza się przebywanie osób z zewnątrz w placówce do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk). Zostaje do tego wyznaczony obszar:
 - budynek A - wejście główne szkoły przy klatce schodowej,
 - budynek A – wejście od placu zabaw (dla rodziców odbierających dzieci ze świetlicy)
 - szkoła filialna – wiatrołap szkoły.
16. Wprowadza się Rejestr Osób Wchodzących do szkoły i wyznacza osoby odpowiedzialne za jego prowadzenie:

w godz. 7.30 – 8.00 –p. B. Kubas – konserwator
w godz. 8.00 – 9.45. – p. M. Zatwardnicka – opiekun dzieci przy dowozach
w godz. 9.45 – 12.00 – p. D. Szkoła –
w godz. 12.00 – 13.00 – p. B. Kubas
w godz. 13.00 – 14.00 – p. M. Jasińska
w godz. 14.00 – 15.30 – p. E. Pieszko

17. Zarządza się pomiar temperatury ciała u uczniów i pracowników szkoły przy objawach zdradzających zarażeniem Covid-19 (za zgodą rodziców/opiekunów prawnych). Termometr dotykowy jest dezynfekowany po każdym użyciu w danej grupie uczniów.

II PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAKAŻENIA KORONAWIRUSEM LUB ZACHOROWANIA NA COVID-19

1. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów pracownicy, uczniowie oraz rodzice nie mogą przychodzić do szkoły, pozostają w domu i kontaktują się telefonicznie z Powiatową Stacją Sanitarno –Epidemiologiczną w Jarosławiu, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią pod nr 999 lub 112 i informują, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. W przypadku stwierdzenia u ucznia lub pracownika objawów zakażenia zostaje on odizolowany w wyznaczonej sali (ucznia do izolatorium odprowadza wyznaczona przez dyrektora osoba):
 - w budynku A jest to Gabinet higienistki szkolnej,
 - w budynku B jest to pokój nr 18 (były Sekretariat),
 - w szkole filialnej jest wydzielona część biblioteki szkolnej przeznaczona do pracy higienistki szkolnej.
3. Informację, o przypadku podejrzenia zakażeniem u ucznia, nauczyciel niezwłocznie przekazuje dyrektorowi szkoły i telefonicznie rodzicom.
4. Rodzice są zobowiązani do natychmiastowego odbioru dziecka ze szkoły zgodnie z zasadami reżimu sanitarnego.
5. Osoby, które mają bezpośredni kontakt z osobą podejrzaną o zarażenie bezzwłocznie zabezpieczają się w przyłbicę, kombinezon ochronny, półmaskę z filtrem i rękawiczki znajdujące się w izolatorium.
6. Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia o zaistniałej sytuacji Powiatową Stację Sanitarno -Epidemiologiczną w Jarosławiu i podejmuje kolejne działania zgodne z zaleceniami Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik lub uczeń podejrzany o zakażenie zostaje poddany gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekowane powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty), stosuje się indywidualne zalecenia wydane przez inspektorat sanitarny.
8. Należy stosować się do zaleceń Powiatowego Inspektora Sanitarnego przy ustalaniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniałą sytuację.
9. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w punkcie 1 ustala się listę osób przebywających w tym samym czasie w części(-ach) szkoły, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie w celu ustalenia z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym dalszej drogi postępowania.

10. Na bieżąco śledzi się informację Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia dostępnych na stronach <https://gis.gov.pl/> lub <https://www.gov.pl/web/koronawirus/>, a także obowiązujących przepisów prawa.

III Organizacja pracy szkoły w trybie stacjonarnym – Szkoła Podstawowa Nr 1 im. KEN w Pruchniku

1. Uczniowie klas 1-6 uczą się w budynku A, natomiast uczniowie klas 7-8 w budynku B.
2. Przychodzenie do szkoły: uczniowie klas pierwszych wchodzi wejściem głównym i przez hol główny udają się do szatni umieszczonej w „łączniku”. Uczniowie klas 2-6 wchodzi wejściem do szatni. Uczniowie klas 7-8 wchodzi do budynku B wejściem „łącznik” (między salą sportową a budynkiem przedszkola) i kierują się do szatni w budynku B.
3. Każda klasa ma osobny boks lub wydzieloną przestrzeń w szatni.
4. Każdy zespół klasowy ma przydzieloną jedną salę lekcyjną, w której prowadzone będą wszystkie lekcje z wyjątkiem zajęć z informatyki i wychowania fizycznego:

Klasy I-III

| Klasa | Sala |
|-------|------|
| I A | 12 |
| I B | 13 |
| II A | 1 |
| II B | 2 |
| III A | 3 |
| III B | 4 |

Klasy IV -VIII

| klasa | sala |
|-------|------|
| 4a | 14 |
| 4b | 11 |
| 5a | 8 |

| | |
|----|---------|
| 5b | 16 / 15 |
| 6a | 9 / 10 |
| 6b | 17 |
| 6c | 6 |
| 7a | 2B |
| 7b | 7B |
| 7c | 6B |
| 8a | 5B |
| 8b | 4B |

5. Na lekcjach wychowania fizycznego grupy ćwiczebne korzystają z osobnych szatni.
6. W miarę możliwości zajęcia z wychowania fizycznego i inne lekcje mogą odbywać się na świeżym powietrzu.
7. Następuje zmiana godzin przerw lekcyjnych:

| | |
|----|------------------------|
| 1. | 8:45 – 8:50 |
| 2. | 9:35 – 9:40 |
| 3. | 10:25 – 10:35 (10 min) |
| 4. | 11:20 – 11:35 (15 min) |
| 5. | 12:20 – 12:30 (10 min) |
| 6. | 13:15 – 13:20 |
| 7. | 14:05 – 14:10 |

8. Podczas przerw każda klasa zajmuje część korytarza przy swojej sali lekcyjnej, w miarę możliwości uczniowie wychodzą na korytarz co drugą przerwę (naprzemiennie).
9. Następuje zmiana w godzinach spożywania posiłków.

Budynek A

| | |
|---------------|--|
| 10:25 – 10:35 | Zupa dla klas 1-6 (klasy I-III przychodzą 10 min. wcześniej) |
| 11:20 – 11:35 | II danie dla klas 1-4 |
| 12:20 – 12:30 | II danie dla klas 5-6 |

Budynek B

| | |
|---------------|-----------------------|
| 10:25 – 10:35 | Zupa dla klas 7-8 |
| 11:20 – 11:35 | II danie dla klas 7-8 |

10. Wychowawcy powinni zwracać uwagę, aby dzieci spożywały posiłki przy stole tylko w towarzystwie uczniów swojej klasy przy stolikach 4 – osobowych.
11. W stołówce szkolnej uczniowie mają wydawane posiłki zgodnie z zasadami reżimu sanitarnego.
12. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej przebywają w salach przeznaczonych dla poszczególnych grup.
13. Rodzice odbierający dziecko czekają przy wejściu od placu zabaw i telefonicznie informują o tym wychowawcę świetlicy.
14. Zebrania z rodzicami oraz wywiadówki klasowe na czas pandemii zostały podzielone na 2 dni:

| | | | | |
|---------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|
| Dzień 1 | <i>Godz. 17:00</i> | | <i>Godz. 18:30</i> | |
| | <i>Budynek A</i> | <i>Budynek B</i> | <i>Budynek A</i> | <i>Budynek B</i> |
| | 1a | 8b | 1b | 7b |
| | 3a | 6a | 3b | |
| | 6c | | 5a | |
| Dzień 2 | <i>Godz. 17:00</i> | | <i>Godz. 18:30</i> | |
| | <i>Budynek A</i> | <i>Budynek B</i> | <i>Budynek A</i> | <i>Budynek B</i> |
| | 2a | 7a | 2b | 8a |
| | 4a | 7c | 4b | |
| | 5b | | 6b | |

IV Organizacja pracy szkoły w trybie stacjonarnym- Szkoła Filialna im. Jana Pawła II w Świebodnej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. KEN w Pruchniku

1. Przychodzenie do szkoły: dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klas I-III wchodzić wejściem głównym.
2. Rodzic/opiekun, z zachowaniem wszystkich obowiązujących standardów bezpieczeństwa, przyprowadza dziecko do korytarza (wiatrołapu) szkolnego, gdzie odbywa się dezynfekcja rąk, z korytarza dzieci odbierane są przez pracowników szkoły i wprowadzane do korytarza głównego.

3. W przypadku stwierdzenia przez pracownika odbierającego objawów chorobowych u dziecka, pracownik nie odbiera dziecka, pozostawia je rodzicom i informuje dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji. Dyrektor lub osoba go zastępująca kontaktuje się (telefonicznie) z rodzicami/opiekunami dziecka i informuje o konieczności kontaktu z lekarzem oraz prosi o informację zwrotną dotyczącą zdrowia dziecka.
4. Rodzice/opiekunowie prawni zgłaszający się po odbiór dzieci po zakończonych zajęciach oczekują na dziecko w korytarzu (wiatrołapie) z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
5. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun prawny musi wejść do szkoły zobowiązany jest zdezynfekować ręce płynem znajdującym się przy drzwiach oraz mieć zakryte usta i nos własną maseczką.
6. Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą posyłać dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji.
7. Rodzice/opiekunowie prawni są zobligowani do wyjaśnienia dziecku powodów dlaczego nie wolno zabierać do szkoły niepotrzebnych przedmiotów czy zabawek oraz przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny.
8. Rodzice/opiekunowie prawni podkreślają, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem, nie podawać ręki na powitanie i w odpowiedni sposób zasłaniać twarz podczas kichania czy kasłania.
9. Uczniowie klas I-III korzystają z szafek umieszczonych na korytarzu szkolnym oddzielnie przy każdej sali lekcyjnej.
10. Zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć komputerowych i wychowania fizycznego odbywają się w przydzielonych oddzielnie dla każdej klasy salach lekcyjnych.
11. Dzieci spożywają drugie śniadanie (przyniesione z domu) w sali lekcyjnej z zachowaniem zasad reżimu sanitarnego.
12. W miarę możliwości zajęcia edukacyjne dla oddziału przedszkolnego i klas I-III mogą odbywać się na świeżym powietrzu i na terenie placu zabaw (po uprzedniej dezynfekcji).

V Organizacja pracy szkoły w trybie hybrydowym

1. W przypadku wydania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zgody organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu w danym zespole klasowym/lub grupie zdalnego nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne dla danej klasy/lub grupy będą odbywały się zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
3. Lekcje tradycyjne zostaną zamienione na lekcje online zgodnie z harmonogramem zajęć, skróceniu ulegnie jedynie czas trwania jednostki lekcyjnej z 45 minut na 30 minut.
4. Podstawą zaliczenia obecności ucznia na lekcji online jest udział w lekcji online przy włączonej kamerze ukazującej twarz ucznia.
5. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w lekcji online rodzic jest zobowiązany do usprawiedliwienia nieobecności swojego dziecka telefonicznie/lub przy wykorzystaniu e-dziennika w terminie dwóch dni. Nie zwalnia to ucznia z obowiązku uzupełnienia zadań zleconych przez nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie.
6. W nauczaniu zdalnym wykorzystywane będą następujące narzędzia:
 - Librus jako obowiązujący dziennik oraz forma komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
 - Zoom do prowadzenia lekcji online lub inna przyjęta w szkole platforma,
 - Google Classroom do dystrybucji zadań oraz kontroli postępów ucznia.

7. Opracowany zostaje tygodniowy Harmonogram konsultacji telefonicznych dla rodziców z wychowawcą w przypadku rozwiązywania różnych problemów edukacyjnych lub wychowawczych.
8. W przypadku braku dostępu do szerokopasmowego Internetu w czasie zdalnego nauczania nauczyciel uzgadnia sposób komunikacji z uczniem i rodzicem, i powiadamia o tym dyrektora szkoły.
9. Pozostałe klasy kontynuują nauczanie wg wariantu A.

VI Organizacja pracy szkoły w trybie zdalnego nauczania

1. W przypadku wydania pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego oraz zgody organu prowadzącego o zawieszeniu zajęć stacjonarnych dyrektor szkoły podejmuje decyzję o wprowadzeniu w całej szkole kształcenia zdalnego.
2. Dyrektor ustala czy wszyscy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
3. Dyrektor wspólnie z RP ustala technologie informacyjno –komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć. W nauczaniu zdalnym wykorzystywane będą następujące narzędzia:
 - Librus jako obowiązujący dziennik oraz forma komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami,
 - Zoom do prowadzenia lekcji online; lub przez
 - Google Classroom do dystrybucji zadań oraz kontroli postępów ucznia,
4. Lekcje tradycyjne zostaną zamienione na lekcje online zgodnie z harmonogramem zajęć, skróceniu ulegnie czas trwania jednostki lekcyjnej z 45 min na 30 min..
5. Ustala się sposób potwierdzenia uczestnictwa uczniów w lekcjach online.
6. Wprowadzony zostaje Regulamin Kształcenia na odległość.
7. Dyrektor wspólnie z RP modyfikuje Zestaw programów nauczania i tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych klas oraz modyfikuje Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
8. Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w czasie zdalnego nauczania wprowadza się zgodnie z zapisami w Statucie.
9. Dyrektor szkoły ustala zasady zaliczenia do wymiaru godzin poszczególnych zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
10. W czasie zdalnego nauczania istnieje możliwość organizacji dla uczniów i rodziców konsultacji indywidualnych lub grupowych.