1. **Procedury bezpieczeństwa obowiązujące na terenie   
   Szkoły Podstawowej w Kruszynie w okresie epidemii COVID-19.**
2. **Procedura kształcenia na odległość**

**w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Kruszynie**

**CEL PROCEDURY**

Celem niniejszej procedury jest ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole Podstawowej w Kruszynie w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem epidemii COVID-19.

**ZAKRES PROCEDURY**

Niniejsza procedura dotyczy wszystkich pracowników szkoły – pedagogicznych, niepedagogicznych, uczniów uczęszczających do szkoły, rodziców oraz wszystkie osoby przebywające na teranie szkoły w trakcie trwania epidemii COVID-19.

**§ 1**

**ODPOWIEDZIALNOŚĆ:**

1. Odpowiedzialnym za wdrożenie procedury i zapoznanie z nią pracowników jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kruszynie.
2. W szkole stosuje się wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.
3. Pracownicy, rodzice, nauczyciele oraz osoby przebywające na terenie Szkoły Podstawowej w Kruszynie zobowiązani są do zapoznania z procedurą, która zostanie zamieszczona na stronie internetowej szkoły, przesłana przez dziennik elektroniczny oraz udostępniona w Zarządzeniach Szkoły.
4. Pracownicy wykonujący pracę na terenie szkoły w trakcie trwania epidemii COVID-19.

odpowiedzialni są za przestrzeganie zasad BHP, zgodnie z niniejszą procedurą, a także za bezpieczeństwo i higienę powierzonych im sprzętów i narzędzi oraz środków ochrony osobistej.

**§ 2**

**ZASADY POSTĘPOWANIA NA TERENIE SZKOŁY**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń, pracownik szkoły – pedagogiczny, niepedagogiczny - bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
2. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
3. Należy ograniczyć przebywanie osób trzecich w szkole do minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (m.in. osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe) oraz dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
4. Pracownicy szkoły, uczniowie lub inne osoby wchodzące do budynku są zobligowane do dezynfekcji rąk.
5. W szkole dzieci oraz pracownicy nie muszą zakrywać ust i nosa.
6. Dyrektor szkoły wyznacza pracowników, którzy w trakcie epidemii COVID -19 będą wpuszczać osoby do szkoły.
7. Na tablicach ogłoszeń znajdują się numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w   przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u osoby znajdującej się na terenie szkoły.
8. Dyrektor zapewnia sprzęt, środki czystości i do dezynfekcji, które zapewnią bezpieczne korzystanie z pomieszczeń szkoły, placu zabaw oraz sprzętów znajdujących się w szkole.

8.Płyn do dezynfekcji rąk znajduje się przy wejściu do budynku, przy wejściu do szatni, salach lekcyjnych oraz w miejscu przygotowywania posiłków.

1. W sanitariatach znajdują się instrukcje obrazkowe z zasadami prawidłowego mycia rąk, a instrukcje jak prawidłowo założyć i zdjąć maseczkę i rękawice w wyznaczonych miejscach w szkole.

**§ 3**

**DYREKTOR**

1. Przekazuje rodzicom/prawnym opiekunom informację o czynnikach ryzyka wynikających z epidemii COVID-19 zarówno u dziecka, jego rodziców lub opiekunów, jak i innych domowników.
2. Nadzoruje prace porządkowe wykonywane przez pracowników szkoły zgodnie   
   z powierzonymi im obowiązkami.
3. Dba o to, by w salach, w których spędzają czas uczniowie nie było zabawek oraz przedmiotów, których nie da się skutecznie zdezynfekować.
4. Prowadzi komunikację z rodzicami dotyczącą bezpieczeństwa uczniów w szkole.
5. Kontaktuje się z rodzicem /opiekunem prawnym lub wyznacza odpowiednie osoby, aby skontaktowały się telefonicznie, w przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby u ich dziecka.
6. Współpracuje ze służbami sanitarnymi, organem prowadzącym, dyrektorami szkół ościennych.
7. Instruuje i informuje pracowników, rodziców/opiekunów prawnych o sposobie stosowania procedury postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia.
8. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego dyrektor szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego i za zgodą organu prowadzącego, będzie mógł częściowo lub w całości zawiesić stacjonarną pracę szkoły. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: 1,2.
9. **Wariant 1 – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)**

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce. Decyzję podejmie dyrektor po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i otrzymaniu pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Opinie te, będzie można – z uwagi na konieczność podejmowania szybkiej decyzji – uzyskać pisemnie, ustnie, za pomocą maila, telefonu.

1. **Wariant 2 – kształcenie zdalne**

Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej). Konieczna będzie w tym przypadku zgoda organu prowadzącego i pozytywna opinia Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego. Minister Edukacji Narodowej nadal zachowuje uprawnienie do ograniczenia zajęć w szkołach na terenie kraju.

**§ 4**

**PRACOWNICY SZKOŁY**

1. Do pracy mogą przychodzić jedynie zdrowe osoby, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną.
2. Zaleca się, aby każdy pracownik szkoły prowadził samoobserwację.
3. Przed przystąpieniem do pracy oraz po zakończeniu pracy pracownicy zobowiązani są dezynfekować ręce.
4. Mycie rąk powinno trwać minimum 30 sekund i odbywać się na zasadach szczegółowo opisanych w INSTRUKCJI MYCIA RĄK dołączonej w ***załączniku nr 1****.*
5. Instrukcja mycia rąk wywieszona jest w widocznym miejscu w łazienkach.
6. Należy osłaniać twarz podczas kaszlu i kichania – zakryć usta chusteczką lub swoim zgiętym łokciem, zaraz po tym wyrzuć chusteczkę i umyć dokładnie ręce.
7. Osoby sprzątające w szkole po każdym dniu dezynfekują:poręcze, włączniki światła, klamki, uchwyty, poręcze krzeseł, siedziska i oparcia krzeseł, blaty stołów, z których korzystają uczniowie i pracownicy szkoły, drzwi wejściowe do szkoły, zabawki, szafki

w szatni (powierzchnie płaskie), kurki przy kranach.

1. Powierzchnie, z których korzysta się najczęściej powinny być według ustalonych zasad

w ciągu dnia myte oraz dezynfekowane (powierzchnie biurka, stół czy blaty), jak również powierzchnie przedmiotów (np. zabawki, klawiatury, sprzęt sportowy itp.)

* w klasach I- III po zakończeniu zajęć każdego dnia;
* w salach, gdzie przebywają uczniowie klas IV-VIII na każdej przerwie.

1. W porozumieniu z nauczycielem usuwająz sali przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie dezynfekować. Jeżeli nauczyciele wykorzystują do zajęć przybory sportowe, np. piłki, skakanki, obręcze, to pracownicy są zobligowani do tego, aby je systematycznie dezynfekować.
2. Regularnie myją i dezynfekują zabawki, przedmioty, których dotykał uczeń.
3. Sala gimnastyczna powinna być umyta detergentem lub zdezynfekowana po każdym dniu zajęć.
4. Wietrzą sale co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
5. Pracownicy nie witają się poprzez podanie ręki. Zachowują bezpieczną odległość co najmniej 1,5 metra w pomieszczeniach i 2 metry na zewnątrz budynków od innych osób, a w szczególności osób, które wykazują objawy takie jak kaszel, kichanie i gorączkę.
6. Zachowują dystans społeczny między sobą, wynoszący minimum 1,5m.
7. Pracownicy obsługi prowadzą i odnotowują monitoring prac dezynfekcyjnych wykonywanych w pomieszczeniach sanitarnych zgodnie z ***załącznikiem nr 2***do niniejszej procedury.

**§ 6**

**NAUCZYCIELE**

1. Sprawdzają warunki do prowadzenia zajęć – objawy chorobowe u uczniów, dostępność środków czystości i inne zgodnie z przepisami dot. BHP.
2. Dbają o to, by uczniowie regularnie myli ręce, w tym przed rozpoczęciem zajęć, po skorzystaniu z toalety, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza. Organizują pokaz właściwego mycia rąk i ich dezynfekcji zgodnie z INSTRUKCJĄ *załącznikiem nr 1* niniejszej procedury.
3. Wietrzą salę, w której odbywają się zajęcia – przynajmniej raz na godzinę.
4. Dbają o to, by uczniowie z jednej grupy nie przebywali w bliskiej odległości.
5. Nie organizują w jednym pomieszczeniu zajęć, które skupiają większą niż dana klasa liczbę uczniów.
6. Wyjaśniają uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole  
   i dlaczego zostały wprowadzone.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, ograniczają ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. Zaleca się jak najczęstsze korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły.
9. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 minut.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów na pierwszej wspólnej lekcji z obowiązującymi procedurami dotyczącymi bezpieczeństwa w szkole w czasie epidemii i potwierdzić tematem w dzienniku Librus.

**§ 7**

**RODZICE**

1. Rodzice/prawni opiekunowie są zobowiązani do zapoznania się z procedurami bezpieczeństwa obowiązującymi na terenie Szkoły Podstawowej w Kruszynie w czasie trwania epidemii.
2. Nie posyłają dziecka do szkoły, jeżeli w domu przebywa ktoś na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych lub w izolacji.
3. Przyprowadzają do szkoły dziecko zdrowe – bez objawów chorobowych.
4. Przekazują nauczycielowi prowadzącemu zajęcia istotne informacje o stanie jego zdrowia dziecka.
5. Regularnie przypominają dziecku o podstawowych zasadach higieny. Podkreślą, że powinno ono unikać dotykania oczu, nosa i ust, często myć ręce wodą z mydłem i nie podawać ręki na powitanie.
6. Zwracają uwagę na odpowiedni sposób zasłaniania twarzy podczas kichania   
   czy kasłania.
7. W przypadku uzyskania informacji ze szkoły o podejrzeniu choroby u dziecka niezwłocznie zabierają ucznia ze szkoły.

**§ 8**

**UCZNIOWIE**

1. Uczniowie na terenie szkoły i w szkole zachowują dystans społeczny wynoszący 1,5m.
2. Uczniowie wchodzą do szkoły i wychodzą ze szkoły wejściem głównym.
3. Po wejściu do szkoły obowiązkowo dezynfekują ręce i udają się do wyznaczonego miejsca w szatni.
4. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia, w plecaku.
5. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami między sobą.

**§ 9**

**ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI ZE SZKOŁY**

1. Na teren budynku szkoły wpuszczany jest tylko uczeń.
2. Zaleca się, aby uczeń po wejściu do szkoły zdezynfekował ręce.
3. Uczniowie do szkoły są przyprowadzani/ odbierani przez osoby zdrowe.
4. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek wskazać osoby (imię i nazwisko), które będą przyprowadzały/odbierały dziecko. Prosimy, aby w miarę możliwości byli to rodzice/ opiekunowie prawni dziecka.
5. Rodzice, którzy przyprowadzają i odbierają dzieci, nie wchodzą na teren szkoły, czekają na odbiór dziecka przed budynkiem szkoły zachowując dystans od innych opiekunów i dzieci wynoszący minimum 2 metry.
6. Wyjątek stanowią rodzice uczniów klas pierwszych, którym pozwala się wejść na teren szkoły przez okres dwóch pierwszych tygodni września.
7. Rodzice/opiekunowie oczekują na dzieci w korytarzu przy szatni, zachowując dystans od kolejnej osoby 1,5 m.
8. Opiekunowie muszą stosować środki ochronne : osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły.
9. Nauczyciel sprawujący dyżur przy szatni ma obowiązek wyprosić osobę nie posiadającą stosownych środków ochronnych.
10. Opiekunowie wchodzą do szkoły wejściem głównym, na korytarzu przy szatni oczekują na dzieci.
11. Zabrania się rodzicom wchodzenia do szatni.
12. Uczeń, który samodzielnie przychodzi do szkoły w przypadku podwyższonej temperatury lub objawów chorobowych niezwłocznie odprowadzany jest do izolatki, a rodzice informowani są o konieczności bezzwłocznego odebrania ucznia.
13. Jeżeli rodzic/opiekun prawny w wyjątkowej sytuacji musi wejść na teren szkoły zobowiązany jest do odkażenia rąk bądź stosowania jednorazowych rękawiczek, maseczki ochronnej oraz do stosowania zalecanej odległości 1.5 m w stosunku do innych osób będących w tym samym czasie w szkole.

**§ 10**

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY DEZYNFEKCJI:**

1. Przeprowadzając dezynfekcję należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń, przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
2. W sali, w której przebywa grupa należy usunąć przedmioty i sprzęty, których nie można skutecznie uprać lub zdezynfekować.
3. Dezynfekcji podlegają wszystkie zabawki, przedmioty, sprzęty i narzędzia, które były używane, a także powierzchnie, jak np. biurka, stoły, klamki itp.
4. Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie sprzętu lub powierzchni płynem do dezynfekcji o minimalnej zawartości alkoholu 60% i przetarcie ściereczką lub wyczyszczeniu w ciepłej wodzie z mydłem o temperaturze minimum 60 stopni C.
5. Płyny dezynfekujące dostępne są dla pracowników.
6. Po zdezynfekowaniu zabawki, przedmioty, sprzęty i narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce.
7. Wszystkie narzędzia służące do sprzątania oraz narzędzia po zakończeniu pracy muszą zostać zdezynfekowane.

**§ 11**

**ZASADY KONTAKTÓW BEZPOŚREDNICH Z OSOBAMI SPOZA SZKOŁY (kurierzy, dostawcy, przedstawiciele handlowi itp.)**

1. Ogranicza się do niezbędnego minimum kontakty z osobami spoza szkoły.
2. Zaleca się kontakt za pośrednictwem telefonów lub elektronicznie.
3. Należy unikać spotkań w małych, słabo wentylowanych pomieszczeniach.
4. W razie konieczności spotkania z osobami z zewnątrz należy zapewnić: płyn do dezynfekcji rąk lub rękawice ochronne .
5. Należy egzekwować przestrzeganie zachowania podstawowych zasad higieny osób spoza szkoły.
6. Po zakończonym spotkaniu należy przewietrzyć pomieszczenie oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, blaty stołów, lady itp.)
7. Towary dostarczone przez kurierów przed użyciem, jeśli to możliwe należy dokładnie umyć wodą z mydłem i osuszyć lub zdezynfekować.
8. Każdorazowo po kontakcie z inną osobą należy dokładnie umyć i zdezynfekować ręce.

**§ 12**

**ZASADY PRACY W BIBLIOTECE**

1. Osobą odpowiedzialną za koordynowanie bezpiecznego przebywania w bibliotece oraz wchodzenia i wychodzenia do niej przez uczniów jest nauczyciel bibliotekarz.
2. Biblioteka szkolna jest dostępna dla czytelników w wyznaczonych godzinach od poniedziałku do czwartku.
3. Jednocześnie w bibliotece może przebywać dwóch czytelników.
4. Dostęp do regałów jest niedostępny dla czytelników. Książki podaje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
5. Książki oddawane do biblioteki należy złożyć w wyznaczonym miejscu oznaczonym dodatkowo w bibliotece po uprzednim poinformowaniu nauczyciela bibliotekarza.
6. Pracownicy biblioteki są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzystają z nich w razie bieżącej potrzeby.
7. Przyjęte książki zostają odłożone na kwarantannę na okres 24 godzin. Odizolowane egzemplarze zostają oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie zostają ponownie włączone do użytkowania.
8. Pomieszczenie biblioteki jest często wietrzone i odpowiednio dezynfekowane.

**§ 13**

**ZASADY PRACY W ŚWIETLICY SZKOLNEJ**

Świetlica szkolna jest czynna codziennie do godziny 14tej.

1. Dzieci przed wejściem na świetlicę są zobowiązane do dezynfekcji rąk.
2. Dzieci, które korzystają ze świetlicy odbierane są przez rodzica/ prawnego opiekuna przed wejściem do świetlicy.
3. Korzystanie przez ucznia ze świetlicy odbywa się po wcześniejszym złożeniu deklaracji pobytu dziecka w świetlicy. Odbiór dziecka odbywa się w deklarowanych wcześniej przez rodzica/ opiekuna prawnego godzinach.
4. Pobyt na świeżym powietrzu na terenie szkoły będzie organizowany z zachowaniem możliwie maksymalnej odległości.
5. Dzieci nie przynoszą do świetlicę żadnych zabawek ani gier z domu. Posiadają własne przybory, np. kredki, pisaki, nożyczki, klej, które znajdują się na stoliku dziecka, szafce lub w jego plecaku.
6. W świetlicy odległości pomiędzy stanowiskami dla dzieci wynoszą min. 1, 5 m. W okresie epidemii nie będą organizowane żadne wyjścia, wycieczki poza teren szkoły.
7. W przypadku wystąpienia u dziecka przybywającego w świetlicy niepokojących objawów sugerujących chorobę nauczyciel izoluje dziecko od pozostałych osób i telefonicznie informuje rodzica o tym fakcie prosząc o niezwłoczne odebranie dziecka ze szkoły.
8. Obowiązkiem rodzica jest dostępność telefoniczna.

**§ 14**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA UCZNIA KORONAWIRUSEM**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, takich jak: uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu oraz podwyższona temperatura powyżej 37 stopni Celsjusza, wychowawca/nauczyciel zgłasza fakt dyrektorowi placówki.

2. Wyznaczony przez dyrektora pracownik odprowadza wychowanka do wyznaczonego, odrębnego pomieszczenia –izolatki zachowując wszystkie środki ostrożności.

3. Dyrektor zawiadamia Rodziców/prawnych opiekunów o zaistniałej, niepokojącej sytuacji.

4. Rodzic /prawny opiekun powinien jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.

5.Dziecko wraz z opiekunem oczekuje na odbiór Rodzica w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych dzieci i personelu.

6. Dyrektor ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał wychowanek oraz sporządza listę osób obecnych w tym czasie w obiekcie, w którym przebywał wcześniej odizolowany wychowanek.

7. Dyrektor zarządza przeprowadzenie dezynfekcji powierzchni dotykowych zgodnie z procedurami.

8. Dyrektor powiadamia Głównego Inspektora Sanitarnego i postępuje zgodnie z wytycznymi ze strony gov.pl/web/koronawirus/oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

9. W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym wyniku testu na obecność COVID - 19 dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie z inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym i stosuje się do ich zaleceń.

**§ 15**

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA ZAKAŻENIA PRACOWNIKA KORONAWIRUSEM**

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, takich jak: uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu oraz podwyższona temperatura powyżej 37 stopni Celsjusza, wychowawca/nauczyciel zgłasza fakt dyrektorowi placówki.

2. Dyrektor odsyła pracownika do domu.

3. Pracownik powinien w jak najszybszym czasie zadzwonić na specjalną całodobową infolinię Narodowego Funduszu Zdrowia dotyczącej postępowania w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem: 800 190 590 lub do  Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej lub 112.

4. Dyrektor ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik oraz sporządza listę osób obecnych w tym czasie w obiekcie, w którym przebywał wcześniej odizolowany pracownik.

5. Dyrektor zarządza przeprowadzenie dezynfekcji powierzchni dotykowych zgodnie z procedurami.

6. Dyrektor powiadamia Głównego Inspektora Sanitarnego i postępuje zgodnie z wytycznymi ze strony gov.pl/web/koronawirus/oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

7. W przypadku otrzymania informacji o pozytywnym wyniku testu na obecność COVID - 19 dyrektor szkoły jest w stałym kontakcie z inspektorem sanitarnym oraz organem prowadzącym i stosuje się do ich zaleceń.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. 1.Procedura wchodzi w życie z dniem 1.09.2020 r. i obowiązuje do odwołania,
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.

Załączniki do procedury bezpieczeństwa funkcjonowania Szkoły Podstawowej w Kruszynie w czasie epidemii Covid 19.

1.Załącznik nr 1 – Jak skutecznie myć ręce.

2. Załącznik nr 2.- Monitoring czynności związanych z dezynfekcją pomieszczeń sanitarnych.

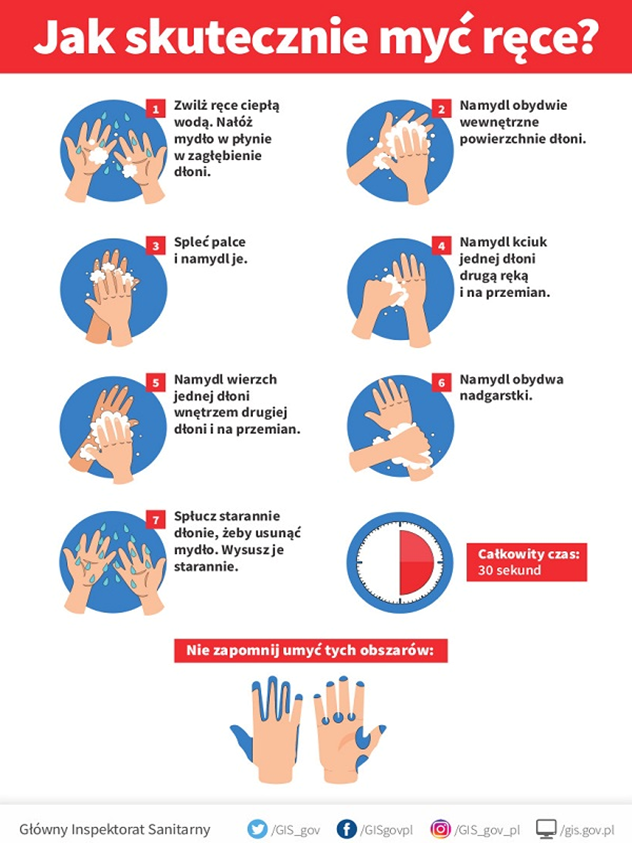
3. Załącznik 3 – Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice.

4. Załącznik. 4 – Jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczek

*Załącznik Nr 1*

*do Procedury bezpieczeństwa*

*na ternie SP w Kruszynie w okresie epidemii Covid19*

**

*Załącznik Nr 3*

*do Procedury bezpieczeństwa*

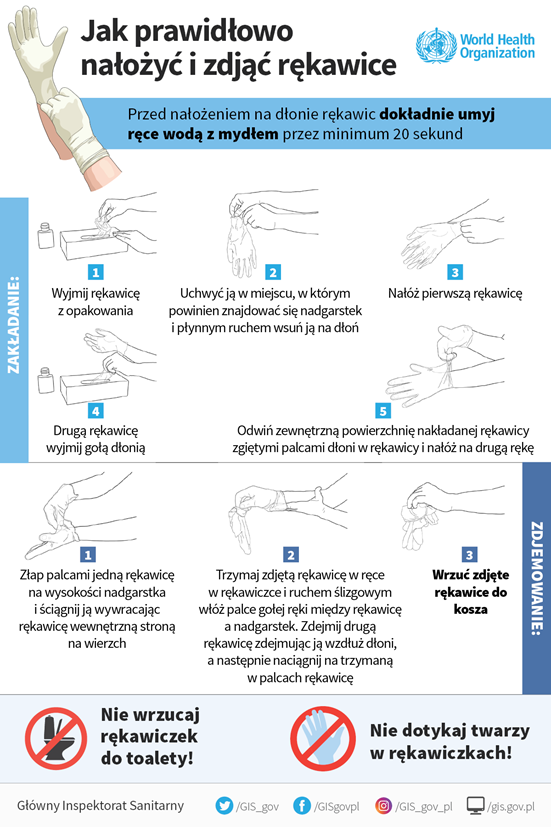
*na ternie SP w Kruszynie w okresie epidemii Covid19*

**

*Załącznik Nr 4*

*do Procedury bezpieczeństwa*

*na ternie SP w Kruszynie w okresie epidemii Covid19*

**

*Załącznik Nr 2*

*do Procedury bezpieczeństwa*

*na ternie SP w Kruszynie w okresie epidemii Covid19*

MONITOROWANIE CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z DEZYNFEKOWANIEM POMIESZCZEŃ SANITARNYCH

POMIESZCZENIE: ………………………………………………………

Instrukcja dezynfekcji sprzętów i powierzchni

**1.** Dezynfekcji podlegają krany, deski sedesowe, klamki, umywalki, płytki ścienne przy umywalkach, toaletach

**2.** Pracownik przystępuje do dezynfekcji w rękawiczkach ochronnych.

**3.** Dezynfekcja odbywa się poprzez dokładne spryskanie płynem do dezynfekcji o min. zawartości 60% alkoholu oraz wytarcie ręcznikiem jednorazowym.

**4.** Po zdezynfekowaniu sprzętu, przedmioty, narzędzia muszą zostać odłożone na swoje miejsce i sprzęty używane do dezynfekcji również zdezynfekowane.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DATA | SALA | GODZINA | GODZINA | GODZINA | GODZINA | PODPIS PRACOWNIKA |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Zapoznałam/łem się procedurą bezpieczeństwa obowiązującą na terenie   
Szkoły Podstawowej w Kruszynie w okresie epidemii COVID-19 i zobowiązuje się do jej stosowania od dnia 1.09.2020 r.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p** | **Nazwisko i imię** | **Podpis pracownika** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |
| **4** |  |  |
| **5** |  |  |
| **6** |  |  |
| **7** |  |  |
| **8** |  |  |
| **9** |  |  |
| **10** |  |  |
| **11** |  |  |
| **12** |  |  |
| **13** |  |  |
| **14** |  |  |
| **15** |  |  |
| **16** |  |  |
| **17** |  |  |
| **18** |  |  |
| **19** |  |  |
| **20** |  |  |
| **21** |  |  |
| **22** |  |  |
| **23** |  |  |
| **24** |  |  |
| **25** |  |  |
| **26** |  |  |
| **27** |  |  |
| **28** |  |  |
| **29** |  |  |
| **30** |  |  |
| **31** |  |  |
| **32** |  |  |
| **33** |  |  |
| **34** |  |  |
| **35** |  |  |
| **36** |  |  |
| **37** |  |  |
| **38** |  |  |
| **39** |  |  |
| **40** |  |  |
| **41** |  |  |
| **42** |  |  |
| **43** |  |  |
| **44** |  |  |

**Procedura kształcenia na odległość**

**w Szkole Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Kruszynie**

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

*Podstawa prawna:*

*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 23 października 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r.poz. 1870)*

*ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI I NAUKI z dnia 23 października 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii ( Dz. U. z 2020r. poz. 1871)*

Procedura kształcenia na odległość określa organizację pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID -19 .

**§1**

**Sposób i tryb realizacji zadań szkoły**

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane z wykorzystaniem metody i techniki kształcenia na odległość.
2. Głównym narzędziem w oparciu, o które odbywa się kształcenie na odległość jest aplikacja Zoom oraz dziennik elektroniczny, do których dostęp mają wszyscy rodzice oraz nauczyciele.
3. Uzupełniającą formę komunikowania się nauczycieli, uczniów i rodziców mogą stanowić indywidualne komunikatory lub inne narzędzia do komunikacji zdalnej.
4. Nauczyciele realizują tygodniowy zakres treści nauczania (obowiązuje realizacja materiału z podstawy programowej danego przedmiotu) w poszczególnych oddziałach w oparciu o dotychczasowy tygodniowy rozkład zajęć.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia określa sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, uzyskanych przez niego ocen – zgodnie z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. Podstawą oceniania powinien być stopień zaangażowania uczniów w proces dydaktyczny, realizacja zadań nauczyciela oraz poziom wiedzy i umiejętności.
6. Sprawdzanie wiedzy i umiejętność odbywa się na podstawie kart pracy, ćwiczeń, rozwiązanych zadań itp. – o terminie i sposobie ich przekazania, sprawdzenia i oceniania informuje nauczyciel indywidualnie uczniów oraz rodziców.
7. Zajęcia dokumentowane są na bieżąco poprzez wpisy tematów w dzienniku elektronicznym.
8. Dobór narzędzi stosowanych przez nauczyciela w kształceniu na odległość powinien uwzględniać:
9. aktualne zalecenia medyczne dotyczące czasu korzystania z urządzeń elektronicznych (komputer, telewizor, smartfon, Internet)
10. ich dostępność w domu ucznia
11. wiek i etap rozwoju ucznia
12. także sytuację rodzinną.
13. Rodzice uczniów, którzy nie mają dostępu do niezbędnego sprzętu i oprogramowania wykorzystywanego do kształcenia na odległość, mają obowiązek poinformowania o trudnościach wychowawcę klasy, a wychowawca – dyrektora szkoły. Następnie ustalana jest inna forma komunikacji w celu przekazania materiałów do nauki.
14. Proces dydaktyczny powinien uwzględniać potrzeby edukacyjne uczniów i ich możliwości psychofizyczne w szczególności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**§2**

**Zasady przekazywania treści w nauczaniu zdalnym**

1. W przekazywanym materiale, w miarę możliwości uwzględniać zainteresowania ucznia.
2. W celu przekazania treści nauczania, stosować różnorodne formy - karty pracy, filmy edukacyjne, gry edukacyjne, prezentacje, itp.
3. Równomiernie obciążać uczniów materiałem edukacyjnym w poszczególnych dniach tygodnia.
4. W przekazaniu uczniom materiałów do nauki należy stosować jasne instrukcje typu: zapisz temat lekcji, obejrzyj film w celu utrwalenia wiedzy, wyślij kartę pracy, zapisz rozwiązanie w zeszycie.
5. Jasno określić, który materiał i w jakim czasie należy przesłać nauczycielowi do sprawdzenia i ocenienia.

**§3**

**Współpraca dyrektora szkoły oraz nauczycieli z rodzicami i uczniami szkoły**

1. Dyrektor szkoły nadzoruje współpracę nauczycieli z rodzicami i uczniami szkoły.
2. W przypadku pojawiających się trudności, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, rodzic - nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy klasy, uczniowie - wychowawcy klasy lub nauczycielowi przedmiotu.
3. Nauczyciele zobowiązani są do codziennego odbierania poczty służbowej lub wiadomości własnych przez komunikator na dzienniku elektronicznym zgodnie ze swoim planem pracy.
4. Każdy uczeń i/lub rodzic ma możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia wykorzystując ustalone formy w trybie on-line (przy wykorzystaniu narzędzi ustalonych w porozumieniu z nauczycielem.)
5. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do stosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z IPET-u.
6. Pedagog szkolny prowadzi konsultacje dla uczniów i/lub rodziców w terminie zgodnym z czasem pracy - według harmonogramu przekazanego rodzicom i umieszczonego na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność w ramach swoich kompetencji. Udziela porad on-line dla uczniów z zakresu funkcjonowania platform cyfrowych celem czytania, słuchania lub oglądania lektur szkolnych, udostępnia linki do wykorzystania przez uczniów.

**§4**

**Sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły**

1. Nauczyciele na bieżąco uzupełniają dziennik elektroniczny (tematy zajęć, oceny informacje dla rodziców).
2. Nauczyciele - specjaliści prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych, zobowiązani są do odnotowania tematu zajęć, form, metod i sposobów pracy z uczniem w dziennikach zajęć specjalistycznych z dopiskiem ,,zdalne nauczanie’’.
3. Pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, nauczyciel bibliotekarz swoje działania odnotowują w prowadzonych przez siebie dziennikach pracy.

**§5**

**Sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów**

1. Zasady oceniania w nauczaniu zdalnym mają charakter przejściowy.
2. Ocenianie w nauczaniu zdalnym /na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
3. Ocenie podlega wiedza i umiejętności ujęte w materiałach przesłanych, przekazanych uczniom z każdego przedmiotu. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi potrzebnych materiałów.
4. Ocenianie w zdalnym nauczaniu uwzględnia trudności w rzeczywistym sprawdzaniu wiedzy, możliwości weryfikacji wykonanych zadań, specyfikę przedmiotu i indywidualną sytuację każdego ucznia uwarunkowaną ograniczeniami w związku z epidemicznym zagrożeniem.
5. W ocenianiu należy brać pod uwagę systematyczność, zaangażowanie i poprawność wykonywanych zadań.
6. Sprawdzanie wiedzy i umiejętności uczniów odbywać się będzie w formach przyjętych w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu, z zastrzeżeniem, że sposób zastosowania danej formy musi uwzględniać wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość.
7. Oceny uczniów nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
8. Uczeń ma prawo do zgłoszenia braku wykonania zadania ze względu na stan zdrowia lub inną przyczynę, z tym, że informacja ta musi być potwierdzona przez rodzica.
9. Rodzice informowani są o postępach swoich dzieci przez wpisy w dzienniku elektronicznym lub w razie konieczności, indywidualny kontakt e-mailowy lub telefoniczny z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.
10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej im. Powstańców Styczniowych w Kruszynie.
11. O zagrożeniach oceną niedostateczną nauczyciele informują rodziców/prawnych opiekunów w terminie wynikającym z harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny.

**§6**

**Zasady oceniana w trybie zdalnego nauczania**

1. **Kryteria oceniania przedmiotów humanistycznych (język polski, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie) w trybie zdalnego nauczania**
2. Na czas nauczania zdalnego wagi ocen pozostają bez zmian.
3. Podczas zdalnego nauczania uczeń ma obowiązek wykonać w zeszycie, w zeszycie ćwiczeń wskazane ćwiczenia. Będą one sprawdzone po powrocie do szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek przesłać we wskazany sposób oraz w terminie wyznaczonym przez nauczyciela prace pisemne, które zostaną ocenione zgodnie z kryteriami. Niedotrzymanie ustalonego terminu jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
5. Nauczyciel może przygotować test na platformie (quizizz, liveworksheets, testportal lub innej), który będzie oceniony.
6. Nie tworzymy dodatkowych kryteriów. Mamy wiele, które łatwo dopasować do e-nauczania (m.in. wypowiedzi pisemne, zadanie, inne). Każda ocena jest zawsze opisana w komentarzu.
7. Uczeń ma możliwość poprawienia otrzymanych ocen za zadania wykonane w czasie e-nauczania w ciągu dwóch tygodni.
8. Nieprzygotowanie - czyli nieodesłanie w terminie zadania zleconego przez nauczyciela. Nieprzesłanie do nauczyciela zleconego zadania we wskazanym terminie, traktowanie jest każdorazowo jako nieprzygotowanie do zajęć.
9. Ocenie podlegać będą również karty pracy (zdjęcia lub skany), zadania z mapami dłuższe wypowiedzi pisemne na zadany temat, odpowiedzi na pytania przesłane drogą mailową we wskazanym terminie, zgodnie z podanymi przez nauczyciela kryteriami.
10. **Kryteria oceniania przedmiotów matematyczno-przyrodniczych w trybie zdalnego nauczania**
11. Oceny wystawiane są zgodnie z obowiązującym w szkole systemem wagowym, a oceny cząstkowe zgodnie z obowiązującym systemem procentowym.
12. Uczeń może wykazać się swoją wiedza poprzez:
13. Wykonanie zadań (kart pracy, odpowiedzi na pytania itp.) wyznaczonych przez nauczyciela a następnie przesłanie ich na wyznaczony przez nauczyciela adres mailowy lub grupę społecznościową , komunikator itp.,
14. Wykonanie zadań (kart pracy, odpowiedzi na pytania itp.), które dołączone są jako załączniki do wiadomości
15. Wykonanie zadań na platformach edukacyjnych
16. Rozwiązywanie testów powtórkowych i ćwiczeniowych
17. Rozwiązywanie testów sprawdzających wiedze (kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych).
18. Informacja na temat testów sprawdzających wiedzę umieszczana będzie umieszczona w terminarzu dziennika elektronicznego. Określona zostanie dokładna data i godzina testu oraz czas jaki będzie przeznaczony na test tak, aby uczniowie mogli dostosować potrzebę korzystania z komputera do innych domowników.
19. Uczeń, który nie weźmie udziału w teście sprawdzającym wiedze zobowiązany jest do napisania testu w ustalonym terminie przez nauczyciela.
20. Wszystkie formy zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe, co oznacza ,że uczeń musi posiadać z nich ocenę.
21. Uczeń może poprawić każdą ocenę z testu sprawdzającego wiedzę tylko jeden raz (w ciągu 2 tygodni od jej uzyskania). Ocena z poprawy wpisana jest do dziennika.
22. Nie poprawia się ocen z kart pracy.
23. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywać się będzie z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
24. **Kryteria oceniania edukacji wczesnoszkolnej w trybie zdalnego nauczania**
25. W okresie zdalnego nauczania nauczyciel ocenia prace ucznia z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela.
26. Każdy nauczyciel wybiera dowolną i dogodną formę pracy i informuję rodziców i uczniów o wybranej metodzie pracy. W okresie tym nauczyciel monitoruje i realizuje podstawę programową.
27. W okresie zdalnego nauczania nauczyciel wystawia min jedną ocenę w tygodniu jednak nie więcej niż trzy.
28. **Kryteria oceniania wychowania fizycznego w trybie zdalnego nauczania.**
29. Praca zdalna w wychowaniu fizycznym realizowana będzie z części podstawy programowej, zaliczamy do niej elementy edukacji zdrowotnej, przepisy dyscyplin sportów indywidualnych i gier zespołowych, historie Igrzysk Olimpijskich ery nowożytnej i starożytnej.
30. Wszystkie wiadomości dla uczniów będą przekazywane w formie prezentacji, konspektów, plakatów oraz filmów instruktażowo - pokazowych. Uczniowie będą oceniani za mini – prezentacje lub odpowiedzi z quizów wyżej wymienionych elementów podstawy programowej.
31. **Kryteria oceniania religii w trybie zdalnego nauczania**
32. Zadania będą określane i oceniane w kategoriach: obowiązkowe i dla chętnych.
33. Oceny zachowują swoją pierwotna wagę.
34. Zadania mogą być przez uczniów przesłane w formie skanów zdjęć, plików tekstowych w określonym przez nauczyciela terminie i na wyznaczony adres.
35. Uczeń może poprawić każdą ocenę za ,,zdalne zadanie’’ po powrocie do szkoły (albo do wskazanego przez nauczyciela terminu, gdyby kwarantanna się znacznie przedłużyła)
36. Uczeń chętny do wykonania dodatkowej pracy na wyższą ocenę ustala zasady z nauczycielem.
37. Nauczyciel podaje temat i wyznacza termin oddania/wysłania tej pracy.

**6. Kryteria oceniania z plastyki, techniki i muzyki w trybie zdalnego nauczania**

1. Uczeń ma do wykonania pracę plastyczną, techniczną lub muzyczną, których tematyka i sposób wykonania zostanie podany w materiałach zamieszczonych w dzienniku elektronicznym.

2. Zagadnienia teoretyczne uczniowie opracowują na podstawie linków do stron internetowych, lub mogą korzystać z własnych źródeł. Notatka musi zawierć minimum odpowiedzi na pytania zawarte w materiałach lekcji.

3. Jeśli w materiałach lekcji zamieszczone są linki do filmów i programów edukacyjnych, a nie jest zaznaczone, że film jest dla chętnych uczeń ma obowiązek obejrzeć film.

**§7**

**Warunki i sposoby przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny**

Zasady przeprowadzenia ww. egzaminów oraz warunki ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zostaną uchwalone przez radę pedagogiczną i wprowadzenie w życie zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§8**

**Rada pedagogiczna**

1. Kompetencje Rady Pedagogicznej pozostają bez zmian.
2. W czasie trwania zdalnego nauczania posiedzenie Rady Pedagogicznej i głosowania mogą odbywać się drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość. Głosowania są jawne.
3. Zebrania rady pedagogicznej protokołowane są w formie elektronicznej.

Dyrektor Szkoły Podstawowej

im. Powstańców Styczniowych w Kruszynie

*Paweł Klekot*