

**Procedura organizacji pracy  
Szkoły Podstawowej Nr 9 w Zamościu  
obowiązujące podczas reżimu sanitarnego  
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem  
COVID-19**

**Podstawy prawne:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r., poz. 410 z póź. zm.)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020r., poz. 493 z póź. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19. (Dz.U. z 2020r., poz. 1389)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 na podstawie art. 30c ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach(Dz.U. 2003 nr 6 poz. 69)
8. Wytyczne z dnia 5.08.2020r. Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020r, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2019r. poz. 59 ze zm.) - dalej u.p.i.s.,
9. Zalecenia z dnia 12.08.2020r. wydane przez Ministra Edukacji Narodowe i Głównego Inspektora Sanitarnego dla dyrektorów publicznych i niepublicznych szkół i placówek w strefie czerwonej/żółtej, wydane na podstawie art. 8a ust. 5 pkt 2u.p.i.s.
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 lipca 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021r. poz. 1343)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 2021r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2021r. poz. 1525)

## § 1 Postanowienia ogólne

1. Procedura organizacji pracy szkoły w czasie reżimu sanitarnego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 określa sposób i tryb realizacji zadań Szkoły Podstawowej nr 9 im. Tadeusza Kościuszki w Zamościu w okresie od 1 września 2020r. do odwołania.
2. Począwszy od 1 września 2020r. rozpoczyna się realizacja zadań szkoły, w tym realizacja podstawy programowej w trybie stacjonarnym, zgodnie z zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną tygodniowym planem zajęć, z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
3. Zajęcia stacjonarne zorganizowane są w szkole zgodnie z zaleceniami ustalonymi przez Ministra Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji Narodowej dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek.
4. Dyrektor szkoły może zawiesić zajęcia ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i na podstawie pozytywnej opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
5. W zależności od sytuacji epidemicznej w danym powiecie możliwe są różne warianty funkcjonowania szkoły:

- Wariant A – tradycyjna forma kształcenia

W szkole funkcjonuje tradycyjne kształcenie. Obowiązują wytyczne GIS/MZ i MEN dla szkół i placówek oświatowych. 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 placówki. Wówczas dopuszczalne będą dwa warianty kształcenia: B i C.

- Wariant B – mieszana forma kształcenia (hybrydowa)

Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły/placówki, 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.

- Wariant C – 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.

6. Kształcenie na odległość będzie odbywało się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów, przekazywanymi do realizacji, zdaniem przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
7. W razie zawieszenia zajęć stacjonarnych nauczyciele (na podstawie planów dydaktycznych) prowadzą zajęcia online zgodnie z planem lekcji. Zajęcia będą się odbywały z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz platformy Teams/Microsoft Office 365.

8. Wszystkie lekcje rozpoczynają się i kończą online, w celu sprawdzenia obecności uczniów.
9. Nauczyciel nie musi każdej lekcji prowadzić w całości online, dopuszcza się przesłanie uczniom zadań do wykonania poprzez dziennik elektroniczny ( moduł zdalne nauczanie) i polecenie wykonania ich w trakcie prowadzonej lekcji. Na koniec takich zajęć nauczyciel zobowiązany jest podsumować online wykonaną przez uczniów pracę.
10. Nauczyciele mogą korzystać z narzędzi zalecanych przez MEN ( np. e-podręczniki i inne platformy edukacyjne).
11. Zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych do wykonania oraz dodatkowych zadań dla chętnych.
12. Uczniowie zobowiązani są do odesłania nauczycielowi wykonanych prac, jednak nie wszystkie prace podlegają ocenie. Reguluje to wewnętrzny szkolny system oceniania obowiązujący podczas pracy zdalnej.

## § 2

### **Zasady organizacji pracy szkoły**

1. Szkoła czynna jest w godzinach: od 6.45 do 16.30.
2. Do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które przebywają na kwarantannie lub w izolacji.
4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.
5. W przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: dystans społeczny, osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk.
6. Osoby dorosłe mogą korzystać tylko z głównego wejścia do budynku.
7. Dla uczniów zostają udostępnione trzy wejścia do budynku, przyporządkowane poszczególnym klasom. Wejście na hol główny od ul. Kalinowej i Akacyjnej (w zależności od miejsca zamieszkania) udostępnione jest dla uczniów mających lekcje w starej części szkoły. Są to następujące klasy: 1a, 1b, 1c, 2a, 2b, 3a, 3b, 3c, 4a, 4b, 5a, 5c, Wejście do szkoły od strony dawnego gimnazjum przeznaczone jest dla uczniów mających lekcje w nowej części budynku. Są to następujące klasy: 5b, 6a, 7a, 7b, 7c, 7d, 8a, 8b, 8c, 8d
8. Strefą dopuszczoną do przebywania osób dorosłych (szczególnie rodziców oczekujących na dziecko) jest wydzielona strefa w holu szkoły, ale z zachowaniem środków bezpieczeństwa (zachowanie dystansu społecznego, osłona nosa i ust, dezynfekcja rąk).
9. Kontakty bezpośrednie z dyrektorem, pedagogiem, wychowawcą czy nauczycielami należy wcześniej ustalać telefonicznie lub mailowo.
10. Osoby z zewnątrz wchodzące na teren szkoły w celu załatwienia spraw /rodzice, interesanci/ mogą poruszać się po budynku wyłącznie podczas trwania lekcji.
11. W takim przypadku wejście na teren budynku jest możliwe tylko za zgodą dyrektora szkoły lub pracownika administracji, po uprzednim zasygnalizowaniu charakteru sprawy. Do tego celu służy domofon, który znajduje się w holu szkoły.
12. Rodzice odbierający dzieci ze świetlicy zobowiązani są zgłosić ten fakt korzystając z domofonu oraz oczekiwać na dziecko w wyznaczonej do tego strefie dla rodzica.
13. Uczniowie uczą się w przyporządkowanych dla poszczególnych klas salach. W celu zmniejszenia zagęszczenia uczniów, wyznaczono po dwie sale na każdym korytarzu. (Wykaz sal stanowi zał. Nr 1)
14. Wszystkie zajęcia lekcyjne prowadzone są z zachowaniem możliwie bezpiecznego dystansu społecznego pomiędzy uczniami oraz między uczniami i nauczycielem.

15. Pracownie komputerowe zostały przygotowane do bezpiecznego korzystania przez uczniów poprzez odpowiednie ustawienie stanowisk pracy, uwzględniające wymagany dystans społeczny między uczniami – min. 1,5 m.
16. Stanowiska pracy znajdujące się w pracowniach komputerowych (dotyczy to powierzchni dotykowych takich jak: klawiatura, myszka, monitor, biurka i krzesła) są dezynfekowane każdorazowo po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
17. Każda lekcja rozpoczyna się od dezynfekcji rąk przez wszystkich uczniów i nauczyciela.
18. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej mają zintegrowany system zajęć, tzn. przerwy wyznacza nauczyciel (nie rzadziej niż co 45 minut), nie obowiązują ich dzwonki szkolne.
19. W klasach 1-3 każdy nauczyciel kończący swoją lekcję sprawuje opiekę nad uczniami do momentu przybycia nauczyciela prowadzącego kolejną lekcję.
20. Uczniowie klas 4-8 spędzają przerwy w wyznaczonych miejscach przy swoich salach.
21. W zależności od sprzyjających warunków atmosferycznych oraz możliwości kadry nauczycielskiej uczniowie mogą spędzać niektóre przerwy na świeżym powietrzu.
22. Uczniowie korzystający z wejścia głównego mogą spędzać przerwy na skwerze od ul. Akacyjnej, natomiast uczniowie korzystający z wejścia od strony gimnazjum mogą przerwy spędzać na skwerze od ul. Kalinowej. Zabrania się wychodzenia uczniów poza bramę szkoły.
23. Sklepik szkolny oraz automaty stojące na korytarzu będą nieczynne do odwołania.
24. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika –z napisem **zużyte środki ochrony osobistej** do koszy znajdujących się w holu głównym szkoły.
25. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.
26. Termometry do pomiaru temperatury znajdują się w sekretariacie, u wicedyrektora, u kierownika gospodarczego-pokój nr 26, w świetlicy szkolnej oraz w gabinecie pielęgniarki.
27. Sale, w których odbywają się zajęcia są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.
28. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć. Są za to odpowiedzialni nauczyciele uczący w danej sali oraz dyżurujący na korytarzach.
29. W czasie zajęć pracownicy obsługi dezynfekują ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
30. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.

### § 3

#### Zasady organizacji świetlicy szkolnej

1. Świetlica szkolna jest czynna w godzinach: 6.45-16.30
2. Ze świetlicy korzystają uczniowie, których obydwoje rodzice/prawni opiekunowie lub rodzic/opiekun samotnie wychowujący dziecko, pracują i wypełnili odpowiedni druk.
3. Zajęcia świetlicowe prowadzone są z zachowaniem dystansu społecznego pomiędzy dziećmi oraz pomiędzy dziećmi a wychowawcą.
4. W celu poprawy warunków zwiększających dystans pomiędzy poszczególnymi grupami, zajęcia opiekuńcze będą jak najczęściej odbywały się na świeżym powietrzu oraz w salach 21 i 44 przeznaczonych wyłącznie dla dzieci świetlicowych.

5. Sprzęt i przedmioty znajdujące się na wyposażeniu świetlicy, których nie można zdezynfekować czy uprać zostają ze świetlicy usunięte.
6. Za wietrzenie pomieszczeń świetlicowych podczas zajęć odpowiadają wychowawcy świetlicy. Świetlicę należy wietrzyć nie rzadziej, niż co godzinę w trakcie przebywania dzieci w świetlicy, w tym w szczególności przed przyjęciem wychowanków oraz po przeprowadzeniu dezynfekcji.
7. Środki do dezynfekcji rąk powinny być rozmieszczone w świetlicy w sposób umożliwiający łatwy dostęp dla wychowanków pod nadzorem opiekuna.

#### § 4

##### **Zasady organizacji lekcji wychowania fizycznego**

1. Nauczyciel ma obowiązek przyprowadzenia uczniów przed lekcją spod sali lekcyjnej do szatni przy sali gimnastycznej i odprowadzenia ich z powrotem po lekcji.
2. W szatni może przebywać jedna grupa uczniów.
3. Ograniczenie ilości grup ćwiczebnych na jednej jednostce lekcyjnej do jednej grupy na każdym obiekcie za wyjątkiem hali, gdzie jednocześnie mogą przebywać trzy grupy/klasy.
4. Sala, w której odbywają się zajęcia powinna być wietrzona co najmniej raz na godzinę.
5. Podczas sprzyjających warunków zewnętrznych wskazane jest prowadzenie zajęć na otwartej przestrzeni.
6. Uczniowie zobowiązani są do regularnego mycia oraz dezynfekcji rąk (przed i po każdej lekcji).
7. Podczas zajęć można korzystać tylko z takich przyborów i sprzętów, które można zdezynfekować lub umyć.
8. Wykorzystywane do zajęć przybory i sprzęty sportowe będą składane w wyznaczonych do tego miejscach i systematycznie tam dezynfekowane lub myte.
9. Podczas wszystkich zajęć wychowania fizycznego eliminowane będą aktywności sportowe sprzyjające bliskiemu kontaktowi pomiędzy uczniami.

#### § 5

##### **Zasady postępowania rodziców i uczniów**

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych, sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Uczniowie z objawami przeziębienia lub temperaturą są odsyłani do domu zgodnie z Procedurą postępowania z uczniem, u którego występują objawy, które mogą sugerować zakażenie COVID 19.
3. W szkole obowiązują ogólne zasady higieny: obowiązkowa dezynfekcja rąk przy wejściu do szkoły, obowiązkowe noszenie maseczek/przyłbic przed lekcjami, w czasie przerw i po zakończonych lekcjach, częste mycie rąk ciepłą wodą z mydłem, ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
4. Uczniowie powinni być we własnym zakresie wyposażeni w maseczki ochronne. Natomiast, w przypadku potwierdzonej przez lekarza (zaświadczenie dostarczone do wychowawcy) choroby, polegającej na problemach z oddychaniem, (np. astma) uczeń powinien korzystać z własnej przyłbicy ochronnej.

5. W czasie przebywania w szkole uczniowie są zobowiązani zachowywać dystans społeczny – 1,5 m od drugiej osoby, jeżeli nie jest to możliwe i dochodzi do kontaktów z inną klasą zaleca się założyć maseczkę.
6. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą/są przyprowadzani o wyznaczonych godzinach.
7. Uczniowie mogą przychodzić do szkoły nie wcześniej niż 10 minut przed rozpoczęciem zajęć. Po wejściu do budynku kierują się do wyznaczonych sal lekcyjnych.
8. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych.
9. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
10. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do szkoły jedynie do wyznaczonej przestrzeni – hol przy wejściu głównym do budynku, zachowując zasady:
  - a) 1 opiekun z dzieckiem/dziećmi,
  - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
  - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
  - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować środki ochronne: osłona ust i nosa, dezynfekcja rąk).
11. Uczniowie przebywają głównie w jednej przypisanej do danej klasy sali lekcyjnej, przemieszczają się rzadko, głównie na lekcje wychowania fizycznego oraz informatyki. Dopuszcza się korzystanie z pracowni fizycznej i chemicznej w celu przeprowadzenia doświadczeń, jeśli nie ma możliwości wykonania tego w sali lekcyjnej lub za pomocą prezentacji, filmu. W takim przypadku, nauczyciel ma obowiązek przyprowadzenia i odprowadzenia uczniów pod wyznaczoną dla klasy salę lekcyjną.
12. Przerwy spędzają w swoich stałych grupach klasowych przy wyznaczonej sali.
13. Podczas przerw oraz przemieszczania się po szkole obowiązkowe jest zakładanie przez uczniów maseczek.
14. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw/pod opieką n-la/
15. Zajęcia świetlicowe odbywają się w świetlicy szkolnej, a w razie potrzeby w innych salach dydaktycznych, udostępnionym do korzystania wyłącznie dzieciom świetlicowym (s. 21, 44 ). Szczegółowe procedury zawiera Regulamin świetlicy.
16. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z rodzicami/opiekunami ucznia, rodzic/opiekun przekazuje szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmiany zobowiązany jest do uaktualnienia danych.
17. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, katar, uczeń zostanie odizolowany i będzie przebywał w wyznaczonym miejscu (sala 53 na parterze szkoły) pod opieką nauczyciela, do czasu odbioru go przez rodzica/opiekuna.
18. Rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni o zaistniałej sytuacji i zobowiązani do jak najszybszego odebrania ucznia ze szkoły.
19. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie mogą wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
20. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych rzeczy.
21. Każda grupa uczniów edukacji wczesnoszkolnej ma przypisany odrębny boks w szatni. Tak długo na ile to możliwe uczniowie nie korzystają z szatni. Zostaje zamknięte wejście do szatni. Uczniowie edukacji wczesnoszkolnej korzystają z szatni wyłącznie pod opieką nauczyciela.

22. Uczniowie każdej z klas 4-8 mają przyporządkowane swoje szafki, które usytuowane są obok siebie w wyznaczonych miejscach szatni.
23. Rodziców/opiekunów zobowiązuje się do przekazania powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprawdzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

## **§ 6**

### **Zasady postępowania wychowawców/nauczycieli**

1. Wychowawcy klas zbiorą informacje dotyczące:
  - a) aktualnych telefonów i adresów mailowych uczniów i rodziców w swojej klasie,
  - b) uczniów korzystających ze stołówki szkolnej
  - c) możliwości dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć on-line,
2. Podczas prowadzenia zajęć nauczyciele zobowiązani są zachowywać dystans społeczny, natomiast w trakcie pełnienia dyżurów na korytarzach wskazane jest by osłaniali usta i nos za pomocą wybranych przez siebie środków (maseczka, chusta, przyłbica).
3. Wychowawcy klas ustalą sposób szybkiego komunikowania się z uczniami, nauczycielami i rodzicami klasy.
4. Wychowawca jest odpowiedzialny za komunikowanie się z nauczycielami uczącymi dany oddział i uczniami za pomocą środków komunikacji elektronicznej wybranych w szkole – Teams/dziennik elektroniczny. W razie potrzeby organizuje spotkania nauczycieli on-line.
5. Wychowawca w pierwszym tygodniu września przekaze informacje uczniom i rodzicom o zasadach pracy szkoły w roku szkolnym 2021/22 i ustali sposób monitorowania obecności dzieci na zajęciach on-line.
6. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
7. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
8. 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. Podczas przerw zachowanie dystansu lub noszenie maseczek.
9. W razie wystąpienia u ucznia niepokojących objawów mogących wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, katar, nauczyciel bezzwłocznie powiadamia telefonicznie sekretariat szkoły (lub dyrektora, wicedyrektora).
10. Osoba do której został zgłoszony taki przypadek, z zachowaniem zasad ochrony osobistej (maseczka, rękawiczki) zabiera ucznia z sali lekcyjnej i prowadzi go do izolatorium. Tam mierzona jest uczniowi temperatura. W tym czasie sekretarz lub dyrektor czy wicedyrektor informuje pielęgniarkę, telefonuje do rodziców i wzywa ich do jak najszybszego odebrania dziecka ze szkoły. Nauczyciel dyżurujący pozostaje z uczniem do przyjazdu rodziców. W celu zapewnienia sobie bezpieczeństwa zakłada odzież ochronną i zachowuje dystans społeczny.

## **§ 7**

### **Zasady pracy pracowników administracyjno-obslugowych**

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
3. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
4. Maseczki winny być używane w kontaktach z osobami z zewnątrz z zachowaniem dystansu społecznego.
5. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych 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 należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
7. W czasie zajęć /po każdej przerwie/ pracownicy obsługi dezynfekują toalety, ciągi komunikacyjne, w tym powierzchnie dotykowe poręcze, wyłączniki światła, klamki.
8. Po zajęciach pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do dezynfekcji pomieszczenia, w którym odbywały się zajęcia, w tym powierzchni dotykowych – takich jak: poręcze, klamki, wyłączniki światła, gniazdka, klawiatury komputerów oraz wszystkie powierzchnie płaskie, w tym blaty w salach i w pomieszczeniach spożywania posiłków.
9. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcz itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy po lekcji wyczyścić lub zdezynfekować.
10. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
11. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów, tak aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
12. Zaleca się:
  - a) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby.
  - b) dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – dwa razy dziennie lub częściej w razie potrzeby
  - c) dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie lub częściej w razie potrzeby,
  - d) dezynfekcja toalet – raz dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie.
  - e) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z ww.
13. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
  - a) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,
  - b) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,

- c) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

## § 8

### Zadania dyrektora szkoły

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć – ankieta wychowawcy;
  - określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
  - ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać
  - ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
    - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

- ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych lub zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
- koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz potrzeby osób uczęszczających na zajęcia, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

## § 9

### **Zasady bezpiecznego zachowania w bibliotece**

1. Harmonogram pracy biblioteki będzie dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym/stronie internetowej szkoły.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
4. Przed wejściem do biblioteki zaleca się założenie maseczki.
5. Nauczyciel – bibliotekarz pracuje w środkach ochrony osobistej – maseczka/przyłbica.
6. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/oddawać książki.
7. Do bibliotekarza podchodzi jedna osoba.
8. Książki, po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim można je będzie bezpiecznie wypożyczyć innym.
9. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować ręce i zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
10. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.

## **§ 10**

### **Zasady korzystania z gabinetu pedagoga**

1. Z bezpośredniego kontaktu z pedagogiem szkolnym mogą korzystać tylko i wyłącznie osoby zdrowe, które nie mają żadnych objawów choroby lub przeziębienia, nie podlegają kwarantannie i nie miały kontaktu z osobami zarażonymi wirusem COVID – 19. Inną formą kontaktu z pedagogiem szkolnym są konsultacje telefoniczne, mailowe lub online za pomocą platformy Teams.
2. W gabinecie pedagoga szkolnego mogą znajdować się maksymalnie 3 osoby (w tym pedagog szkolny).
3. Osoby korzystające z konsultacji zobowiązane są do dezynfekcji rąk oraz zakrywania ust i nosa, używając maseczek lub przyłbic.
4. Konsultacje muszą odbywać się w wyznaczonych wcześniej odstępach czasowych (co najmniej 5-minutowych) tak, aby można było zachować wszelkie środki bezpieczeństwa dezynfekując oraz wietrząc gabinet.
5. W gabinecie pedagoga szkolnego należy zachować możliwie jak największy, bezpieczny dystans społeczny. Zalecana jest co najmniej 1,5 metrowa odległość.
6. Wskazane jest wcześniejsze (najlepiej telefoniczne lub mailowe) umawianie się na spotkanie z pedagogiem szkolnym w wyznaczonym terminie.
7. W przypadku wystąpienia nagłego przypadku, wymagającego natychmiastowej konsultacji konieczny jest kilkuminutowy okres oczekiwania na bezpośredni kontakt. W tym czasie którym gabinet musi zostać przygotowany uwzględniając wszystkie wymogi bezpieczeństwa.
8. Każdorazowo konsultacja w gabinecie pedagoga szkolnego nie powinna być dłuższa niż 45 minut.
9. Kontakt z pedagogiem szkolnym: Barbara Mizerska tel. 84 677 56 76,  
e-mail: [barbaramizerska@gmail.com](mailto:barbaramizerska@gmail.com)  
Ewentualny kontakt przez dziennik elektroniczny.

## **§ 11**

### **Zasady funkcjonowania stołówki**

1. Obiady wydawane będą tylko dla uczniów z wykupionym wcześniej abonamentem.
2. Można tego dokonać w holu szkoły w terminie na dwa dni przed rozpoczęciem do trzech dni miesiąca na który wykupuje się abonament. W tych dniach zapisy przyjmowane będą w holu szkoły, w godzinach 7.45 - 9.00.
3. Wskazane jest dokonywanie wpłat przez Internet, przelewem na konto:

Gastronomia Bielik Teresa

ul. Kalinowa 5a

bank BP; numer konta: 9610 2053 5600 0013 0202 1080 66

4. Wszelkich informacji dotyczących dożywiania udziela właściciel. Numer telefonu: 727 752 458

5. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
- Ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
  - Zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
  - Stosować środki ochrony osobistej.
6. Wydawanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
7. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
8. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
- przed rozpoczęciem pracy,
  - przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
  - po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
  - po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
  - po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
  - po skorzystaniu z toalety,
  - po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,
  - po jedzeniu, picciu.
9. W stołówce może przebywać tylko grupa uczniów, równa liczbie miejsc przy stolikach. Uczniowie korzystają ze stołówki zgodnie z opracowanym harmonogramem. Uczniowie z różnych klas, zajmują miejsca oddalone od siebie o min. 1,5m. Opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel (zgodnie z planem dyżurów).
10. Następna grupa może wejść do stołówki po wykonaniu przez personel czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
11. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą.
12. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
13. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

## **§ 12**

### **Zasady pracy gabinetu profilaktycznego**

1. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawują pielęgniarki z Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej – „Poradnia Medycyny Szkolnej” z siedzibą przy ul. Kilińskiego 32
2. Gabinet czynny jest od poniedziałku do piątku, od godz. 7.30 do 15.00
3. Gabinet wyposażony jest w środki do dezynfekcji rąk, rękawice diagnostyczne, maseczki chirurgiczne, przyłbice, fartuchy flizelinowe.
4. W czasie realizacji świadczeń profilaktycznych takich jak: testy przesiewowe, opieka poprzemiesowa oraz czynne poradnictwo w gabinecie będzie jeden uczeń, a pielęgniarka musi zastosować środki ochrony osobistej tj. założyć maseczkę, przyłbicę, rękawice i jednorazowy fartuch.
5. W ramach udzielanej pomocy w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc, po wejściu do gabinetu uczeń musi zdezynfekować ręce, pielęgniarka mierzy temperaturę

- i udziela pierwszej pomocy. Pielęgniarka musi stosować środki ochrony osobistej (maseczkę, przyłbicę, rękawice i jednorazowy fartuch).
6. W przypadku stwierdzenia objawów infekcji sugerujących podejrzenie zakażenia ucznia koronawirusem tj. gorączka powyżej 37,5°C, kaszel, duszności, inne objawy infekcji górnych dróg oddechowych, zostaje on odizolowany do tzw. izolatorium do czasu przybycia rodzica. Od tego czasu uczeń musi przebywać w maseczce. Gabinet profilaktyczny i pomieszczenia, w których przebywał uczeń zostają natychmiast zdezynfekowane i przewietrzone.
  7. Gabinet profilaktyczny sprzątnięty jest przez pielęgniarkę codziennie, a blaty, klamki, używany sprzęt medyczny, telefon dezynfekowane 2x dziennie, w razie konieczności częściej.

### **§ 13**

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

1. Jeżeli rodzice/opiekunowie dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły.
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, niezwłocznie powiadamia sekretariat lub dyrektora, wicedyrektora szkoły.
4. W szkole jest przygotowane pomieszczenie tzw. izolatorium, służące do odizolowania ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
5. Izolatorium to jest wyposażone w termometr, środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
6. W izolatorium dziecko przebywa pod opieką nauczyciela z zapewnieniem minimum 2m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/opiekunów, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
7. O zaistniałej sytuacji dyrektor, wicedyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Zamościu (Zamość 84 639 36 91 do 93 wew. 238 - numer dedykowany, 606 535 497 - numer alarmowy, [psse.zamosc@pis.gov.pl](mailto:psse.zamosc@pis.gov.pl) oraz organ prowadzący szkołę (Wydział Oświaty w Zamościu tel. 084 677 24 47).
8. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów i pracowników szkoły.
9. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/uczeń należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, 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 podejrzanе o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

### **§ 14**

#### **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 pkt.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 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 sprzątnięciu 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.

## **§ 15**

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

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno - epidemiologicznych.

## **§ 16**

### **Postanowienia końcowe**

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.
3. Procedura zostanie opublikowana na stronie internetowej szkoły 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.